#### АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

**ТИХВИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**(АДМИНИСТРАЦИЯ ТИХВИНСКОГО РАЙОНА)**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

 30 июня 2023 г. 01-1671-а

**от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |
| --- |
| О внесении изменений в административный регламент администрации муниципального образования Тихвинский муниципальный район Ленинградской области по предоставлению муниципальной услуги «Установление сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности (государственная собственность на который не разграничена)», утверждённый постановлением администрации Тихвинского района от **14 июля 2022 года № 01-1575-а** |

21, 0800, ДО НПА

С учетом распоряжения Правительства Ленинградской области от 31 августа 2022 года № 617-р «О внесении изменений в распоряжение Правительства Ленинградской области от 28 декабря 2015 № 585-р «Об утверждении типового (рекомендованного перечня монопланных услуг органов местного самоуправления Ленинградской области, предоставление которых осуществляется по принципу «Одного окна» в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг», администрация Тихвинского района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в административный регламент администрации муниципального образования Тихвинский муниципальный район Ленинградской области по предоставлению муниципальной услуги «Установление сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности (государственная собственность на который не разграничена)», утверждённый постановлением администрации Тихвинского района от **14 июля 2022 года № 01-1575-а**, следующие изменения:

1.1. в разделе 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги»:

1.1.1 пункт 2.2. изложить в следующей редакции:

«2.2. Муниципальную услугу предоставляют:

Администрация муниципального образования Тихвинский муниципальный район Ленинградской области (далее – ОМСУ, Администрация).

В предоставлении услуги участвуют:

ГБУ ЛО «МФЦ»;

Федеральная налоговая служба России.

Заявление на получение муниципальной услуги с комплектом документов принимается:

1) при личной явке:

в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах ГБУ ЛО «МФЦ»;

2) без личной явки:

в электронной форме через личный кабинет заявителя на ПГУ ЛО/ЕПГУ (при технической реализации).

Заявитель может записаться на прием для подачи заявления о предоставлении услуги следующими способами:

1) посредством ПГУ ЛО/ЕПГУ – в МФЦ;

2) посредством сайта МФЦ – в МФЦ;

3) по телефону - в МФЦ.

Для записи заявитель выбирает любую свободную для приема дату и время в пределах установленного в МФЦ графика приема заявителей.»;

1.1.2. пункт 2.3.1. изложить в следующей редакции:

«2.3.1. Результат предоставления муниципальной услуги предоставляется:

1) при личной явке:

в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах ГБУ ЛО «МФЦ»;

2) без личной явки:

посредством ПГУ ЛО/ЕПГУ (при технической реализации);

почтовым отправлением.»;

1.1.3. пункт 2.13. изложить в следующей редакции:

«2.13. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги составляет в Администрации:

при направлении запроса на бумажном носителе из МФЦ в Администрацию - в день поступления запроса в Администрацию;

при направлении запроса в форме электронного документа посредством ЕПГУ или ПГУ ЛО (при наличии технической возможности) - в день поступления запроса на ЕПГУ или ПГУ ЛО или на следующий рабочий день (в случае направления документов в нерабочее время, в выходные, праздничные дни).»;

1.1.4. в пункте 2.14.1. слова «Администрации и» исключить;

1.1.5. подпункт 3 пункта 2.15.3. изложить в следующей редакции:

«3) осуществление не более одного обращения заявителя к работникам ГБУ ЛО «МФЦ» при подаче документов на получение муниципальной услуги и не более одного обращения при получении результата в ГБУ ЛО «МФЦ»;»

1.2. в приложении №1 к административному регламенту «Форма заявления о заключении соглашения об установлении сервитута» раздел «Результат рассмотрения заявления» изложить в следующей редакции:

«Результат рассмотрения заявления прошу:

|  |  |
| --- | --- |
|  | выдать на руки в МФЦ, расположенном по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | направить почтой по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | направить в электронной форме в личный кабинет на ПГУ ЛО/ЕПГУ». |

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Трудовая слава» и обнародовать путём размещения в сети Интернет на официальном сайте Тихвинского района (https://tikhvin.org).

3. Контроль за исполнением постановления возложить на комитет по управлению муниципальным имуществом и градостроительству администрации Тихвинского района.

Глава администрации Ю.А. Наумов

Ильчук Анна Андреевна,

72-059

**СОГЛАСОВАНО:**

|  |  |
| --- | --- |
| Заместитель главы администрации – председатель комитета по управлению муниципальным имуществом и градостроительству | Катышевский Ю.В. |
| Заведующий отделом земельных отношений комитета по управлению муниципальным имуществом и градостроительству | Якушина Т.В. |
| Заведующий отделом информационного обеспечения | Васильева Е.Ю. |
| Заведующий общим отделом | Савранская И.Г. |
| И.о. заведующего юридическим отделом | Павличенко И.С. |

**РАССЫЛКА:**

|  |  |
| --- | --- |
| Дело  | 1 |
| Комитет по управлению муниципальным имуществом и градостроительству | 1 |
| Общий отдел | 1 |
| Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Тихвинский» | 1 |
| АНО «Редакция газеты «Трудовая слава» | 1 |

|  |  |
| --- | --- |
| **ИТОГО:** | **5** |