|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Российская Федерация****Республика Алтай**Онгудайский район**Хабаровское****сельское поселение** |  | **Россия Федерациязы**Алтай РеспубликаОндой аймакХабаровканын**jурт jеезези** |

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ JОП**

**От 10.06. 2020 г. №20**

 **с. Хабаровка**

О внесении изменений и дополнений в постановление от 22.01.2018г. №2

«Об утверждении Административного

 регламента по предоставлению муниципальной

услуги «Присвоение, изменение и аннулирование адресов»

В соответствии с Федеральными законами от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 28.12.2013 № 443-ФЗ «О федеральной информационной адресной системе и о внесении изменений в Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 № 1221 «Об утверждении правил присвоения, изменения и аннулирования адресов»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

 1.Внести изменения и дополнения в постановление главы МО Хабаровское сельское поселение от 07.12.2019 г. №51 «Об утверждении Административного [регламента](#Par36) предоставления муниципальной услуги «Присвоение, изменение и аннулирование адреса объекта адресации»

 Добавить пункт 2.6.6 изложить в следующей редакции:

2.6 Стандарт предоставления муниципальной услуги

 1) заявитель (состав (перечень) заявителей);

2) способ (способы) направления запроса о предоставлении государственной или муниципальной услуги;

3) размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной или муниципальной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

4) порядок получения заявителем сведений, в том числе в электронной форме, о ходе рассмотрения запроса о предоставлении государственной или муниципальной услуги;

5) порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в исправлении таких опечаток и ошибок;

6) порядок выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной или муниципальной услуги, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче этого дубликата;

7) порядок оставления запроса заявителя о предоставлении государственной или муниципальной услуги без рассмотрения;

8) форма запроса о предоставлении соответствующей услуги, форма документа, являющегося результатом предоставления соответствующей услуги, форма заявления об исправлении технических ошибок в данном документе, форма заявления о выдаче дубликата данного документа, форма заявления об оставлении запроса без рассмотрения, если иное не предусмотрено федеральным законом;

9) способ (способы) направления заявителю документов (информации), являющихся результатом предоставления соответствующей государственной или муниципальной услуги.

Добавить пункт 2.18

пункт 2.16. Межведомственный запрос о представлении документов и (или) информации

 1) наименование органа или организации, направляющих межведомственный запрос;

2) наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;

3) наименование государственной или муниципальной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре государственных услуг или реестре муниципальных услуг;

4) указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

5) сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные административным регламентом предоставления государственной услуги или административным регламентом предоставления муниципальной услуги, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документа и (или) информации;

6) контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

7) дата направления межведомственного запроса;

8) фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи;

9) информация о факте получения согласия, предусмотренного [частью 5 статьи 7](http://www.consultant.ru/document/Cons_doc_LAW_342034/a593eaab768d34bf2d7419322eac79481e73cf03/#dst139) Федерального закона №210-ФЗ от 27.07.2010г.

2. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

3. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава Хабаровского сельского поселения Р.У.Теренгина