|  |
| --- |
| **Официальный**  **вестник**  **муниципального образования**  **сельского поселения «Куниб»**  **№ 4 (18)**  **11 февраля 2025 года**  **с. Куниб** |

**СОДЕРЖАНИЕ**

**РАЗДЕЛ ВТОРОЙ:**

**Нормативные правовые акты администрации сельского поселения «Куниб»**

**1. Постановление администрации сельского поселения «Куниб**» от 11.02.2025 № 2/9 «О внесении изменений в постановление администрации сельского поселения «Куниб» от 10.03.2023 № 3/25 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача архивных справок, копий архивных документов, архивных выписок по архивным документам» (в редакции постановлений от 27.06.2023 № 6/69, от 10.01.2024 № 1/10, от 10.07.2024 № 7/46)»;

**2. Постановление администрации сельского поселения «Куниб**» от 11.02.2025 № 2/10 «О внесении изменений в постановление администрации сельского поселения «Куниб» от 13.03.2023 № 3/27 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Оформление документов по обмену жилыми помещениями муниципального жилищного фонда» (в редакции постановлений от 29.08.2023 № 8/85, от 29.07.2024 № 7/68, от 07.11.2024 № 11/101)»;

**3. Постановление администрации сельского поселения «Куниб»** от 11.02.2025 № 2/11 «О внесении изменений в постановление администрации сельского поселения «Куниб» от 27.02.2023 № 2/12 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение» (в редакции постановлений от 30.08.2023 № 8/89, от 10.07.2024 № 7/45)»;

**4. Постановление администрации сельского поселения «Куниб**» от 11.02.2025 № 2/12 «О внесении изменений в постановление администрации сельского поселения «Куниб» от 21.10.2022 № 10/149 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилого помещения по договору социального найма» (в редакции постановлений от 27.04.2023 № 4/49, от 24.10.2023 № 10/114, от 29.07.2024 № 7/62, от 26.08.2024 № 8/72)»;

**5. Постановление администрации сельского поселения «Куниб»** от 11.02.2025 № 2/13 «О внесении изменений в постановление администрации сельского поселения «Куниб» от 13.03.2023 № 3/30 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление гражданам по договорам найма жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда» (в редакции постановлений от 28.09.2023 № 9/96, от 10.07.2024 № 7/44)»;

**6. Постановление администрации сельского поселения «Куниб**» от 11.02.2025 № 2/14 «О внесении изменений в постановление администрации сельского поселения «Куниб» от 16.12.2022 № 12/167 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса» (в редакции постановлений от 27.04.2023 № 4/57, от 24.10.2023 № 10/113, от 29.07.2024 № 7/63)».

**РАЗДЕЛ ТРЕТИЙ:**

**иные официальные сообщения, материалы, объявления и обращения к населению поселения**

1. Информационный бюллетень № 1 Совета и администрации сельского поселения «Куниб»

**РАЗДЕЛ ВТОРОЙ:**

**Нормативные правовые акты администрации сельского поселения «Куниб»**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**ШУÖМ**

**от 11 февраля 2025 года № 2/9**

с. Куниб, Республики Коми

**О внесении изменений в постановление администрации сельского поселения «Куниб» от 10.03.2023 № 3/25 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача архивных справок, копий архивных документов, архивных выписок по архивным документам» (в редакции постановлений от 27.06.2023 № 6/69, от 10.01.2024 № 1/10, от 10.07.2024 № 7/46)**

Руководствуясь Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации сельского поселения «Куниб» от 05.03.2022 № 3/36 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрации сельского поселения «Куниб»,

администрация сельского поселения «Куниб» ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача архивных справок, копий архивных документов, архивных выписок по архивным документам», утвержденный постановлением администрации сельского поселения «Куниб» от 10.03.2023 № 3/25, изменения согласно приложения к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его обнародования.

