АДМИНИСТРАЦИЯ

СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «ПОСЕЛОК ГОРИН»

Солнечного муниципального района

Хабаровского края

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

03.07.2021 № 24

пос. Горин

О внесение изменений в административный регламент по предоставлениюмуниципальной услуги «Присвоение, нормализация наименований участков улично-дорожной сети на территории муниципального образования», утвержденный постановлением администрации сельского поселения «Поселок Горин» Солнечного муниципального района Хабаровского края от 28.06.2019 № 36

Рассмотрев протест прокурора Солнечного района от 22.06.2021№ 2-26-2021/66, в целях приведения нормативного правового акта в соответствие с действующим законодательством, администрация сельского поселения «Поселок Горин» Солнечного муниципального района Хабаровского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Удовлетворить протест прокурора Солнечного района.

2. Внести в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Присвоение, нормализация наименований участков улично-дорожной сети на территории муниципального образования», утвержденный постановлением администрации сельского поселения «Поселок Горин» Солнечного муниципального района Хабаровского края от 28.06.2019 № 36 (далее - Регламент), следующие изменения:

2.1. Пункт 2.7. раздела 2 Регламента изложить в новой редакции:

«2.7.Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) органами, участвующими в предоставлении услуги:

Нижеуказанный документ Заявитель обязан представить самостоятельно согласно требованиям Решения Совета депутатов сельского поселения «Поселок Горин» Солнечного муниципального района Хабаровского края от 05.04.2019 № 12 «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг администрацией сельского поселения «Поселок Горин» Солнечного муниципального района Хабаровского края, а также порядка определения размера платы за оказание таких услуг»:

1) доверенность (представляется в случае подачи заявления Представителем Заявителя, заверенная нотариусом нотариального округа, юридическим лицом, иным уполномоченным лицом или органом.

Запрещается требовать от Заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение Заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые в соответствии с нормативными правовыми актами находятся в распоряжении органа, предоставляющего муниципальную услугу, органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, за исключением документов, указанных в [части 6 статьи 7](consultantplus://offline/ref=82CB69BE23BBE1669172966C03090B9C49ED8F228421BCBF3062340CB0632BA0A1E4B412oD48E) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы и организации, за исключением получения необходимых и обязательных услуг, утвержденных Решением Совета депутатов сельского поселения «Поселок Горин» Солнечного муниципального района Хабаровского края от 05.04.2019 № 12 «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг администрацией сельского поселения «Поселок Горин» Солнечного муниципального района Хабаровского края, а также порядка определения размера платы за оказание таких услуг»;

4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных Заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется Заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

д) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с [пунктом 7.2 части 1 статьи 16](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_355880/a2588b2a1374c05e0939bb4df8e54fc0dfd6e000/#dst359) настоящего Федерального закона, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

Порядок представления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 2.6. раздела 2 Административного регламента:

при подаче заявления и прилагаемых к нему документов в администрацию при помощи Единого портала, Портала, электронной почты или официального сайта администрации сельского поселения Заявитель направляет оригиналы документов в сканированном виде с использованием информационно-телекоммуникационных сетей в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

При подаче заявления и прилагаемых к нему документов при непосредственном обращении в администрацию Заявитель представляет оригиналы документов, по желанию Заявителя могут быть представлены копии документов.

Копии документов, представленные Заявителем самостоятельно, сверяются с оригиналами документов и заверяются уполномоченным специалистом общего отдела в установленном порядке, оригиналы документов возвращаются обратно Заявителю.

В случае отсутствия копий документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, копии документов снимаются с оригиналов документов и заверяются уполномоченным специалистом в установленном порядке, оригиналы документов возвращаются обратно Заявителю.

При подаче заявления и прилагаемых к нему документов в администрацию при помощи почтовой связи Заявителем направляются копии документов, заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

При подаче заявления и прилагаемых к нему документов в администрацию при помощи факсимильной связи Заявитель в течение 3 рабочих дней со дня их подачи обеспечивает представление оригиналов документов в администрацию.»

3. Опубликовать настоящее постановление в Сборнике нормативных правовых актов органов местного самоуправления сельского поселения «Поселок Горин» Солнечного муниципального района Хабаровского края и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления сельского поселения «Поселок Горин» Солнечного муниципального района Хабаровского края в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

4. Контроль над выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

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

Глава сельского поселения

«Поселок Горин» В.Г. Кожевников