Проект

**О внесении изменений в Административный регламент**

**Ленинградского областного комитета по управлению государственным имуществом по предоставлению государственной услуги «Размещение отдельных видов объектов на землях или земельных участках, находящихся в собственности Ленинградской области, без предоставления земельных участков и установления сервитутов», утвержденный приказом Леноблкомимущества**

**от 02 марта 2016 года № 10**

На основании Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановления Правительства Ленинградской области от 22.04.2015 № 122 «Об утверждении Перечня государственных услуг, оказание которых на территории Ленинградской области организовано на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, и о признании утратившими силу отдельных постановлений Правительства Ленинградской области» и постановления Правительства Ленинградской области от 05.03.2011 № 42 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций (предоставления государственных услуг) в Ленинградской области, внесении изменений в постановление Правительства Ленинградской области от 12 ноября 2004 года № 260 и признании утратившими силу постановлений Правительства Ленинградской области от 25 августа 2008 года № 249, от 4 декабря 2008 года № 381 и пункта 5 постановления Правительства Ленинградской области от 11 декабря 2009 года № 367», п р и к а з ы в а ю:

1. Внести в Административный регламент Ленинградского областного комитета по управлению государственным имуществом по предоставлению государственной услуги «Размещение отдельных видов объектов на землях или земельных участках, находящихся в собственности Ленинградской области, без предоставления земельных участков и установления сервитутов», утвержденный приказом Ленинградского областного комитета по управлению государственным имуществом от 02 марта 2016 года № 10 (далее - Регламент), следующие изменения:

1.1. пункт 2.4. Регламента изложить в следующей редакции:

«2.4. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

- Земельным кодексом Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ;

- Федеральным законом от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности»;

- Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

- Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан в Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

- Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 03.12.2014 № 1300 «Об утверждении перечня видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов»;

- Постановлением Правительства Ленинградской области от 03.08.2015 № 301 «Об утверждении Порядка и условий размещения отдельных видов объектов на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов на территории Ленинградской области».»;

1.2. абзац 3 пункта 2.6. Регламента изложить в следующей редакции: «- выписка из Единого государственного реестра недвижимости;»;

1.3. пункты 2.20. – 2.21. раздела Регламента «Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги» изложить в следующей редакции:

«2.20. Предоставление государственной услуги осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях органа исполнительной власти Ленинградской области или в ГБУ ЛО «МФЦ».

2.20.1. Наличие на территории, прилегающей к зданию, не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов, которые не должны занимать иные транспортные средства. Инвалиды пользуются местами для парковки специальных транспортных средств бесплатно. На территории, прилегающей к зданию, в которых размещены ГБУ ЛО «МФЦ», располагается бесплатная парковка для автомобильного транспорта посетителей, в том числе предусматривающая места для специальных автотранспортных средств инвалидов.

2.20.2. Помещения размещаются преимущественно на нижних, предпочтительнее на первых этажах здания, с предоставлением доступа в помещение инвалидам.

2.20.3. Здание (помещение) оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей полное наименование органа исполнительной власти Ленинградской области, а также информацию о режиме его работы.

2.20.4. Вход в здание (помещение) и выход из него оборудуются лестницами с поручнями и пандусами для передвижения детских и инвалидных колясок.

2.20.5. В помещении организуется бесплатный туалет для посетителей, в том числе туалет, предназначенный для инвалидов.

2.20.6. При необходимости работником органа исполнительной власти Ленинградской области, ГБУ ЛО «МФЦ» инвалиду оказывается помощь в преодолении барьеров, мешающих получению им услуг наравне с другими лицами.

2.20.7. Вход в помещение и места ожидания оборудуются кнопками, а также содержат информацию о контактных номерах телефонов вызова работника для сопровождения инвалида.

2.20.8. Дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика.

2.20.9. Оборудование мест повышенного удобства с дополнительным местом для собаки-проводника и устройств для передвижения инвалида (костылей, ходунков).

2.21. Характеристики помещений приема и выдачи документов в части объемно-планировочных и конструктивных решений, освещения, пожарной безопасности, инженерного оборудования должны соответствовать требованиям нормативных документов, действующих на территории Российской Федерации.

2.21.1. Помещения приема и выдачи документов должны предусматривать места для ожидания, информирования и приема заявителей.

2.21.2. Места ожидания и места для информирования оборудуются стульями (кресельными секциями, скамьями) и столами (стойками) для оформления документов с размещением на них бланков документов, необходимых для получения государственной услуги, канцелярскими принадлежностями, а также информационными стендами, содержащими актуальную и исчерпывающую информацию, необходимую для получения государственной услуги, и информацию о часах приема заявлений.

2.21.3. Места для проведения личного приема заявителей оборудуются столами, стульями, обеспечиваются канцелярскими принадлежностями для написания письменных обращений.»;

1.4. пункты 2.22. - 2.24.1. раздела Регламента «Показатели доступности и качества государственной услуги» изложить в следующей редакции:

«2.22. Показатели доступности государственной услуги (общие, применимые в отношении всех заявителей):

1) транспортная доступность к месту предоставления государственной услуги;

2) наличие указателей, обеспечивающих беспрепятственный доступ к помещениям, в которых предоставляется услуга;

3) возможность получения полной и достоверной информации о государственной услуге в органе исполнительной власти Ленинградской области, ГБУ ЛО «МФЦ», по телефону, на официальном сайте органа, предоставляющего услугу, посредством ЕПГУ, либо ПГУ ЛО;

4) предоставление государственной услуги любым доступным способом, предусмотренным действующим законодательством;

5) обеспечение для заявителя возможности получения информации о ходе и результате предоставления государственной услуги с использованием ЕПГУ и (или) ПГУ ЛО.