Глава сельского поселения Ф.А. Морозов

Приложение

к постановлению администрации сельского поселения «Куниб»

от 11.02.2025 № 2/9 «О внесении изменений в постановление

администрации сельского поселения «Куниб» от 10.03.2023 № 3/25

«Об утверждении административного регламента предоставления

муниципальной услуги «Выдача архивных справок, копий архивных

документов, архивных выписок по архивным документам»

Изменения

в административный регламент предоставления муниципальной услуги

«Выдача архивных справок, копий архивных документов, архивных выписок по архивным документам» (далее – Административный регламент)

1. пункты 2.6-2.8 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Коми для предоставления муниципальной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, приведен в разделе III настоящего Административного регламента в подразделах, содержащих описание вариантов предоставления муниципальной услуги.

Рекомендуемые формы запросов о предоставлении муниципальной услуги приведены в приложениях 1-6 к настоящему Административному регламенту.

2.7. При предоставлении муниципальной услуги запрещается:

1) требовать от заявителя предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением услуги;

2) требовать от заявителя предоставления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальных услуг, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Коми, муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органов исполнительной власти Республики Коми, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

3) отказывать в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

4) отказывать в предоставлении муниципальной услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

5) требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема;

6) требовать от заявителя представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

7) требовать от заявителя предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7\_2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

2.8. Способы подачи запроса о представлении муниципальной услуги приведены в разделе III настоящего Административного регламента в описании административных процедур в составе описания вариантов предоставления услуги.»;

2. пункты 2.12, 2.12.1 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.12. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в разделе III настоящего Административного регламента в описании административных процедур в составе описания вариантов предоставления услуги.»;

3. подпункт 3 пунктов 3.5.2, 3.9.2, 3.13.2, 3.18.2, 3.23.2, 3.28.2 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«3) наличие в представленных документах противоречивых сведений;

К противоречивым сведениям относятся конкретные данные, которые вызывают сомнения относительно их качества, трактовки или применения.

При наличии противоречивых сведений в представленных документах Орган, в пределах срока оказания муниципальной услуги, осуществляет проверку на предмет соответствия указанных сведений действительности посредством направления межведомственных запросов в органы и организации, располагающие необходимой информацией.»;

4. пункт 3.6 Административного регламента дополнить предложением следующего содержания:

«В запросе указывается:

1) полное наименование Органа, предоставляющего муниципальную услугу;

2) фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя;

3) информация о запрашиваемом документе;

4) перечень прилагаемых к запросу документов и (или) информации;

5) способ получения результата предоставления муниципальной услуги;

6) почтовый адрес, телефон, адрес электронной почты (в случае выбора способа получения результата – по электронной почте), подпись заявителя.»;

5. пункт 3.10 Административного регламента дополнить предложением следующего содержания:

«В запросе указывается:

1) полное наименование Органа, предоставляющего муниципальную услугу;

2) фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя;

3) фамилия, имя и (при наличии) отчество представителя заявителя и реквизиты документа, подтверждающего его полномочия;

4) информация о запрашиваемом документе;

5) перечень прилагаемых к запросу документов и (или) информации;

6) способ получения результата предоставления муниципальной услуги;

7) почтовый адрес, телефон, адрес электронной почты (в случае выбора способа получения результата – по электронной почте), подпись представителя заявителя.»;

6. пункт 3.14 Административного регламента дополнить предложением следующего содержания:

«В запросе указывается:

1) полное наименование Органа, предоставляющего муниципальную услугу;

2) наименование и место нахождения заявителя, а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей и идентификационный номер налогоплательщика;

3) информация о запрашиваемом документе;

4) перечень прилагаемых к запросу документов и (или) информации;

5) способ получения результата предоставления муниципальной услуги;

6) почтовый адрес, телефон, адрес электронной почты (в случае выбора способа получения результата – по электронной почте), подпись заявителя.»;

7. пункт 3.19 Административного регламента дополнить предложением следующего содержания:

«В запросе указывается:

1) полное наименование Органа, предоставляющего муниципальную услугу;

2) наименование и место нахождения заявителя, а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей и идентификационный номер налогоплательщика;

3) фамилия, имя и (при наличии) отчество представителя заявителя и реквизиты документа, подтверждающего его полномочия;

4) информация о запрашиваемом документе;

5) перечень прилагаемых к запросу документов и (или) информации;

