

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**РУДНЯНСКИЙ РАЙОН СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 06.03.2020 №123

О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление гражданам, имеющим трех и более детей, земельных участков в собственность бесплатно на территории муниципального образования Руднянский район Смоленской области (за исключением муниципального образования Голынковского городского поселения Руднянского района Смоленской области)»

В соответствии с Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утвержденным постановлением Администрации муниципального образования Руднянский район Смоленской области от 12.12.2012 № 562 (в редакции постановления Администрации муниципального образования Руднянский район Смоленской области от 10.10.2019 №418), руководствуясь Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом муниципального образования Руднянский район Смоленской области

Администрация муниципального образования Руднянский район Смоленской области п о с т а н о в л я е т:

1. Внести в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление гражданам, имеющим трех и более детей, земельных участков в собственность бесплатно на территории муниципального образования Руднянский район Смоленской области (за исключением муниципального образования Голынковского городского поселения Руднянского района Смоленской области)», утвержденный постановлением Администрации муниципального образования Руднянский район Смоленской области от 21.02.2018 года № 76 следующие изменения:

1.1. Изложить подраздел 1.3 Административного регламента в следующей редакции:

«1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

1.3.1. Информирование заявителей о предоставлении муниципальной услуги осуществляется посредством:

- консультирования сотрудником отдела по образованию, физической культуре и спорту Администрации муниципального образования Руднянский район Смоленской области при обращении заявителя в устной форме, по почте, по электронной почте или по телефонной связи;

- размещения информационных материалов на официальном сайте муниципального образования Руднянский район Смоленской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

- консультирования специалистами СОГБУ МФЦ.

1.3.2. Сведения о месте нахождения, графике работы, номерах контактных телефонов и адресах электронной почты СОГБУ МФЦ, включая территориально обособленные структурные подразделения СОГБУ МФЦ, размещены в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте СОГБУ МФЦ.

1.3.3. Консультации по процедуре предоставления муниципальной услуги осуществляются по телефонам отдела по образованию, физической культуре и спорту Администрации муниципального образования Руднянский район Смоленской области, СОГБУ МФЦ, а также на личном приеме, при письменном обращении.

Консультации проводят:

- сотрудники отдела по образованию, физической культуре и спорту Администрации муниципального образования Руднянский район Смоленской области**;**

- специалисты СОГБУ МФЦ.

1.3.4. Информация о муниципальной услуге размещается:

- на информационном стенде Администрации муниципального образования Руднянский район Смоленской области;

- на официальном сайте муниципального образования Руднянский район Смоленской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

- на официальном сайте СОГБУ МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

- в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал), а также в региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Смоленской области» (далее – Региональный портал).

1.3.5. Размещаемая информация содержит:

- извлечения из нормативных правовых актов, устанавливающих порядок и условия предоставления муниципальной услуги;

- порядок обращений за получением муниципальной услуги;

- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;

- сроки предоставления муниципальной услуги;

- форму заявления о предоставлении муниципальной услуги;

- текст Административного регламента;

- порядок информирования о ходе предоставления муниципальной услуги;

- информацию об отделе по образованию, физической культуре и спорту Администрации муниципального образования Руднянский район Смоленской области и СОГБУ МФЦ с указанием их места нахождения, графике работы, контактных телефонов, адресов электронной почты, адресов сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».».

1.2. Наименование подраздела 2.6. раздела 2 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с федеральными и областными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, и информация о способах их получения заявителями, в том числе в электронной форме, и порядке их представления.».

1.3. Пункт 2.7.3. подраздела 2.7. раздела 2. изложить в следующей редакции:

«2.7.3. Отдел по экономике, управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям Администрации муниципального образования Руднянский район Смоленской области не вправе требовать от заявителя:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

- представления документов и информации, которые в соответствии с федеральными и областными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, органов местного самоуправления и (или) подведомственных органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в [части 6 статьи 7](consultantplus://offline/ref=68867029B2BF981BAF9EE81FB7966073D2064E20CCB9E8A0A67C3D394ABE154C1BB3883E27563B657DB3B8A19F1B5BF5418D54BE3DL5H) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 4 части 1 статьи 7](consultantplus://offline/ref=68867029B2BF981BAF9EE81FB7966073D2064E20CCB9E8A0A67C3D394ABE154C1BB388382D5D646068A2E0AE9B0345F3599156BFDD3FL6H) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»».

