#### АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

**ТИХВИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**(АДМИНИСТРАЦИЯ ТИХВИНСКОГО РАЙОНА)**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

21 июня 2023 г. 01-1586-а

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

|  |
| --- |
| О внесении изменений в административный регламент администрации муниципального образования Тихвинский муниципальный район Ленинградской области по предоставлению муниципальной услуги «Оформление согласия на передачу в поднаем жилого помещения, предоставленного по договору социального найма», утверждённый постановлением администрации Тихвинского района от 1 августа 2022 года № 01-1741-а |

21, 0400 ОБ НПА

В соответствии с распоряжением Правительства Ленинградской области от 4 мая 2023 года № 277-р «О внесении изменений в распоряжение Правительства Ленинградской области от 28 декабря 2015 года № 585-р», администрация Тихвинского района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменение в административный регламент администрации муниципального образования Тихвинский муниципальный район Ленинградской области по предоставлению муниципальной услуги «Оформление согласия на передачу в поднаем жилого помещения, предоставленного по договору социального найма», утверждённый постановлением администрации Тихвинского района **от 1 августа 2022 года № 01-1741-а** (далее – Административный регламент):

1.1. Пункты 2.2, 2.3 Административного регламента изложить в новой редакции:

«2.2. Муниципальную услугу предоставляет: администрация Тихвинского района (далее – ОМСУ, Администрация).

В предоставлении муниципальной услуги участвует:

- Государственное бюджетное учреждение Ленинградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг».

Заявление на получение муниципальной услуги с комплектом документов принимается:

1) при личной явке:

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

2) без личной явки:

почтовым отправлением в администрацию Тихвинского района;

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

Заявитель имеет право записаться на приём в МФЦ для подачи заявления о предоставлении услуги следующими способами:

1) посредством ПГУ ЛО/ЕПГУ – в МФЦ (при технической реализации);

2) по телефону –в МФЦ;

3) посредством сайта Администрации, МФЦ (при технической реализации).

Для записи заявитель выбирает любые свободные для приёма дату и время в пределах установленного в МФЦ графика приёма заявителей.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- выдача заявителю согласия на передачу жилого помещения, предоставленного по договору социального найма, в поднаём (приложение №1 к Административному регламенту);

- выдача заявителю мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Результат предоставления муниципальной услуги предоставляется (в соответствии со способом, указанным заявителем при подаче заявления и документов):

1) при личной явке:

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

2) без личной явки:

почтовым отправлением;

посредством ПГУ ЛО/ЕПГУ (при технической реализации)».

1.2. В приложении № 2 к Административному регламенту в разделе «Результат рассмотрения заявления прошу:» исключить слова:

|  |  |
| --- | --- |
|  | выдать на руки в ОИВ/Администрации/Организации |

2. Опубликовать постановление в газете «Трудовая слава» и 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.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания.

Глава администрации Ю.А. Наумов

СОГЛАСОВАНО:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Заместитель главы администрации – председатель комитета жилищно-коммунального хозяйства |  | Корцов А.М. |
| Заведующий жилищным отделом комитета жилищно-коммунального хозяйства |  | Соколова Т.В. |
| Заведующий юридическим отделом |  | Максимов В.В. |
| Заведующий общим отделом |  | Савранская И.Г. |
| Заведующий отделом информационного обеспечения |  | Васильева Е.Ю. |

РАССЫЛКА:

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

Михайлова Олеся Викторовна,

75-123