ВОЛОГОДСКАЯ ОБЛАСТЬ

ШЕКСНИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СИЗЕМСКОЕ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

  **26 апреля** **2021 года**  **№** **36**

с. Чаромское

**О внесении изменений и дополнений в постановление администрации от 19.12.2019 года № 95 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по постановке отдельных категорий граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, в собственность бесплатно»**

 В целях приведения правового акта в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь Уставом сельского поселения Сиземское, администрация сельского поселения

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

 1.Внести в административный регламент, утвержденный постановлением администрации сельского поселения Сиземское от 19.12.2019 года № 95 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по постановке отдельных категорий граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, в собственность бесплатно» следующие изменения и дополнения:

1) подпункты 1.2.4, 1.2.5 пункта 1.2 исключить;

2) пункт 2.12 исключить;

3) в пункте 2.5 слова «в течение 20 рабочих дней» заменить словами «в течение 30 рабочих дней»; слова «в пунктах 2.8-2.12» заменить словами «2.8-2.11»;

4) подпункт «в» пункта 2.11 дополнить словами: «,и (или) сведения о трудовой деятельности за период после 1 января 2020 года (статья 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации»;

5) в пункте 2.18 абзац 6 исключить; дополнить абзацем следующего содержания: «сведения о трудовой деятельности за период после 1 января 2020 года (статья 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации) (для заявителей, указанных в подпункте 1.2.3 пункта 1.2 регламента)»;

6) пункт 2.22 изложить в новой редакции: «2.22. Основаниями для отказа в приеме заявления являются не указание в нем заявителем вида разрешенного использования и (или) предполагаемого местоположения земельного участка, номера СНИЛС.»;

7) дополнить пунктом 2.24.1 следующего содержания: «2.24.1. Основанием для отказа в приеме к рассмотрению заявления является выявление несоблюдения установленных статьей 11 ФЗ от 06.04.2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительной квалифицированной электронной подписи (в случае направления заявления и прилагаемых документов в форме электронного документа).»;

8) в пункте 2.25 слово «государственной» исключить; подпункт 1) изложить в следующей редакции: «1) с заявлением обратился гражданин, не относящийся к категории граждан, указанных в подпунктах 1.2.1-1.2.3 настоящего регламента»; в подпункте 2) слова «2.8-2.12» заменить словами «2.8-2.11»; подпункт 4) дополнить словами «, за исключением случая предоставления земельного участка в соответствии с законом области от 28.12.2018 года №4476-ОЗ»; дополнить подпунктами 5 и 6 следующего содержания: «5) реализовано право на получение единовременной денежной выплаты; 6) с заявлением о постановке на учет для индивидуального жилищного строительства обратился гражданин, не соответствующий требованиям, установленным законом области от 09.04.2015 года №3627-ОЗ»;

9) абзац 2 пункта 2.31 дополнить предложением: «В случае поступления заявления с приложенными документами в форме электронного документа копия заявления с отметкой о дате и времени регистрации направляется в форме электронного документа в течение 5 рабочих дней после регистрации заявления.»;

10) в пункте 2.34 после слов «форма заявления» дополнить словами «, образец ее заполнения»;

11) в заголовке перед пунктом 2.39, в тексте пункта 2.39, подпункте 2 пункта 3.3 слова «государственная» заменить словом «муниципальная»;

12) раздел 3 дополнить:

« Прием и регистрация заявления и прилагаемых документов

3.3. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала выполнения административной процедуры, является:

а) поступление в уполномоченный орган заявления и прилагаемых документов;

б) поступления в уполномоченный орган заявления и прилагаемых документов в электронной форме посредством электронной почты.

3.4. При предоставлении заявителем (представителем заявителя) заявления и прилагаемых документов лично должностное лицо уполномоченного органа, ответственный за прием и регистрацию документов, в день поступления осуществляет их регистрацию в журнале регистрации входящей корреспонденции, о чем делается отметка на заявлении с указанием входящего номера и даты поступления. При поступлении заявления и документов в электронной форме регистрация осуществляется в течение 1 рабочего дня со дня их поступления о чем на распечатке заявления делается отметка с указанием входящего номера и даты регистрации. После регистрации заявления и прилагаемых документов должностное лицо передает их руководителю уполномоченного органа для визирования.

3.5. Руководитель уполномоченного органа в течение 1 рабочего дня со дня поступления к нему заявления и прилагаемых документов визирует указанные документы и передает их должностному лицу уполномоченного органа, ответственному за предоставление муниципальной услуги, на рассмотрение.

