

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЛИСКИНСКОГО**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от «\_29\_» июля 2022 г. № 779

г. Лиски

**О внесении изменений в постановление**

**администрации Лискинского муниципального**

**района от 26.08.2019 №977 «Об утверждении**

**административного регламента администрации**

**Лискинского муниципального района Воронежской**

**области по предоставлению муниципальной услуги**

**«Раздел, объединение земельных участков, находящихся**

**в муниципальной собственности и (или) государственная**

**собственность на которые не разграничена»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 09.04.2022 № 629 «Об особенностях регулирования земельных отношений в Российской Федерации в 2022 году», постановлением Правительства российской Федерации от 18.11.2019 №1467 «О внесении изменений в Положение о федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», постановлением администрации Лискинского муниципального района от 13.05.2015 № 609 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», в целях повышения качества исполнения и доступности результатов предоставления муниципальных услуг на территории Лискинского муниципального района, администрация Лискинского муниципального района **п о с т а н о в л я е т :** 1. Внести изменения на 2022 год в постановление администрации Лискинского муниципального района Воронежской области от 26.08.2019 № 977 «Об утверждении административного регламента администрации Лискинского муниципального района Воронежской области по предоставлению муниципальной услуги «Раздел, объединение земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена» (далее – Административный регламент):

1.1. Пункт 2.4. раздела 2 изложить в следующей редакции:

- «2.4. Срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 14 календарных дней с момента поступления заявления с приложением документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

Срок исполнения административной процедуры по приему и регистрации заявления и прилагаемых к нему документов - в день поступления заявления.

При поступлении заявления и прилагаемых к нему документов в электронной форме в выходные (праздничные) дни регистрация производится на следующий рабочий день.

Срок исполнения административной процедуры по рассмотрению представленных документов, в том числе истребование документов (сведений), указанных в пункте 2.6.2 настоящего Административного регламента, в рамках межведомственного взаимодействия - 3 календарных дня.

Срок исполнения административной процедуры по подготовке результата предоставления муниципальной услуги - 10 календарных дней.

Срок исполнения административной процедуры по направлению (выдаче) заявителю результата предоставления муниципальной услуги - 1 календарный день.

Срок исправления технических ошибок, допущенных при оформлении документов, не должен превышать трех рабочих дней с момента обнаружения ошибки или получения от любого заинтересованного лица в письменной форме заявления об ошибке в записях.

Оснований для приостановления сроков предоставления муниципальной услуги законодательством не предусмотрено.».

1.2. Пункт 2.6.1. раздела 2 изложить в следующей редакции:

- «2.6.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем:

Муниципальная услуга предоставляется на основании заявления, поступившего в администрацию Лискинского муниципального района или в МФЦ.

В письменном заявлении должна быть указана информация о заявителе (для физических лиц: Ф.И.О., паспортные данные, адрес регистрации, контактный телефон (телефон указывается по желанию); для юридических лиц: полное наименование юридического лица, Ф.И.О. руководителя, почтовый адрес, ОГРН, ИНН, контактный телефон (телефон указывается по желанию)). Заявление должно быть подписано заявителем или его уполномоченным представителем.

Образцы заявлений приведены в приложениях NN 2, 3 к настоящему Административному регламенту.

К заявлению прилагаются следующие документы:

- копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица;

- копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя заявителя, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей);

- подготовленная заявителем схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, которые предлагается образовать и (или) изменить, при отсутствии утвержденного проекта межевания территории;

- копии правоустанавливающих и (или) правоудостоверяющих документов на исходный земельный участок, если права на него не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

Заявление на бумажном носителе представляется:

- посредством почтового отправления;

- при личном обращении заявителя либо его законного представителя.

В электронной форме заявление представляется путем заполнения формы, размещенной на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портале Воронежской области.».

1.3. Пункт 3.3.5. раздела 3 изложить в следующей редакции:

- «3.3.5. Максимальный срок исполнения административной процедуры - 3 календарных дня.».

1.4. Пункт 3.4.4. раздела 3 изложить в следующей редакции:

- «3.4.4. Максимальный срок исполнения административной процедуры - 10 календарных дней.».

1.5. Пункт 3.5.3. раздела 3 изложить в следующей редакции:

- «3.5.3. Максимальный срок исполнения административной процедуры - 1 календарный день.».

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Лискинского муниципального района Кейдунова М.Б.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

Глава Лискинского

муниципального района И.О. Кирнос