6) способ получения результата предоставления муниципальной услуги;

7) почтовый адрес, телефон, адрес электронной почты (в случае выбора способа получения результата – по электронной почте), подпись представителя заявителя.»;

8. пункт 3.24 Административного регламента дополнить предложением следующего содержания:

«В запросе указывается:

1) полное наименование Органа, предоставляющего муниципальную услугу;

2) наименование и место нахождения заявителя, а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в Едином государственном реестре юридических лиц, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

3) фамилия, имя и (при наличии) отчество представителя заявителя и реквизиты документа, подтверждающего его полномочия;

4) информация о запрашиваемом документе;

5) перечень прилагаемых к запросу документов и (или) информации;

6) способ получения результата предоставления муниципальной услуги;

7) почтовый адрес, телефон, адрес электронной почты (в случае выбора способа получения результата – по электронной почте), подпись представителя заявителя.»;

9. пункт 3.29 Административного регламента дополнить предложением следующего содержания:

«В запросе указывается:

1) полное наименование Органа, предоставляющего муниципальную услугу;

2) наименование и место нахождения заявителя, а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в Едином государственном реестре юридических лиц, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

3) фамилия, имя и (при наличии) отчество представителя заявителя и реквизиты документа, подтверждающего его полномочия на основании доверенности;

4) информация о запрашиваемом документе;

5) перечень прилагаемых к запросу документов и (или) информации;

6) способ получения результата предоставления муниципальной услуги;

7) почтовый адрес, телефон, адрес электронной почты (в случае выбора способа получения результата – по электронной почте), подпись представителя заявителя.».

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**ШУÖМ**

**от 11 февраля 2025 года № 2/10**

с. Куниб, Республики Коми

**О внесении изменений в постановление администрации сельского поселения «Куниб» от 13.03.2023 № 3/27 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Оформление документов по обмену жилыми помещениями муниципального жилищного фонда» (в редакции постановлений от 29.08.2023 № 8/85, от 29.07.2024 № 7/68, от 07.11.2024 № 11/101)**

Руководствуясь Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации сельского поселения «Куниб» от 05.03.2022 № 3/36 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрации сельского поселения «Куниб»,

администрация сельского поселения «Куниб» ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Оформление документов по обмену жилыми помещениями муниципального жилищного фонда», утвержденный постановлением администрации сельского поселения «Куниб» от 13.03.2023 № 3/27, изменения согласно приложения к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его обнародования.

Глава сельского поселения Ф.А. Морозов

Приложение

к постановлению администрации сельского поселения

«Куниб» от 11.02.2025 № 2/10 «О внесении изменений

в постановление администрации сельского поселения «Куниб»

от 13.03.2023 № 3/27 «Об утверждении административного

регламента предоставления муниципальной услуги

«Оформление документов по обмену жилыми помещениями

муниципального жилищного фонда»

Изменения

в административный регламент предоставления муниципальной услуги

«Оформление документов по обмену жилыми помещениями муниципального жилищного фонда» (далее – Административный регламент)

1. пункты 2.6, 2.7 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Коми для предоставления муниципальной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, приведен в разделе III настоящего Административного регламента в подразделах, содержащих описание вариантов предоставления муниципальной услуги.

Рекомендуемые формы заявления и запроса о предоставлении муниципальной услуги приведены в приложениях 1, 2 к настоящем Административному регламенту.

При предоставлении муниципальной услуги запрещается:

1) требовать от заявителя предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением услуги;

2) требовать от заявителя предоставления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальных услуг, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Коми, муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органов исполнительной власти Республики Коми, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

3) отказывать в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

4) отказывать в предоставлении муниципальной услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

5) требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема;

6) требовать от заявителя представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

7) требовать от заявителя предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7\_2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

2.7. Способы подачи заявления и запроса о представлении муниципальной услуги приведены в разделе III настоящего Административного регламента в описании административных процедур в составе описания вариантов предоставления услуги.»;

2. пункты 2.12, 2.12.1 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.12. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в разделе III настоящего Административного регламента в описании административных процедур в составе описания вариантов предоставления услуги.»;

