****

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**муниципального образования**

**«Большелуцкое сельское поселение»**

**муниципального образования**

**«Кингисеппский муниципальный район»**

**Ленинградской области**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 04 марта 2024 года № 50

**О внесении изменений в Постановление**

**Администрации МО «Большелуцкое сельское поселение»**

**№ 360 от 29 ноября 2023 года**

**«Об утверждении Административного**

**регламента по предоставлению**

**муниципальной услуги «Признание**

**садового дома жилым домом и жилого**

**дома садовым домом»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь, Распоряжением Правительства Ленинградской области от 28.12.2015 № 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 ред. Распоряжения от 25.01.2024 года № 32-р), Постановлением администрации МО «Большелуцкое сельское поселение» от 20.09.2011 № 121 «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в муниципальном образовании «Большелуцкое сельское поселение» муниципального образования «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области, администрация,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

 1. Внести изменения в Постановление Администрации МО «Большелуцкое сельское поселение» № 360 от 29 ноября 2023 года«Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом»».

* 1. **В разделе 2 приложения к постановлению:**
		1. **Пункт 2.2. изложить в новой редакции:**

«2.2. Муниципальную услугу предоставляет: администрация МО "Большелуцкое сельское поселение" (далее – администрация).

В предоставлении муниципальной услуги участвуют:

ГБУ ЛО «МФЦ»;

Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ленинградской области;

Специализированные государственные и муниципальные организации технической инвентаризации.

Заявление на получение муниципальной услуги с комплектом документов принимаются следующими способами по выбору заявителя:

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;

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

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

2) по телефону –в ГБУ ЛО «МФЦ»;

Для записи заявитель выбирает любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в ГБУ ЛО «МФЦ» графика приема заявителей»

* + 1. **Пункт 2.3. изложить в новой редакции:**

«2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) решение администрации о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом по форме, утвержденной приложением 2 к административному регламенту;

2) решения об отказе в предоставлении услуги по форме, утвержденной приложением 8 к административному регламенту.

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

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.»;

* + 1. **Пункт 2.13. изложить в новой редакции:**

«2.13. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги составляет в администрации:

- при направлении запроса почтовой связью в администрацию - 1 рабочий день с даты поступления;

- при направлении запроса на бумажном носителе из ГБУ ЛО «МФЦ» в администрацию – 1 рабочий день с даты поступления документов из ГБУ ЛО «МФЦ» в администрацию;

- при направлении запроса в форме электронного документа посредством ЕПГУ или ПГУ ЛО (при наличии технической возможности) – 1 рабочий день с даты поступления.»;

* + 1. **Пункт 2.14.1 изложить в новой редакции:**

«2.14.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях МФЦ.»;

* + 1. **Пункт 2.14.7 изложить в новой редакции:**

 «2.14.7. При необходимости работником МФЦ инвалиду оказывается помощь в преодолении барьеров при получении муниципальной услуги в интересах заявителей.».

* + 1. **Пункт 2.15.3 изложить в новой редакции:**

«2.15.3. Показатели качества муниципальной услуги:

1) соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;

2) соблюдение времени ожидания в очереди при подаче заявления и получении результата;

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»;

4) отсутствие жалоб на действия или бездействие должностных лиц Администрации, поданных в установленном порядке.»;

* 1. В Приложении № 1 к Административному регламенту слова «лично в органе, предоставляющем муниципальную услугу» - исключить.
	2. В Приложении № 4,6 к Административному регламенту слова «выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенном по адресу:» - исключить.

2. Опубликовать (обнародовать) настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте МО «Большелуцкое сельское поселение» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Исполняющий обязанности главы администрации

МО «Большелуцкое сельское поселение» О.В. Петров