1.4. Пункт 2.7.4. подраздела 2.7. раздела 2. признать утратившим силу.

1.5. Наименование подраздела 2.14. раздела 2 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов».

1.6. Пункт 2.15.1. подраздела 2.15. раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.15.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

1) транспортная доступность мест предоставления муниципальной услуги;

2) обеспечение беспрепятственного доступа к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга;

3) размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

4) возможность получения муниципальной услуги с использованием Единого портала и (или) Регионального портала.

5) возможность либо невозможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме), в любом обособленном подразделении органа исполнительной власти, предоставляющего муниципальную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип).».

1.7. Дополнить пункт 2.15.2. подраздела 2.15. раздела 2 подпунктом 5 следующего содержания:

5) возможность либо невозможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ (далее – комплексный запрос).».

1.8. Наименование подраздела 2.16. раздела 2 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.16. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если муниципальная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме».

1.9. Дополнить подраздел 2.16. раздела 2 пунктом 2.16.10. следующего содержания:

«2.16.10. Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу не осуществляется.».

1.10. Дополнить подраздел 2.16. раздела 2 пунктом 2.16.11. следующего содержания:

«2.16.11. Предоставление муниципальной услуги в рамках комплексного запроса не осуществляется.».

1.11. Наименование раздела 3 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требований к порядку их выполнения, в том числе особенностей выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенностей выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг».

1.12. Абзац 10 раздела 3 Административного регламента признать утратившим силу.

1.13. Приложение № 2 к Административному регламенту «Блок-схема предоставления муниципальной услуги» – признать утратившим силу.

1.14. В пункте 1.2.1. подраздела 1.2. раздела 1 слова «совместно проживающих с ним (с ними)» исключить.

1.15. Подпункт 4 пункта 2.6.1. подраздела 2.6. раздела 2 изложить в следующей редакции:

«4) документ, подтверждающий регистрацию гражданина в системе индивидуального (персонифицированного) учета;».

1.16. Дополнить пункт 2.6.1. подраздела 2.6. раздела 2 подпунктом 8 следующего содержания:

«8) документы, удостоверяющие личность детей, достигших возраста 14 лет.».

1.17. В абзаце 1 пункта 3.5.2. подраздела 3.5. раздела 3 слова «заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении» исключить.

1.18. В абзаце 2 пункта 3.5.2. подраздела 3.5. раздела 3 слова «в подпунктах 2 и 4» заменить словами «в подпункте 2».

1.19. В абзаце 3 пункта 3.5.2. подраздела 3.5. раздела 3 слова «заказного почтового отправления» заменить словами «уведомления».

1.20. В подпункте 3.5.2.1. пункта 3.5.2. подраздела 3.5. раздела 3 слова «заказное почтовое отправление» заменить словами «уведомления».

1.21. Дополнить пункт 3.5.2. подраздела 3.5. раздела 3 подпунктом 3.5.2.2. следующего содержания:

«3.5.2.2. Уведомление, направляемое в соответствии с пунктом 3.5.2 настоящего подраздела, по выбору гражданина либо выдается ему (дееспособным детям) лично под роспись, либо направляется ему (дееспособным детям) заказным почтовым отправлением по почтовому адресу, указанному в заявлении, либо направляется ему (дееспособным детям) в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в заявлении, либо с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг и (или) регионального портала государственных и муниципальных услуг.».

1.22. Пункт 3.5.3. подраздела 3.5. раздела 3 изложить в следующей редакции:

«3.5.3. В случае непредставления гражданином в двухнедельный срок со дня получения им уведомления, указанного в пункте 3.5.2 настоящего подраздела, в Администрацию согласия и документов либо в случае возврата отправителю в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=9F5DEDB2AE37BC823059BA643CDE401FB34A1194DF30836030CDE3CBD0802E33A936533E4DAD63F9E1BAA6299DW4g3L) от 17 июля 1999 года N 176-ФЗ «О почтовой связи», специалист Администрации, ответственный за рассмотрение заявления (документов), в порядке, предусмотренном пунктом 3.5.2 настоящего подраздела, предлагает земельный участок следующему по очереди гражданину, состоящему на учете, и которому указанное в пункте 3.5.2 настоящего подраздела уведомление с предложением земельного участка из этого же перечня не направлялось.».

2.  Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования в соответствии с Уставом муниципального образования Руднянский район Смоленской области.

Глава муниципального образования

Руднянский район Смоленской области **Ю.И. Ивашкин**