#### АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

**ТИХВИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**(АДМИНИСТРАЦИЯ ТИХВИНСКОГО РАЙОНА)**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

26 апреля 2024 г. 01-948-а

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

|  |
| --- |
| О внесении изменений в административный регламент администрации муниципального образования Тихвинский муниципальный район Ленинградской области по предоставлению муниципальной услуги «Решение вопроса о приватизации жилого помещения» от 23 ноября 2023 года № 01-2986-а |
| 21,1500 ДО НПА |

С учетом пункта 12 приложения 17 распоряжения Правительства Ленинградской области от 28 декабря 2015 года № 585-р «Об утверждении типового (рекомендованного) перечня муниципальных услуг органов местного самоуправления Ленинградской области, предоставление которых осуществляется по принципу «одного окна» в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг» (в редакции от 25 января 2024 года), согласно которому муниципальная услуга «Решение вопроса о приватизации жилого помещения», включена в перечень муниципальных услуг, организация предоставления которых осуществляется без личного приема в органах, предоставляющих муниципальные услуги, в Тихвинском районе Ленинградской области, администрация Тихвинского района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в административный регламент администрации муниципального образования Тихвинский муниципальный район Ленинградской области по предоставлению муниципальной услуги «Решение вопроса о приватизации жилого помещения», утвержденный постановлением администрации Тихвинского района **от 23 ноября 2023 года № 01-2986-а**, следующие **изменения:**

1.1. пункт 2.2. раздела 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги» изложить в следующей редакции:

«2.2. Муниципальную услугу предоставляют:

Администрация муниципального образования Тихвинский муниципальный район Ленинградской области.

В предоставлении муниципальной услуги участвуют:

- ГБУ ЛО «МФЦ»;

- органы Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии;

- филиал ФГБУ «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Ленинградской области;

- Ленинградское областное государственное унитарное предприятие технической инвентаризации и оценки недвижимости.

Заявление на получение муниципальной услуги с комплектом документов принимается:

1) при личной явке:

в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах ГБУ ЛО «МФЦ»   
(при наличии соглашения);

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 (при технической реализации) - в МФЦ;

3) по телефону – в -МФЦ.

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

2.2.1. В целях предоставления муниципальной услуги установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в Администрации, ГБУ ЛО «МФЦ» с использованием информационных технологий, предусмотренных частью 18 статьи 14.1 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».

2.2.2. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме идентификация и аутентификация могут осуществляться посредством:

1) единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;

2) единой системы идентификации и аутентификации и единой информационной системы персональных данных, обеспечивающей обработку, включая сбор и хранение, биометрических персональных данных, их проверку и передачу информации о степени их соответствия предоставленным биометрическим персональным данным физического лица».

1. Опубликовать настоящее постановление в газете «Трудовая слава», административный регламент обнародовать путём размещения в сети Интернет на официальном сайте Тихвинского района (https://tikhvin.org).
2. Внести изменения по административному регламенту в Реестре государственных и муниципальных услуг в течении 15 дней после опубликования.
3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации - председателя комитета по управлению муниципальным имуществом и градостроительству.

Глава администрации Ю.А. Наумов

Парамонова Светлана Григорьевна,

71-129

**Согласовано:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Заместитель главы администрации- председатель комитета по управлению муниципальным имуществом |  | Катышевский Ю.В. |
| Заведующий отделом по управлению муниципальной собственностью комитета по управлению муниципальным имуществом |  | Иванова Ю.П. |
| Заведующий юридическим отелом |  | Павличенко И.С. |
| Заведующий отделом информационного обеспечения |  | Васильева Е.Ю. |
| Заведующий общим отделом |  | Савранская И.Г. |

**РАССЫЛКА:**

|  |  |
| --- | --- |
| Дело | 1 |
| Комитет по управлению муниципальным имуществом и градостроительству | 2 |
| Общий отдел | 1 |
| АНО «Редакция газеты «Трудовая слава» | 1 |
| ИТОГО: | 5 |