3.6. Максимальный срок выполнения данной административной процедуры составляет 1 рабочий день со дня поступления заявления и прилагаемых документов непосредственно в уполномоченный орган и 2 рабочих дня со дня поступления заявления и прилагаемых документов в электронной форме посредством электронной почты.

3.7. Результатом выполнения административной процедуры является получение должностным лицом уполномоченного органа, ответственным за предоставление муниципальной услуг (далее -ответственный исполнитель), на рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов с визой руководителя уполномоченного органа.

 Рассмотрение заявления и прилагаемых документов, принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги

3.8. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала выполнения административной процедуры, является поступление заявления и прилагаемых к нему документов ответственному исполнителю.

3.9. В случае поступления заявления и прилагаемых документов в электронном виде ответственный исполнитель в течение 3 рабочих дней со дня регистрации поступивших документов проводит проверку электронной подписи, которой подписано заявление и прилагаемые документы. Проверка электронной подписи осуществляется с использованием имеющихся средств электронной подписи или средств информационной системы головного удостоверяющего центра, который входит в состав инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие действующих и создаваемых информационных систем, используемых для предоставления муниципальных услуг. Проверка электронной подписи также осуществляется с использованием средств информационной системы аккредитации удостоверяющего центра.

3.10. В случае наличия оснований для отказа в принятии документов ответственный исполнитель в течение 1 рабочего дня со дня окончания указанной проверки:

1) готовит уведомление об отказе в принятии заявления и прилагаемых документов к рассмотрению с указанием причин отказа за подписью руководителя уполномоченного органа;

2) направляет указанное уведомление в электронной форме по адресу электронной почты заявителя.

 После получения уведомления заявитель вправе повторно обратиться с заявлением и приложенными документами, устранив нарушения, послужившие основанием для отказа в принятии документов к рассмотрению.

3.11. В случае поступления заявления и прилагаемых документов на бумажном носителе, а также в случае, если в результате проверки электронной подписи установлено соблюдение условий признания ее действительной (при поступлении заявления и прилагаемых документов в электронном виде), ответственный исполнитель в течение 3 рабочих дней обеспечивает направление межведомственных запросов для получения сведений: из Единого государственного реестра недвижимости о имеющихся земельных участках; из Единого государственного реестра о имеющихся жилых помещениях; у органов местного самоуправления справку о факте утраты жилого помещения в случае пожара;, справку об утрате жилого помещения в результате стихийного бедствия, справку о постановке гражданина на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении; других сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.12. Ответственный исполнитель в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления с прилагаемыми документами или со дня поступления запрашиваемых сведений (документов) проверяет заявление и все представленные документы на наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги. По результатам проверки ответственный исполнитель готовит проект постановления о постановке гражданина на учет для получения земельного участка в собственность бесплатно или проект постановления об отказе в постановке гражданина на учет для получения земельного участка в собственность бесплатно и передает их на подпись руководителю уполномоченного органа.

3.13. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 30 рабочих дней после регистрации заявления.

3.14. Результатом выполнения административной процедуры является принятие постановления о постановке гражданина на учет для получения земельного участка в собственность бесплатно или постановления об отказе в постановке на учет для получения земельного участка в собственность бесплатно.

Уведомление заявителя о принятом решении

3.15. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является принятие постановления о постановке гражданина на учет для получения земельного участка в собственность бесплатно либо принятие постановления об отказе в постановке гражданина на учет для получения земельного участка в собственность бесплатно.

3.16. Ответственный исполнитель в течение 7 рабочих дней со дня подписания постановления обеспечивает его направление (вручение) непосредственно заявителю (его представителю), почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо по адресу электронной почты, указанному заявителем.

3.17. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 7 рабочих дней со дня подписания постановления.

3.18. Результатом выполнении административной процедуры является направление (вручение) заявителю постановления о постановке на учет для получения земельного участка в собственность бесплатно либо постановления об отказе в постановке на учет для получения земельного участка в собственность бесплатно.»

13) в абзаце 3 пункта 4.3 слова «плановые 1 раз в год» заменить словами «плановые 2 раза в год»;

14) в абзаце 4 пункта 4.3 слова «тематические проверки – 2 раза в год» заменить словами «тематические проверки – 1 раз в год».

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в газете «Сиземские вести» и подлежит размещению на официальном сайте сельского поселения в сети «Интернет».

Глава сельского поселения Сиземское А.В. Аршинов