



Администрация города Благовещенска
Амурской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02.03.2022

№ 966

г. Благовещенск

О внесении изменений в административный регламент администрации города Благовещенска по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление гражданам для собственных нужд земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности», утвержденный постановлением администрации города Благовещенска от 09.09.2021 № 3510

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»
п о с т а н о в л я ю:

1. Внести в административный регламент администрации города Благовещенска по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление гражданам для собственных нужд земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности», утвержденный постановлением администрации города Благовещенска от 09.09.2021 № 3510, следующие изменения:

1.1 В разделе 1 «Общие положения» в подпункте «а» пункта 1.3.1 цифры «59-57-24» заменить цифрами «233-893».

1.2 В разделе 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги»:

1.2.1 пункт 2.18 изложить в следующей редакции:

«2.18 Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги – 15 минут.»

1.2.2 пункты 2.18.1 – 2.19.2 – исключить.

1.3 В разделе 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме»:

1.3.1 в наименовании раздела после слов: «электронной форме» дополнить словами: «,а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональном центре.»

1.3.2 пункт 3.3 изложить в следующей редакции:

«3.3 Информация об услуге размещена в электронном виде на едином портале государственных услуг Российской Федерации <http://www.gosuslugi.ru> и на портале государственных и муниципальных услуг (функций) Амурской области www.gu.amurobl.ru.

На порталах обеспечена возможность загрузки бланка заявления на компьютер получателя услуги для его дальнейшего заполнения. Доступ к portalу осуществляется путем проведения процедуры регистрации или при помощи универсальной электронной карты.»

1.3.3 дополнить пунктом 3.4 следующего содержания:

«3.4 Особенности выполнения административных процедур (действий)

в
МФЦ

3.4.1. Исчерпывающий перечень административных процедур, выполняемых МФЦ:

3.4.1.1 Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги, о готовности результата предоставления муниципальной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления

муниципальной услуги в МФЦ.

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в МФЦ.

Предоставление информации заявителям, обеспечение доступа заявителей в МФЦ к сведениям о муниципальной услуге, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляются в соответствии с соглашением о взаимодействии.

Результатом административной процедуры является представление сведений о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ.

3.4.1.2. Прием запросов о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя либо его законного или уполномоченного представителя

в МФЦ с заявлением и документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги на бумажном носителе заполняется в машинописном виде или от руки разборчиво (печатными буквами) и заверяется: для юридических лиц - печатью (при наличии) и подписью уполномоченного лица; для индивидуальных предпринимателей - печатью (при наличии) и подписью заявителя или уполномоченного лица;

для физических лиц - подписью заявителя или уполномоченного лица. Копии документов сверяются сотрудником МФЦ, осуществляющим их прием, путем проставления записи об их соответствии оригиналам с указанием даты, должности, фамилии, инициалов лица, сделавшего запись.

Принятые документы регистрируются МФЦ, о чем выдается расписка о приеме документов.

3.4.1.3 Формирование и направление МФЦ запроса в органы, предоставляющие государственные и муниципальные услуги, в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении государственных и муниципальных услуг.

МФЦ при предоставлении государственных и муниципальных услуг вправе формировать и направлять межведомственные запросы в органы, предоставляющие государственные услуги, в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении государственных и муниципальных услуг при наличии возможности направления межведомственных запросов в электронной форме и получения ответов на межведомственные запросы в режиме online.

Формирование МФЦ межведомственного запроса на бумажном носителе в органы, предоставляющие государственные услуги, в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении государственных и муниципальных услуг, не предусмотрено.

3.4.1.4. Передача МФЦ принятых документов от заявителей в администрацию города Благовещенска.

Документы, зарегистрированные МФЦ, направляются в администрацию города Благовещенска для осуществления административных действий, предусмотренных разделом III Административного регламента.

Направление МФЦ принятых документов в администрацию города Благовещенска осуществляется в сроки, установленные в Соглашении о взаимодействии.

С учетом требований предоставления государственных и муниципальных услуг заявление, сведения, документы и информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть получены администрацией города Благовещенска из МФЦ в электронной форме по защищенным каналам связи. При этом оригиналы заявления и документов на бумажных носителях в администрацию города Благовещенска не представляются.

3.4.1.5. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе,

направленных в МФЦ по результатам предоставления муниципальной услуги администрацией города Благовещенска.

Основанием для начала административной процедуры является поступление в МФЦ документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

При поступлении в МФЦ документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, МФЦ обязан обеспечить возможность выдачи таких документов заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления таких документов в МФЦ.

Результатом административной процедуры является выдача заявителю документов, предусмотренных пунктом 2.6 Административного регламента, либо мотивированного отказа в соответствии с пунктом 2.6 Административного регламента.

Результат предоставления муниципальной услуги в МФЦ выдается заявителю (представителю заявителя), предъявившему следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность заявителя либо его представителя;

- документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

Выполнение иных административных действий МФЦ не предусмотрено.

Предоставление муниципальной услуги в МФЦ, а также запись на прием в МФЦ для подачи заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется при наличии заключенного соглашения о взаимодействии между администрацией города Благовещенска и МФЦ до начала фактического предоставления муниципальной услуги.»

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования в газете «Благовещенск» и подлежит размещению на официальном сайте администрации города Благовещенска, в официальном сетевом издании pra.admblag.ru.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя мэра города Благовещенска Воронова А.Е.

Мэр города Благовещенска



О.Г. Имамеев