2.22.1. Показатели доступности государственной услуги (специальные, применимые в отношении инвалидов):

1) наличие инфраструктуры, указанной в п.п. 2.20. - 2.21. настоящего Административного регламента;

2) исполнение требований доступности услуг для инвалидов;

3) обеспечение беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга;

2.23. Показатели качества государственной услуги:

1) соблюдение срока предоставления государственной услуги;

2) соблюдение времени ожидания в очереди при подаче запроса и получении результата;

3) осуществление не более одного обращения заявителя к должностным лицам органа исполнительной власти Ленинградской области или работникам ГБУ ЛО «МФЦ» при подаче документов на получение государственной услуги и не более одного обращения при получении результата в органе исполнительной власти Ленинградской области или в ГБУ ЛО «МФЦ»;

4) отсутствие жалоб на действия или бездействия должностных лиц органа исполнительной власти Ленинградской области, поданных в установленном порядке.

2.24. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в ГБУ ЛО «МФЦ» и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.

2.24.1. Предоставление государственной услуги посредством МФЦ осуществляется в подразделениях ГБУ ЛО «МФЦ» при наличии вступившего в силу соглашения о взаимодействии между ГБУ ЛО «МФЦ» и органом исполнительной власти Ленинградской области. Предоставление государственной услуги в иных МФЦ осуществляется при наличии вступившего в силу соглашения о взаимодействии между ГБУ ЛО «МФЦ» и иным МФЦ.»;

1.5. абзац четвертый подпункта 2.24.3. Регламента изложить в следующей редакции:

«- в электронном виде в течение 1 (одного) рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) заявителю услуги;

- на бумажном носителе - в срок не более 3 (трех) дней со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) заявителю услуги, но не позднее 2 (двух) дней до окончания срока предоставления государственной услуги.»;

1.6. подпункт 2.25.1. Регламента изложить в следующей редакции:

«2.25.1. Предоставление государственной услуги в электронном виде осуществляется при технической реализации услуги на Портале государственных и муниципальных услуг Ленинградской области (далее - ПГУ ЛО) и/или на Едином портале государственных услуг (далее – ЕПГУ).

Деятельность ПГУ ЛО и ЕПГУ по организации предоставления государственных услуг осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».»;

1.7. подпункт 2.25.3 Регламента дополнить абзацем следующего содержания:

«Поскольку государственная услуга предоставляется с обязательной личной явкой заявителя на прием в Леноблкомимущество, заверение заявления с приложенными к нему документами квалифицированной электронной подписью не требуется.»;

1.8. подпункт 2.25.5., 2.25.6. Регламента после слов: «ПГУ ЛО» дополнить словами: «и/или ЕПГУ ЛО»;

1.9. подпункт в) подпункта 2.25.5. Регламента изложить в следующей редакции:

«в) приложить к заявлению отсканированные документы, необходимые для получения государственной услуги;»;

1.10. подпункт г) подпункта 2.25.5. Регламента исключить;

1.11. подпункты 2.25.7., 2.25.8. Регламента изложить в следующей редакции:

«2.25.7. При предоставлении государственной услуги через ПГУ ЛО и/или ЕПГУ, должностное лицо Леноблкомимущества выполняет следующие действия:

- формирует пакет документов, поступивший через ПГУ ЛО, либо через ЕПГУ, и передает должностному лицу Леноблкомимущества, наделенному в соответствии с должностным регламентом функциями по выполнению административной процедуры по приему заявлений (ходатайств) и проверке документов, представленных для рассмотрения;

- формирует через АИС «Межвед ЛО» приглашение на прием, которое должно содержать следующую информацию: адрес Леноблкомимущества, в которую необходимо обратиться заявителю, дату и время приема, номер очереди, идентификационный номер приглашения и перечень документов, которые необходимо представить на приеме. В АИС «Межвед ЛО» дело переводит в статус «Заявитель приглашен на прием».

В случае неявки заявителя на прием в назначенное время ходатайство и документы хранятся в АИС «Межвед ЛО» в течение 30 дней, затем должностное лицо Леноблкомимущества, наделенное, в соответствии с должностным регламентом, функциями по приему заявлений (ходатайств) и документов через ПГУ ЛО или ЕПГУ переводит документы в архив АИС «Межвед ЛО».

Заявитель должен явиться на прием в указанное время. В случае если заявитель явился позже, он обслуживается в порядке живой очереди. В любом из случаев должностное лицо Леноблкомимущества, ведущее прием, отмечает факт явки заявителя в АИС «Межвед ЛО», дело переводит в статус «Прием заявителя окончен».

После рассмотрения документов и принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги заполняет предусмотренные в АИС «Межвед ЛО» формы о принятом решении и переводит дело в архив АИС «Межвед ЛО».

Должностное лицо Леноблкомимущества уведомляет заявителя о принятом решении с помощью указанных в заявлении средств связи, затем направляет документ способом, указанным в заявлении: в письменном виде почтой, либо выдает его при личном обращении заявителя.

2.25.8. В том случае, когда направленные заявителем (уполномоченным лицом) документы не заверены усиленной квалифицированной электронной подписью, днем обращения за предоставлением государственной услуги считается дата личной явки заявителя в Леноблкомимущество с предоставлением документов, указанных в подпункте 2.5.3. настоящего Административного регламента, и при отсутствии оснований, указанных в пунктах 2.8. – 2.12. настоящего Административного регламента.».

Председатель Ленинградского

областного комитета по управлению

государственным имуществом Э.В. Салтыков