3. пункт 3.5.2 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«3.5.2. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) к нанимателю обмениваемого жилого помещения предъявлен иск о расторжении или об изменении договора социального найма жилого помещения;

2) право пользования обмениваемым жилым помещением оспаривается в судебном порядке;

3) обмениваемое жилое помещение признано в установленном порядке непригодным для проживания;

4) принято решение о сносе соответствующего дома или его переоборудовании для использования в других целях;

5) принято решение о капитальном ремонте соответствующего дома с переустройством и (или) перепланировкой жилых помещений в этом доме;

6) в результате обмена в коммунальную квартиру вселяется гражданин, страдающий одной из тяжелых форм хронических заболеваний, указанных в предусмотренном пунктом 4 части 1 статьи 51 Жилищного кодекса Российской Федерации перечне.»;

4. абзац первый пункта 3.6 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«3.6. Заявителям для получения муниципальной услуги необходимо представить в Орган заявление и запрос, а также документы, предусмотренные пунктом 3.6.1 настоящего Административного регламента.

В заявлении указывается:

1) полное наименование Органа, предоставляющего муниципальную услугу;

2) фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя;

3) адреса обмениваемых жилых помещений;

4) площади обмениваемых жилых помещений;

5) перечень прилагаемых к запросу документов и (или) информации;

6) способ получения результата предоставления муниципальной услуги;

7) почтовый адрес, телефон, адрес электронной почты (в случае выбора способа получения результата – по электронной почте), подпись заявителя.

В запросе указывается:

1) полное наименование Органа, предоставляющего муниципальную услугу;

2) фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя;

3) адреса обмениваемых жилых помещений;

4) реквизиты решения о согласии на обмен жилыми помещениями;

5) перечень прилагаемых к запросу документов и (или) информации;

6) способ получения результата предоставления муниципальной услуги;

7) почтовый адрес, телефон, адрес электронной почты (в случае выбора способа получения результата – по электронной почте), подпись заявителя.»;

5. в пункте 3.9.2 Административного регламента слова «в пункте 2.12.1» заменить словами «в пункте 3.5.2»;

6. абзац первый пункта 3.10 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«3.10. Заявителям для получения муниципальной услуги необходимо представить в Орган заявление и запрос, а также документы, предусмотренные пунктом 3.10.1 настоящего Административного регламента.

В заявлении указывается:

1) полное наименование Органа, предоставляющего муниципальную услугу;

2) фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность гражданина;

3) фамилия, имя и (при наличии) отчество представителя заявителя и реквизиты документа, подтверждающего его полномочия;

4) адреса обмениваемых жилых помещений;

5) площади обмениваемых жилых помещений;

6) перечень прилагаемых к запросу документов и (или) информации;

7) способ получения результата предоставления муниципальной услуги;

8) почтовый адрес, телефон, адрес электронной почты (в случае выбора способа получения результата – по электронной почте), подпись представителя заявителя;

9) фамилия, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результата предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего.

В запросе указывается:

1) полное наименование Органа, предоставляющего муниципальную услугу;

2) фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность гражданина;

3) фамилия, имя и (при наличии) отчество представителя заявителя и реквизиты документа, подтверждающего его полномочия;

4) адреса обмениваемых жилых помещений;

5) реквизиты решения о согласии на обмен жилыми помещениями;

6) перечень прилагаемых к запросу документов и (или) информации;

7) способ получения результата предоставления муниципальной услуги;

8) почтовый адрес, телефон, адрес электронной почты (в случае выбора способа получения результата – по электронной почте), подпись представителя заявителя;

9) фамилия, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результата предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего.».

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**ШУÖМ**

**от 11 февраля 2025 года № 2/11**

с. Куниб, Республики Коми

**О внесении изменений в постановление администрации сельского поселения «Куниб» от 27.02.2023 № 2/12 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение» (в редакции постановлений от 30.08.2023 № 8/89, от 10.07.2024 № 7/45)**

Руководствуясь Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации сельского поселения «Куниб» от 05.03.2022 № 3/36 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрации сельского поселения «Куниб»,

администрация сельского поселения «Куниб» ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение», утвержденный постановлением администрации сельского поселения «Куниб» от 27.02.2023 № 2/12, изменения согласно приложения к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его обнародования.

