



**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ТЕПЛО-ОГАРЕВСКИЙ РАЙОН**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 18.11.2024 № 424

О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Тепло-Огаревский район от 26.01.2022 № 21 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса»

На основании Устава муниципального образования Тепло-Огаревский район администрация муниципального образования Тепло-Огаревский район **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в постановление администрации муниципального образования Тепло-Огаревский район от 26.01.2022 № 21 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса» следующие изменения:

- пункт 39 раздела 9 приложения к постановлению изложить в новой редакции следующего содержания:

«39. Документом, необходимым для предоставления муниципальной услуги, является заявление по форме согласно приложению №1 к настоящему административному регламенту.

Заявление направляется заявителем посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении. Регистрация заявления и приложенных документов производится в электронной системе регистрации в соответствии с правилами делопроизводства, установленными в администрации.

Заявление направляется заявителем в форме электронного документа с

использованием сети Интернет общего пользования, портала федеральной информационной адресной системы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в администрацию.

В случае подачи заявления в МФЦ заявление и приложенные документы от заявителя передаются в электронном виде в администрацию. Заявления и прилагаемые документы направляются в администрацию в электронной форме путем заполнения формы запроса через личный кабинет на ЕПГУ, РПГУ.

При направлении заявления посредством ЕПГУ, РПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ, РПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ, РПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя, проверяются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее - ЕСИА).

В случае если заявление подается представителем, дополнительно предоставляется документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя.

В случае если документ, подтверждающий полномочия заявителя, выдан юридическим лицом - должен быть подписан усиленной квалификационной электронной подписью уполномоченного лица, выдавшего документ.

В случае если документ, подтверждающий полномочия заявителя, выдан индивидуальным предпринимателем - должен быть подписан усиленной квалификационной электронной подписью индивидуального предпринимателя.

В случае если документ, подтверждающий полномочия заявителя, выдан нотариусом - должен быть подписан усиленной квалификационной электронной подписью нотариуса, в иных случаях - подписанный простой электронной подписью.

- пункт 61 раздела 15 приложения к постановлению изложить в новой редакции следующего содержания:

«61. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса в МФЦ о предоставлении муниципальной услуги составляет не более 15 минут.»;

- в пункте 64 раздела 17 приложения к постановлению слова администрации и» исключить;

- в подпункте 4 пункта 74 раздела 17 слова «специалистов администрации или» исключить;

- в подпункте 8 пункта 74 раздела 17 слова «специалистами администрации или» исключить;

- пункт 118 раздела 22 приложения к постановлению изложить в новой редакции следующего содержания:

118. Юридическим фактом, служащим основанием для предоставления муниципальной услуги, является заявление о присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса, поступившее от заявителя по почте, в форме электронного документа с использованием сети Интернет общего пользования, портала федеральной информационной адресной системы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», по электронной почте из МФЦ или на ЕПГУ, РПГУ из личного кабинета.»;

- пункт 119 раздела 22 приложения к постановлению изложить в новой редакции следующего содержания:

«119. Специалист, ответственный за выполнение административной процедуры, проверяет документы, проводит контроль комплектности и качества документов, проверяет полномочия на подачу заявления.».

2. Отделу организационно-правовой работы администрации муниципального образования Тепло-Огаревский район (Макаров В.А.) разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования Тепло-Огаревский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <https://teploogarevskij-r71.gosweb.gosuslugi.ru>.

3. Постановление вступает в силу со дня обнародования.

**Глава администрации
муниципального образования
Тепло-Огаревский район**



Р. И. Попов