|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | uгерб11 |  |
| **АДМИНИСТРАЦИЯ**  **МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «СОСНОГОРСК»** |  | **«СОСНОГОРСК»**  **МУНИЦИПАЛЬНÖЙРАЙОНСА**  **АДМИНИСТРАЦИЯ** |
|  | **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  **ШУÖМ** |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| от « » 2020  г. Сосногорск |  | №\_\_\_\_\_\_\_ |

О внесении изменений в постановление администрации муниципального района «Сосногорск» от 13.05.2019 № 993 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Присвоение, изменение и аннулирование адреса объекту адресации на территории муниципального образования»

В соответствии с частью 15 статьи 13 Федерального закона Российской Федерации от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановления администрации муниципального района «Сосногорск» от 23.10.2018 № 1729 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг Администрацией муниципального района «Сосногорск, Администрация муниципального района «Сосногорск»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в приложение к постановлению администрации муниципального района «Сосногорск» от 13.05.2019 № 993 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Присвоение, изменение и аннулирование адреса объекту адресации на территории муниципального образования», следующие изменения:

1.1. в пункте 2.4. слова «не более 11» заменить словами «не более 10»;

1.2. пункт 2.4 дополнить абзацем вторым следующего содержания: «В случае представления заявления через многофункциональный центр срок, указанный в абзаце 1 пункта 2.4 настоящего Административного регламента, исчисляется со дня передачи многофункциональным центром заявления и документов, указанных в пунктах 2.6 и 2.10 настоящего Административного регламента (при их наличии), в уполномоченный орган»;

1.3. абзац 4 пункта 2.4. изложить в следующей редакции:

«Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, - 2 рабочих дня со дня поступления Решения сотруднику Органа, МФЦ ответственному за его выдачу»;

1.4. в пункте 2.6. слова «Приложению № 3» заменить словами «Приложению №1»;

1.5. в пункте 2.9 слова «с описью вложения и уведомлением о вручении» исключить;

1.6. пункт 2.10 изложить в следующей редакции:

«2.10. Перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия и их непредставление заявителем не является основанием для отказа заявителю в предоставлении услуги:

а) выписка из ЕГРН;

б) разрешение на строительство объекта адресации (при присвоении адреса строящимся объектам адресации) и (или) разрешение на ввод объекта адресации в эксплуатацию;

в) схема расположения объекта адресации на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории (в случае присвоения земельному участку адреса);

г) решение органа местного самоуправления о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение (в случае присвоения помещению адреса, изменения и аннулирования такого адреса вследствие его перевода из жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение);

д) акт приемочной комиссии при переустройстве и (или) перепланировке помещения, приводящих к образованию одного и более новых объектов адресации (в случае преобразования объектов недвижимости (помещений) с образованием одного и более новых объектов адресации);

е) уведомление об отсутствии в Едином государственном реестре недвижимости запрашиваемых сведений по объекту адресации, (в случае аннулирования адреса объекта адресации по основаниям отказа в осуществлении кадастрового учета объекта адресации);

Документы, указанные в [пункте 2.10](#Par141) настоящего административного регламента, заявитель вправе представить по собственной инициативе»;

1.7. пункт 2.11. дополнить подпунктом «7» следующего содержания:

«7) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в [части 1 статьи 9](consultantplus://offline/ref=CA8BB2478864679012F75FC93C595A09D662F4D1E8313ADA0F642F1313844AECB508EFB1334F470308F3F921FA1D7B2CBF062FCADE9B2C9CS9S2H)Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

1.8. в подпункте «1» пункта 2.14 после слов «в пункте 1.2» дополнить словами «и 1.3»;

1.9. пункт 2.23 изложить в следующей редакции:

«2.23. Сведения о предоставлении муниципальной услуги и форма заявления для предоставления муниципальной услуги находятся на Интернет-сайте Органа sosnogorsk.org;, порталах государственных и муниципальных услуг (функций).

Предоставление муниципальной услуги посредством порталов государственных и муниципальных услуг (функций) осуществляется путем заполнения и отправки интерактивной формы заявления на предоставление муниципальной услуги и прикрепления электронных образов документов, необходимых для получения муниципальной услуги.

При обращении в электронной форме за получением муниципальной услуги заявление и прилагаемые нему документы подписываются тем видом электронной подписи, допустимость использования которых установлена федеральными законами, регламентирующими порядок предоставления муниципальной услуги.

В случаях если указанными федеральными законами используемый вид электронной подписи не установлен, вид электронной подписи определяется в соответствии с [критериями](consultantplus://offline/ref=2687D2FD3FEC310865F45D5914D44A5EA1282A528C70598B43E7BD0F0FB3D4689B9C3673396A186E5D0D3FC5BA4A58B3F2C2768520E2CB1FXAqDJ) определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, согласно постановлению Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. N 634.

