



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 09.08.2020 № 61

ст-ца Гиагинская

О внесении изменений в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Присвоение (изменение, аннулирование) адреса объектам адресации» утвержденный постановлением главы муниципального образования «Гиагинское сельское поселение» №117 от 06.07.2015 года

В целях приведения правовых актов МО «Гиагинское сельское поселение» в соответствие с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», повышения качества и доступности оказания муниципальных услуг, руководствуясь Уставом муниципального образования «Гиагинское сельское поселение»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Присвоение (изменение, аннулирование) адреса объектам адресации» утвержденный постановлением главы муниципального образования «Гиагинское сельское поселение» №117 от 06.07.2015 года следующие изменения:

1.1. Дополнить часть 2 Административного регламента «Стандарт предоставления муниципальной услуги» пунктом 2.17 Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в исправлении таких опечаток и ошибок;

2.17.1 В случае выявления опечаток и ошибок заявитель вправе обратиться в МО «Гиагинское сельское поселение» с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок по форме согласно приложению №3 к настоящему Административному регламенту.

В заявлении об исправлении опечаток и ошибок в обязательном порядке указываются:

- 1) наименование Администрации, многофункционального центра, в который подается заявление об исправлении опечаток, ошибок;
- 2) вид, дата, номер выдачи (регистрации) документа, выданного в результате предоставления муниципальной услуги;
- 3) для юридических лиц – название, организационно-правовая форма, ИНН, ОГРН, адрес места нахождения, фактический адрес нахождения (при наличии), адрес электронной почты (при наличии), номер контактного телефона;
- 4) для индивидуальных предпринимателей – фамилия, имя, отчество (при наличии), ИНН, ОГРН, данные основного документа, удостоверяющего личность, адрес места нахождения, фактический адрес нахождения (при

наличии), адрес электронной почты (при наличии), номер контактного телефона;

- 5) для физических лиц – фамилия, имя, отчество (при наличии), адрес места жительства (места пребывания), адрес электронной почты (при наличии), номер контактного телефона, данные основного документа, удостоверяющего личность.
- 6) Реквизиты документов (-ов), обосновывающих доводы заявителя о наличии опечатки, а также содержащих правильные сведения.

2.17.2 К заявлению должен быть приложен оригинал документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги.

В случае, если от имени заявителя действует лицо, являющееся его представителем в соответствии с законодательством Российской Федерации, также представляется документ, удостоверяющий личность представителя, и документ подтверждающий соответствующие полномочия.

2.17.3 Заявление об исправлении опечаток и ошибок представляются следующими способами:

- лично в Администрацию МО «Гиагинское сельское поселение»;
- почтовым отправлением;
- путем заполнения формы запроса через «Личный кабинет» ЕПГУ;
- в многофункциональный центр.

2.17.4 Основаниями для отказа в приеме заявления об исправлении опечаток и ошибок являются:

- 1) представленные документы по составу и содержанию не соответствуют требованиям пунктов 2.17.1 и 2.17.2 Административного регламента;
- 2) заявитель не является получателем муниципальной услуги.

2.17.5 Отказ в приеме заявления об исправлении опечаток и ошибок по иным основаниям не допускается. Заявитель имеет право повторно обратиться с заявлением об исправлении опечаток и ошибок после устранения оснований для отказа в исправлении опечаток, предусмотренных пунктом 2.17.4 Административного регламента.

2.17.6 Основаниями для отказа в исправлении опечаток и ошибок являются:

отсутствие несоответствий между содержанием документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги и содержанием документов, представленных заявителем самостоятельно и (или) по собственной инициативе, а также находящихся в распоряжении Администрации МО «Гиагинское сельское поселение» и (или) запрошенных в рамках межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении заявителю муниципальной услуги;

документы, представленные заявителем в соответствии с пунктом 3.17.1 Административного регламента, не представлялись ранее заявителем при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги, противоречат данным, имеющимся в распоряжении Администрации МО «Гиагинское сельское поселение» и (или) запрошенных в рамках межведомственного

информационного взаимодействия при предоставлении заявителю муниципальной услуги;

документов, указанных в подпункте 6 пункта 2.17.1 Административного регламента, недостаточно для начала процедуры исправления опечаток и ошибок.

