|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  | | --- | --- | --- | | БАШКОРТОСТАН РЕСПУБЛИКАНЫ  FАФУРИ РАЙОНЫ МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫНЫН  МОРАК АУЫЛ СОВЕТЫ  АУЫЛ БИЛӘМӘҺЕ  ХАКИМИӘТЕ | Гафурийский | АДМИНИСТРАЦИЯ  СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ МРАКОВСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ  МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ГАФУРИЙСКИЙ РАЙОН  РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН | |  |  | |

KАРАР ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«24» декабрь 2015й №73 «24» декабря 2015г.

О внесении изменений в постановление Администрации сельского поселения Мраковский сельсовет муниципального района Гафурийский район Республики Башкортостан от «02» ноября 2015 г. № 63

В соответствии с протестом Прокурора Гафурийского района Администрация сельского поселения ­­­­ Мраковский сельсовет муниципального района Гафурийский район Республики Башкортостан

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

**1**.Внести следующее изменение в Административный регламент исполнения муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту недвижимости в сельском поселении Мраковский сельсовет муниципального района Гафурийский район Республики Башкортостан», утвержденный постановлением Администрации сельского поселения Мраковский сельсовет муниципального района Гафурийский район Республики Башкортостан от «02» ноября 2015г. № 63:

**добавить абзац в подпункт 1.2** пункта 1 Административного регламента предложение, изложив в следующей редакции:

-постановление правительства РФ от 19.11.2014г.№1221»Об утверждении правил присвоения, изменения и аннулирования адресов»(с изменениями и дополнениями).

**Признать утратившим силу подпункты 2.1.1, 2.1.2., 2.1.3, 2.1.4, 2.1.5, 2.1.6 пункта 2.1.раздела 2. « Требования к порядку предоставления муниципальной услуги» , добавить подпункт , изложив в следующей редакции:**

Сведения о местонахождении Администрации сельского поселения Мраковский сельсовет муниципального района Гафурийский район Республики Башкортостан

График работы:

понедельник, вторник, среда, четверг, пятница с 8 до 17 часов;

время (обеда) с 12.00 до 14.00 часов;

выходные и праздничные дни в соответствии с законодательством.

График работы при предоставлении настоящей услуги (режим приема и выдачи документов):

а) прием заявлений и документов заявителя:

понедельник-пятница : с 8 до 17,

б) выдача документов заявителю услуги:

понедельник-пятница : с 8 до 17,

Информация о режиме приема и выдаче документов, а также необходимом перечне документов для получения данной услуги, размещается на:

- на информационных стендах Администрации сельского поселения

- на официальном сайте Администрации сельского поселения.

по телефону для справок: (834740) 2-63-23;

по электронной почте, направив произвольный запрос по адресу: [mrakovosel@yandex.ru](mailto:mrakovosel@yandex.ru)

Кроме того, сведения о порядке предоставления муниципальной услуги можно получить в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) (далее – Портал).

**изложить пункт 2.4.** Общий срок предоставления муниципальной услуги раздела 2

в следующей редакции:

Общий срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 18 рабочих дня со дня приема заявления.

**изложить пункт 2.5** Перечень документов необходимых для получения муниципальной услуги в следующей редакции:

Перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги:

* заявление;
* копии учредительных документов юридического лица, свидетельств о постановке на учет юридического лица в Инспекции Федеральной налоговой службы по РБ, приказа о назначении руководителя на должность, иных документов, подтверждающих полномочия руководителя юридического лица (для юридических лиц), в случае обращения юридического лица;
* копия паспорта физического лица;
* документы, в которых есть расхождения в написании почтового адреса;

При необходимости в рамках электронного межведомственного взаимодействия для предоставления муниципальной услуги могут быть затребованы:

* правоустанавливающий документ на земельный участок (при наличии);
* кадастровый паспорт на объект недвижимости (при наличии);
* правоустанавливающий документ на объект недвижимости (при наличии);
* градостроительное заключение на признание права собственности на самовольно построенный объект;
* схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории.

Заявитель по своему желанию к заявлению может прилагать документы, необходимые для предоставления услуги.

**2.5.1..** В приеме заявления и документов для предоставления муниципальной услуги может быть отказано по следующим основаниям:

отсутствие документов, удостоверяющих личность гражданина;

заявление подано не по форме, определенной приложением к настоящему Административному регламенту;

заявление подано лицом, не уполномоченным совершать такого рода действия;

имеются подчистки или приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, либо документы исполненные карандашом;

имеются серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание.

**2.5.2.**.Учреждение не вправе требовать от заявителя:

предоставление документов и информации, или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Башкортостан, муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении муниципальных органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных муниципальных органов и (или) подведомственных муниципальным органам организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

**2.5.3**.Срок ожидания заявителя в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги составляет один рабочий день.

**Пункт 5.3.** раздела 5 изложить в следующей редакции:

-Жалоба, поступившая в орган, , предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

**2**.Опубликовать (обнародовать) настоящее постановление, разместить на официальном информационном Интернет- сайте Администрации сельского поселения Мраковский сельсовет муниципального района Гафурийский район Республики Башкортостан.

**3**. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

|  |  |
| --- | --- |
| Глава администрации  сельского поселения Ярмухаметов С.С. |  |