В случае если при обращении в электронной форме за получением муниципальной услуги идентификация и аутентификация заявителя - физического лица осуществляются с использованием единой системы идентификации и аутентификации, то заявитель имеет право использовать простую электронную подпись при обращении в электронной форме за получением муниципальной услуги при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность физического лица установлена при личном приеме.

Формирование запроса заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми, официальном сайте без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме.

На Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми, официальном сайте размещаются образцы заполнения электронной формы запроса.

Форматно-логическая проверка сформированного запроса осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения через информационное сообщение в электронной форме запроса.

1.10. дополнить пунктом 2.24 следующего содержания:

«2.24. При формировании запроса заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) возможность заполнения несколькими заявителями одной электронной формы запроса при обращении за муниципальной услугой, предполагающими направление совместного запроса несколькими заявителями (описывается в случае необходимости дополнительно);

в) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;

г) сохранение ранее введенных в электронную форму запроса значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму запроса;

д) заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме" (далее - единая система идентификации и аутентификации), и сведений, опубликованных на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми, официальном сайте, в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;

е) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы запроса без потери ранее введенной информации;

ж) возможность доступа заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми или официальном сайте к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированных запросов - в течение не менее 3 месяцев.

Сформированный и подписанный запрос и иные документы, указанные в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, необходимые для предоставления государственной (муниципальной) услуги, направляются в орган (организацию) посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми, официального сайта.

Предоставление муниципальной услуги через МФЦ осуществляется по принципу "одного окна", в соответствии с которым предоставление муниципальной услуги осуществляется после однократного обращения заявителя с соответствующим заявлением, а взаимодействие МФЦ с органом, предоставляющим муниципальную услугу, осуществляется без участия заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами, порядком и сроками, установленными соглашением о взаимодействии между МФЦ и органом, предоставляющим муниципальную услугу.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги подается заявителем через МФЦ лично.

В МФЦ обеспечиваются:

а) функционирование автоматизированной информационной системы МФЦ;

б) бесплатный доступ заявителей к порталам государственных и муниципальных услуг (функций);

в) возможность приема от заявителей денежных средств в счет уплаты государственной пошлины или иной платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации;

г) по запросу заявителя регистрация в федеральной государственной информационной системе "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме" на безвозмездной основе.

1.11. подпункт «1» пункта 3.1 изложить в следующей редакции :

«1) прием и регистрация запроса и документов для предоставления муниципальной услуги»;

1.12. в подпункте «г» пункта 3.3. слова «удостоверяясь, что отсутствуют основания для отказа в приеме документов <1>» исключить;

1.13. в абзаце шестом пункта 3.3 слова «(или уведомление об отказе в приеме документов с возвращаемыми документами)» исключить;

1.14 в пункте 3.3.1 слова «либо решения об отказе в приеме документов» исключить;

1.15. в пункте 3.4. слова «в случае, если определенные документы не были представлены заявителем самостоятельно» исключить;

1.16. подпункт «г» пункта 3.9. и подпункта «2» пункта 3.15. изложить в следующей редакции:

«г) проверяет соответствие представленных документов требованиям, принимает решение о приеме у заявителя представленных документов»;

1.17. в подпункте «г» пункта 3.15. слова «удостоверяясь, что отсутствуют основания для отказа в приеме документов» исключить;

1.18. в пункте 3.16.2. слова «составляет 5 рабочих дней» заменить словами «составляет 2 рабочих дня»;

1.19. в абзаце пятом пункта 3.17. слова «в течении 2 рабочих дней» заменить словами «в течении 1рабочего дня»;

1.20. в пункте 3.17.2 слова «составляет 1 рабочий день» заменить словами «составляет 4рабочих дня»;

1.21. пункт 3.19.3. изложить в следующей редакции:

«3.19.3. По результатам рассмотрения заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок специалист отдела строительства, архитектуры и градостроительного кадастра Органа в течение 2 рабочих дней:

- принимает решение об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, и уведомляет заявителя о принятом решении способом, указанным в заявлении об исправлении опечаток и (или) ошибок (с указанием срока исправления допущенных опечаток и (или) ошибок);

- принимает решение об отсутствии необходимости исправления опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, и готовит мотивированный отказ в исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги.

Исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, осуществляется специалистом отдела строительства, архитектуры и градостроительного кадастра Органа в течение 5 рабочих дней.

При исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, не допускается:

- изменение содержания документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги;

- внесение новой информации, сведений из вновь полученных документов, которые не были представлены при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги»;

1.22. в пункте 3.19.5 слова «не более 2 рабочих дней» заменить словами «с не более 5 рабочих дней »;

1.23. абзац четвертый пункта 5.3. изложить в следующей редакции:

«Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя Органа, предоставляющего услугу, подаются непосредственно руководителю данного органа в связи с отсутствием вышестоящего органа».

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя руководителя администрации муниципального района "Сосногорск".

Глава муниципального района «Сосногорск» -

руководитель администрации С.В. Дегтяренко