#### АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

**ТИХВИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**(АДМИНИСТРАЦИЯ ТИХВИНСКОГО РАЙОНА)**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

 10 ноября 2021 г. 01-2149-а

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

|  |
| --- |
| О внесении изменений в административный регламент администрации муниципального образования Тихвинский муниципальный район Ленинградской области по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление гражданам жилых помещений специализированного жилищного фонда», утвержденный постановлением администрации Тихвинского района от 12 декабря 2019 года №01-2961-а |
| 21, 0400 ОБ НПА |

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации 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«Предоставление гражданам жилых помещений специализированного жилищного фонда», утвержденный постановлением администрации Тихвинского района **от 12 декабря 2019 года №01-2961-а** (далее - Регламент), следующие изменения:

1.1. **пункт 2.2**. Регламента изложить в новой редакции:

**«2.2. Заявление на получение государственной услуги с комплектом документов принимаются:**

1) при личной явке:

- в отделение ГБУ ЛО «МФЦ»;

2) без личной явки:

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

1.2. **пункт 2.4.2**. Регламента изложить в следующей редакции:

«2.4.2. Специалист жилищного отдела не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия решения выдает его лично или направляет по почте заявителю либо направляет решение для передачи заявителю в МФЦ»;

1.3. **в пункте 2.7.1.** Регламента слова «может быть отказано» заменить словом «отказывается»;

1.4. **в пункте 2.11.** исключить слова:

«- при личном обращении – в день обращения;

- при направлении запроса почтовой связью в Администрацию – в день получения запроса»;

1.5. **пункт 4.2.1**. Регламента изложить в следующей редакции:

«4.2.1. Основанием для начала осуществления административной процедуры по приему заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является поступление в администрацию Тихвинского района или многофункциональный центр заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов, предоставленных заявителем:

а) в МФЦ посредством личного обращения заявителя;

б) через ПГУ ЛО или ЕПГУ.»;

1.6. **пункт 4.3.3.** Регламента признать утратившим силу. Пункты 4.3.4, 4.3.5, 4.3.6, 4.3.7, 4.3.8 соответственно считать пунктами 4.3.3, 4.3.4, 4.3.5, 4.3.6, 4.3.7.

2. 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.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации - председателя комитета жилищно-коммунального хозяйства.

Глава администрации Ю.А. Наумов

Михайлова Олеся Викторовна,

75-123

*Согласовано:*

*Зам. главы администрации -*

*председатель комитета жилищно-коммунального хозяйства Корцов А.М.*

*Зав. общим отделом Савранская И.Г.*

*Зав. юридическим отделом Максимов В.В.*

*Зав. жилищным отделом Соколова Т.В.*

*Зав. отделом информационного обеспечения Васильева* *Е.Ю.*

*Рассылка:*

*Дело – 1*

*Жилищный отдел – 2*

*Общий отдел – 1*

*АНО «Редакция газеты «Трудовая слава» - 1*

*Всего - 5*