

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

АДМИНИСТРАЦИИ

АНИВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| от | 12 августа 2025 г. |  | № | 2604-па |

г. Анива

**О внесении изменений в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельных участков бесплатно в собственность граждан, имеющих трех и более детей», утвержденный постановлением администрации Анивского городского округа от 15.11.2022 № 3233-па**

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных (государственных) услуг, утвержденным постановлением администрации Анивского муниципального округа от 24.06.2025 № 2000-па, руководствуясь статьей 39 Устава Анивского муниципального округа Сахалинской области, администрация Анивского муниципального округа **п о с т а н о в л я е т:**

1. Внести следующие изменения в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельных участков бесплатно в собственность граждан, имеющих трех и более детей», утвержденный постановлением администрации Анивского городского округа от 15.11.2022 № 3233-па (далее - Административный регламент):

1.1. Пункт 1.3.1 подраздела 1.3 главы 1 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«1.3.1. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги сообщается заявителям:

При личном обращении:

- в администрацию Анивского муниципального округа (далее – Администрация) по адресу: г. Анива, ул. Калинина, д. 57: понедельник 8.30 – 17.30 час., вторник – пятница 8.30 – 16.30 час., обеденный перерыв 13.00 -14.00 час.;

- в ГБУ Сахалинской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ) по адресу: г. Анива, ул. Кирова, д. 16а: понедельник – вторник, четверг – пятница 09.00 – 19.00, среда 09.00 – 20.00, суббота 09.00 – 14.00 час.;

При обращении с использованием средств телефонной связи по номерам телефонов:

8(42441) 4-13-28 (приемная Администрации);

8(42441) 4-13-80 (Департамент);

8 (42441)4-20-19, 8 (42441) 4-20-23 (МФЦ);

При письменном обращении в Администрацию по почте по адресу:

694030, г. Анива, ул. Калинина, д. 57;

Либо в электронном виде по адресу электронной почты:

aniva@sakhalin.gov.ru – Администрация;

gradzemanv@sakhalin.gov.ru – Департамент;

a.lotina@admsakhalin – МФЦ;

Посредством размещения сведений:

а) на официальном сайте администрации Анивского муниципального округа <https://myaniva.gosuslugi.ru/>;

б) в региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области» (далее – РПГУ) <https://uslugi.admsakhalin.ru>;

в) в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ) www/gosuslugi.ru;

г) на информационном стенде, расположенном в Администрации.

1.2. В подпункте 1.3.3.1 пункта 1.3.3 подраздела 1.3 главы 1 Административного регламента слова «ЦЖО» исключить.

1.3. Абзац 1 подраздела 2.2 главы 2 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«Предоставление муниципальной услуги осуществляется Администрацией в лице Департамента архитектуры, градостроительной деятельности и землепользования администрации Анивского муниципального округа.».

1.5. Подраздел 2.5 «Правовые основания для предоставления муниципальной услуги» главы 2 Административного регламента исключить.

1.6 В абзаце 1 подраздела 2.11 главы 2 Административного регламента слова «ЦЖО» исключить.

1.7. Подраздел 2.12 «Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга» главы 2 Административного регламента дополнить пунктом 2.12.7 следующего содержания:

«2.12.7. Требования которым должны соответствовать помещения (в том числе зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, а также требований к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов) в которых предоставляется муниципальная услуга размещаются на официальном Интернет-сайте ОМСУ, ЕПГУ, РПГУ.».

1.8. Подраздел 2.13 «Показатели доступности и качества муниципальной услуги» главы 2 Административного регламента дополнить пунктом 2.13.6 следующего содержания:

«2.13.6. Перечень показателей качества и доступности муниципальной услуги, (в том числе о доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, возможности подачи запроса на получение муниципальной услуги и документов в электронной форме, своевременности предоставления муниципальной услуги (отсутствии нарушений сроков предоставления муниципальной услуги), предоставлении муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, удобстве информирования заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, а также получения результата.».

1.9. Главу 3 Административного регламента дополнить подразделом 3.8 «Порядок выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче этого дубликата» следующего содержания:

«3.8 Порядок выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче этого дубликата

3.8.1. Основанием для начала административной процедуры является получение органом местного самоуправления, Департаментом заявления о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги.

Прием и регистрация заявления о выдаче дубликатадокумента, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов осуществляется в день их поступления в орган местного самоуправления, Департамент.

Рассмотрение обращения заявителя (представителя заявителя) о выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, направление дубликата документа, либо мотивированного отказа в предоставлении дубликата документа осуществляется в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня регистрации заявления.

3.8.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче этого дубликата:

- истечение срока хранения документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, установленный законодательством Российской Федерации.».

1.10. Главы 4, 5 Административного регламента исключить.

2. Настоящее постановление опубликовать в сетевом издании «Утро Родины» и разместить на официальном сайте администрации Анивского муниципального округа.

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить и.о. директора департамента архитектуры, градостроительной деятельности и землепользования администрации Анивского муниципального округа О.В. Банину.

Мэр Анивского муниципального округа С.М. Швец