\\tularegion.local\org\Upravl_deloproizv\Dokum\общие\PISMA\2022\тестирование АМО\Шаблоны бланков\Герб\Плавский р-н.png

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ПЛАВСКИЙ РАЙОН**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| от 01.07.2024 | №875 |

**О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Плавский район от 30.12.2021 №1828 «Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства РФ от 19.11.2014 № 1221 «Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов», на основании статьи 24 Устава муниципального образования город Плавск Плавского района, статей 34, 41 Устава муниципального образования Плавский район администрация муниципального образования Плавский район **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в постановление администрации муниципального образования Плавский район от 30.12.2021 №1828 «Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса» (далее – постановление) следующие изменения:

1.1. пункт 1.3 раздела 1 Приложения к постановлению изложить в новой редакции:

**«1.3 Требования к порядку информирования о порядке предоставления муниципальной услуги**

1.3.1. Информация о предоставлении муниципальной услуги размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – Единый портал), на официальном сайте муниципального образования Плавский район (<https://plavskij-r71.gosweb.gosuslugi.ru)>, в помещении администрации муниципального образования Плавский район, а также предоставляется с использованием средств телефонной связи.

1.3.2. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги обеспечивается сотрудниками администрации и сотрудниками многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ).

1.3.3. Место нахождения и график работы структурных подразделений администрации, МФЦ:

а) Место нахождения администрации: 301470, Тульская область, г. Плавск, ул. Коммунаров, д.43.

Место нахождения отдела градостроительства, дорожной деятельности, транспорта и связи управления строительства и жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального образования Плавский район (далее – отдел):

301470, Тульская область, г. Плавск, ул. Коммунаров, д.43.

Адрес официального сайта муниципального образования Плавский район: <https://plavskij-r71.gosweb.gosuslugi.ru>

Адрес электронной почты администрации: [ased\_mo\_plavsk@tularegion.ru](mailto:ased_mo_plavsk@tularegion.ru).

Телефон приемной администрации – 8 (48752) 2-24-04

Телефон начальника отдела – 8 (48752) 2-15-94

Телефон специалистов отдела – 8 (48752)2-14-74

Факс администрации – 8 (48752) 2-23-41

Специалисты отдела делопроизводства и контроля администрации осуществляют прием заявлений для предоставления муниципальной услуги и выдачу документов по результату представления муниципальной услуги в соответствии со следующим графиком:

с понедельника по четверг – с 9-00 ч. до 18-00 ч.;

в пятницу – с 9-00 ч. до 17-00 ч.;

обеденный перерыв – с 13-00 ч. до 13-48 ч.

б) Место нахождения МФЦ: 301470, Тульская область, г. Плавск, ул. Коммунаров, д.43.

График работы МФЦ:

в понедельник, среду и пятницу – с 8-00 ч. до 20-00 ч.;

во вторник и четверг - с 9-00 ч. до 20-00 ч.;

в субботу – с 8-00 ч. до 16-00 ч.

Телефон call-центра: 8-800-450-00-71.

Официальный сайт многофункционального центра в сети Интернет: mfc71.ru.

Адрес электронной почты многофункционального центра в сети Интернет: Elena.Mishina@tularegion.ru

1.3.4. Основными требованиями к информированию заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги являются достоверность предоставляемой информации, четкость в изложении информации, полнота информирования.

1.3.5. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляется сотрудниками администрации и МФЦ:

- при личном обращении заявителей,

- по контактным телефонам структурных подразделений администрации,

- в письменной форме почтовым отправлением либо электронным сообщением по адресу, указанному заявителем.

1.3.6. На Едином портале, официальном сайте размещается следующая информация:

1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

2) круг заявителей;

3) срок предоставления муниципальной услуги;

4) результаты предоставления муниципальной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;

5) размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственной (муниципальной) услуги;

6) исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

7) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги;

8) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении муниципальной услуги.

1.3.7. Информация на Едином портале, официальном сайте муниципального образования Плавский район о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» предоставляется заявителю бесплатно.

1.3.8. Доступ к информации о сроках и порядке предоставления услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

1.3.9. При общении с заявителями сотрудники администрации и МФЦ обязаны корректно и внимательно относиться к заявителям, не унижая их чести и достоинства. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги необходимо осуществлять с использованием официально-делового стиля речи.

1.3.10. Должностные лица структурного подразделения администрации, ответственного за предоставление муниципальной услуги, при ответах заявителям в случаях их обращения по телефону или при личном приеме, обязаны представить информацию по вопросам о предоставлении муниципальной услуги в пределах своей компетенции в соответствии с административным регламентом. Иная информация предоставляется только на основании соответствующего письменного запроса.

1.3.11. Ответы на письменные обращения по вопросам предоставления муниципальной услуги даются в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня регистрации заявления

1.3.12. Консультирование при личном приеме осуществляется специалистом структурного подразделения администрации, ответственного за предоставление муниципальной услуги, в соответствии с графиком приема граждан.

Консультацию при личном обращении граждан специалист структурного подразделения администрации, ответственного за предоставление муниципальной услуги, осуществляет не более 15 минут.

Время ожидания в очереди для получения консультации от специалиста структурного подразделения администрации, ответственного за предоставление муниципальной услуги, не должно превышать 15 минут.»;

1.2. в подпункте 2.4.1 пункта 2.4 раздела 2 Приложения к постановлению слова «не более 6 рабочих дней» заменить словами «не более 5 рабочих дней».

2. Опубликовать постановление в официальном печатном средстве массовой информации муниципального образования Плавский район «Вести Плавского района» и разместить его на официальном сайте муниципального образования Плавский район в сети Интернет.

3. Постановление вступает в силу со дня опубликования.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Глава администрации муниципального образования Плавский район** |  | **А.Р. Гарифзянов** |

Исп. Симачкова Наталья Владимировна

тел. 8-48752-2-15-94