**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**РУБЕЖИНСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ**

**ПЕРВОМАЙСКОГО РАЙОНА**

**ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**16.06.2016 № 56-п**

**О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Рубежинский сельсовет Первомайского района Оренбургской области от 04.12.2012 №85-п «Об Административном регламенте предоставления муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту капитального строительства»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 01.12.2014 № 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельный законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов», руководствуясь Уставом муниципального образования Рубежинский сельсовет Первомайского района Оренбургской области:

1. Внести в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту капитального строительства», утвержденный постановлением администрации муниципального образования Рубежинский сельсовет Первомайского района Оренбургской области от 04.12.2012 № 85-п (далее - Административный регламент) следующие изменения:

1.1. Пункт 2.12 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.12. Места предоставления муниципальной услуги (места информирования, ожидания и приема заявителей) располагаются в здании администрации.

Места информирования, предназначенные для ознакомления граждан с информационными материалами, оборудуются информационными стендами с образцами заполнения заявления и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Прием заявителей осуществляется в служебных кабинетах администрации.

Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов:

1) требования к местам приема заявителей:

- оборудование служебных кабинетов специалистов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в которых осуществляется прием заявителей, вывесками с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, ведущего прием;

- оборудование стульями и столами, оснащение канцелярскими принадлежностями для обеспечения возможности оформления документов;

- оборудование территорий, прилегающих к зданиям, в которых предоставляются муниципальные услуги, парковочными местами для транспорта инвалидов;

- оборудование зданий, в которых предоставляются муниципальные услуги, подъемами к крыльцу для маломобильных групп населения;

2) требования к местам для ожидания:

- оборудование стульями и (или) кресельными секциями;

- нахождение мест для ожидания в холле или ином специально приспособленном помещении;

- оборудование мест ожидания и здания, в котором они находятся, противопожарными системами безопасности, средствами пожаротушения, планом эвакуации при пожаре;

- наличие в здании, где организуется прием заявителей, мест общественного пользования (туалетов);

3) требования к местам для информирования заявителей:

- размещение визуальной, текстовой информации, размещаемой на информационном стенде, в том числе:

настоящего Административного регламента предоставления муниципальной услуги;

адресов и телефонов мест предоставления муниципальной услуги;

адреса электронной почты и официального сайта;

перечня документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

образца заполнения бланка письменного запроса (заявления);

- оборудование стульями и столами для возможности оформления документов;

- обеспечение свободного доступа к информационному стенду и столам для оформления документов».

1.2. Административный регламент дополнить пунктом 2.14 следующего содержания:

# «2.14. Особенности выполнения административных процедур в электронной форме.

2.14.1. В электронной форме могут осуществляться следующие административные процедуры:

- прием документов для присвоения адреса объекту капитального строительства;

- рассмотрение представленных документов;

2.14.2. Заявление и прилагаемые к нему документы заявитель вправе представить в электронной форме с соблюдением требований, предъявляемых [законодательством](garantF1://12038258.0) и настоящим административным регламентом.

В случае представления документов в электронной форме, заявление и прилагаемые к нему документы должны быть заверены [электронной цифровой подписью](garantF1://12084522.21) должностного лица, подписавшего заявление.

2.14.3. К заявлению должна быть приложена опись документов, которые представляются заявителем.

2.14.4. С целью уточнения представляемых сведений, необходимых для оказания муниципальной услуги, специалист администрации сельсовета имеет право любым из возможных способов (по телефону, электронной почте) запросить у заявителя предоставление недостающих сведений.

2.14.5. При переходе на предоставление муниципальной услуги в электронном виде в соответствии с законодательством Российской Федерации и Оренбургской области заявление и документы представляются заявителем в электронной форме: заявление - через единый портал государственных и муниципальных услуг в сети Интернет, а необходимые документы - через систему межведомственного электронного взаимодействия либо иным путем, предусмотренным соглашением об информационном взаимодействии с организацией, располагающей данными сведениями».

2. Настоящее постановление вступает в силу после его обнародования в установленном порядке в соответствии с действующим законодательством, а также подлежит размещению в сети Интернет на официальном сайте муниципального образования Первомайский район.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации муниципального

образования Рубежинский сельсовет Н.П. Сергеев