2.17.7 Отказ в исправлении опечаток и ошибок по иным основаниям не допускается. Заявитель имеет право повторно обратиться с заявлением об исправлении опечаток и ошибок после устранения оснований для отказа в исправлении опечаток, предусмотренных подпунктами 1 и 2 пункта 2.17.6 Административного регламента.

2.17.8 Заявление об исправлении опечаток и ошибок регистрируется Администрацией МО «Гиагинское сельское поселение», многофункциональным центром в течение одного рабочего дня с момента получения заявления об исправлении опечаток и ошибок и документов приложенных к нему.

2.17.9 Заявление об исправлении опечаток и ошибок в течении пяти рабочих дней с момента регистрации в Администрации МО «Гиагинское сельское поселение», многофункциональном центре такого заявления рассматривается Администрацией, многофункциональным центром на предмет соответствия требованиям, предусмотренным Административным регламентом.

2.17.10 По результатам рассмотрения заявления об исправлении опечаток и ошибок Администрация МО «Гиагинское сельское поселение», многофункциональный центр в срок предусмотренный пунктом 2.17.9 Административного регламента:

- 1) в случае отсутствия оснований для отказа в исправлении опечаток и ошибок, предусмотренных пунктом 2.17.6 Административного регламента, принимает решение об исправлении опечаток и ошибок;
- 2) в случае наличия хотя бы одного из оснований для отказа в исправлении опечаток, предусмотренных пунктом 2.17.6 Административного регламента, принимает решение об отсутствии необходимости исправления опечаток и ошибок.

2.17.11 В случае принятия решения об отсутствии необходимости исправления опечаток и ошибок Администрацией, многофункциональным центром в течении 3 рабочих дней с момента принятия решения оформляется письмо об отсутствии необходимости исправления опечаток и ошибок с указанием причин отсутствия необходимости. К письму об отсутствии необходимости исправления опечаток и ошибок прикладывается оригинал документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги за исключением случая подачи заявления об исправлении опечаток в электронной форме через ЕГПУ.

2.17.12 Исправление опечаток и ошибок осуществляется Уполномоченным органом в течении трех рабочих дней с момента принятия решения, предусмотренного подпунктом 1 пункта 2.17.10 Административного регламента.

Результатом исправления опечаток и ошибок является подготовленный в 2-х экземплярах документ о предоставлении муниципальной услуги.

Один оригинальный экземпляр документа о предоставлении муниципальной услуги, содержащий опечатки и ошибки, подлежит уничтожению.

Второй оригинальный экземпляр документа о предоставлении муниципальной услуги, содержащий опечатки и ошибки хранится в Администрации МО «Гиагинское сельское поселение», многофункциональном центре.

Акт уничтожения документов, содержащих опечатки и ошибки, составляются в одном экземпляре и подшиваются к документам, на основании которых была предоставлена муниципальная услуга.

2.17.13. При исправлении опечаток и ошибок 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.

2.17.14 Документы, предусмотренные пунктом 2.17.11 и абзацем 2 пункта 2.17.12 Административного регламента, направляются заявителю по почте или вручаются лично в течение 1 рабочего дня с момента их подписания.

2.17.15 В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления муниципальной услуги документ, направленный на исправление ошибок, допущенных по вине Администрации и (или) должностного лица, многофункционального центра и (или) работника многофункционального центра, плата с заявителя не взимается.

Приложение №3
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
от 06.07.2015 г. №117

Форма заявления на исправление технической ошибки

кому: Администрация МО
«Гиагинское сельское поселение»
от кого: (полное наименование
юридического лица, ОГРН,
ИНН, ФИО физического лица,
паспортные данные)
Адрес места нахождения и
почтовый адрес, индекс, телефон
Электронная почта

Заявление

Прошу исправить техническую ошибку, допущенную в

Мне разъяснено, что непредставление части вышеперечисленной информации или недостоверные данные являются основанием для отказа в согласовании. Настоящим подтверждаю достоверность документов и сведений, содержащихся в Заявлении.

_____ / _____ / _____
Должность / подпись / Фамилия И.О.
_____ / _____
дата

2. Данное постановление вступает в силу после его официального обнародования.
3. Обнародовать настоящее постановление в районной газете «Красное Знамя» и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования «Гиагинское сельское поселение»
4. Контроль исполнения настоящего постановления поручить первому заместителю главы администрации МО «Гиагинское сельское поселение» И. А. Годовникову.

Глава муниципального образования
«Гиагинское сельское поселение»



С. И. Кондратенко