#### АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

**ТИХВИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**(АДМИНИСТРАЦИЯ ТИХВИНСКОГО РАЙОНА)**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

 18 августа 2023 г. 01-2124-а

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

|  |
| --- |
| О внесении изменений в административный регламент администрации муниципального образования Тихвинский муниципальный район Ленинградской области по предоставлению муниципальной услуги «Заключение, изменение, выдача дубликата договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда», утверждённый постановлением администрации Тихвинского района от 07 декабря 2022 года № 01-2831-а (с изменениями от 19 июля 2023 года № 01-1870-а) |
| 21,0400 ДО НПА |

В соответствии со статьёй 12 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210‑ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации Тихвинского района от 22 марта 2012 года № 01‑600‑а «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», администрация Тихвинского района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести **изменения** в административный регламент администрации муниципального образования Тихвинский муниципальный район Ленинградской области по предоставлению муниципальной услуги «Заключение, изменение, выдача дубликата договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда», утверждённый постановлением администрации Тихвинского района **от 07 декабря 2022 года № 01-2831-а** (с изменениями от 19 июля 2023 года № 01-1870-а) (далее – административный регламент).
	1. Пункт 2.2 административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.2. В предоставлении муниципальной услуги участвуют:

1. Государственное бюджетное учреждение Ленинградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - МФЦ);
2. Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии;
3. Управление по вопросам миграции ГУ МВД России по г. Санкт-Петербургу и Ленинградской области;
4. Министерство внутренних дел Российской Федерации;
5. Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации;
6. орган, осуществляющий пенсионное обеспечение (за исключением Пенсионного фонда);
7. орган государственной службы занятости;
8. Федеральная налоговая служба;
9. Федеральная служба судебных приставов;
10. Федеральная служба исполнения наказаний;
11. Министерство обороны Российской Федерации и подведомственные ему учреждения;
12. Органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти Ленинградской области, органы местного самоуправления Ленинградской области.

Заявление на получение муниципальной услуги с комплектом документов принимается:

1) при личной явке:

- в филиалах, отделах, удалённых рабочих мест ГБУ ЛО «МФЦ»;

2) без личной явки:

- в электронной форме через личный кабинет заявителя на ПГУ ЛО/ЕПГУ.

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

1) посредством ПГУ ЛО/ЕПГУ - в МФЦ (при технической реализации).

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

* 1. В подпункте 1) пункта 2.3 Административного регламента исключить слова «в администрацию Тихвинского района».
	2. В приложении № 4, к Административному регламенту в разделе «Результат рассмотрения заявления прошу» исключить слова:

|  |  |
| --- | --- |
|  | Выдать на руки в администрации Тихвинского района/Организации |

1. Опубликовать настоящее постановление в газете «Трудовая слава»; административный регламент обнародовать путём размещения в сети Интернет на официальном сайте Тихвинского района и на информационном стенде по месту оказания муниципальной услуги в административном здании, расположенном по адресу: Ленинградская область, Тихвинский муниципальный район, Тихвинское городское поселение, город Тихвин, 4 микрорайон, дом 42.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации-председателя комитета жилищно‑коммунального хозяйства.

Глава администрации Ю. А. Наумов

Михайлова Олеся Викторовна,

8 (81367) 75-123

СОГЛАСОВАНО:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Заместитель главы администрации – председатель комитета жилищно – коммунального хозяйства |  | Корцов А.М. |
| Заведующий жилищным отделом комитета жилищно-коммунального хозяйства |  | Соколова Т.В. |
| Заведующий отделом информационного обеспечения |  | Васильева Е.Ю. |
| И.о. заведующего общим отделом |  | Федорова Л.Е. |
| Заведующий юридическим отделом |  | Павличенко И.С. |

РАССЫЛКА:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Дело  | 1 |  |
| Общий отдел | 1 |  |
| Жилищный отдел комитета жилищно-коммунального хозяйства | 2 |  |
| АНО «Редакция газеты «Трудовая слава» | 1 |  |
| ГБУ ЛО «МФЦ» | 1 |  |
| ВСЕГО: | 6 |  |