Глава сельского поселения Ф.А. Морозов

Приложение

к постановлению администрации сельского поселения

«Куниб» от 11.02.2025 № 2/11 «О внесении изменений

в постановление администрации сельского поселения «Куниб»

от 27.02.2023 № 2/12 «Об утверждении административного

регламента предоставления муниципальной услуги

«Перевод жилого помещения в нежилое помещение

и нежилого помещения в жилое помещение»

Изменения

в административный регламент предоставления муниципальной услуги

«Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение» (далее – Административный регламент)

1. пункты 2.6-2.9 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Коми для предоставления муниципальной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, приведен в разделе III настоящего Административного регламента в подразделах, содержащих описание вариантов предоставления муниципальной услуги.

2.7. Рекомендуемые формы заявлений о предоставлении муниципальной услуги приведены в приложениях 1, 2 (для физических лиц и индивидуальных предпринимателей) и 3, 4 (для юридических лиц) к настоящему Административному регламенту.

2.8. При предоставлении муниципальной услуги запрещается:

1) требовать от заявителя предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением услуги;

2) требовать от заявителя предоставления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальных услуг, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Коми, муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органов исполнительной власти Республики Коми, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

3) отказывать в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

4) отказывать в предоставлении муниципальной услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

5) требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема;

6) требовать от заявителя представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

7) требовать от заявителя предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7\_2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

2.9. Способы подачи запроса о представлении муниципальной услуги приведены в разделе III настоящего Административного регламента в описании административных процедур в составе описания вариантов предоставления услуги.»;

2. пункты 2.13-2.13.2 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.13. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в разделе III настоящего Административного регламента в описании административных процедур в составе описания вариантов предоставления услуги.»;

3. пункт 3.6 Административного регламента дополнить предложением следующего содержания:

«В заявлении указываются:

1) полное наименование Органа, предоставляющего муниципальную услугу;

2) фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для ФЛ);

3) наименование и место нахождения заявителя, а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей и идентификационный номер налогоплательщика (для ИП);

4) вид переводимого помещения (жилое/нежилое);

5) адрес и кадастровый номер переводимого помещения;

6) сведения о площади переводимого помещения;

7) перечень прилагаемых к заявлению документов;

8) способ получения результата предоставления муниципальной услуги;

9) почтовый адрес, телефон, адрес электронной почты (в случае выбора способа получения результата – по электронной почте), подпись заявителя.»;

4. пункт 3.11 Административного регламента дополнить предложением следующего содержания:

«В заявлении указываются:

1) полное наименование Органа, предоставляющего муниципальную услугу;

2) фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для ФЛ);

3) наименование и место нахождения заявителя, а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей и идентификационный номер налогоплательщика (для ИП);

4) фамилия, имя и (при наличии) отчество представителя заявителя и реквизиты документа, подтверждающего его полномочия;

5) вид переводимого помещения (жилое/нежилое);

6) адрес и кадастровый номер переводимого помещения;

7) сведения о площади переводимого помещения;

8) перечень прилагаемых к заявлению документов;

9) способ получения результата предоставления муниципальной услуги;

10) почтовый адрес, телефон, адрес электронной почты (в случае выбора способа получения результата – по электронной почте), подпись представителя заявителя.»;

5. пункт 3.16 Административного регламента дополнить предложением следующего содержания:

«В заявлении указываются:

1) полное наименование Органа, предоставляющего муниципальную услугу;

2) наименование и место нахождения заявителя, а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в Едином государственном реестре юридических лиц, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

3) фамилия, имя и (при наличии) отчество представителя заявителя и реквизиты документа, подтверждающего его полномочия;

4) вид переводимого помещения (жилое/нежилое);

5) адрес и кадастровый номер переводимого помещения;

6) сведения о площади переводимого помещения;

7) перечень прилагаемых к заявлению документов;

8) способ получения результата предоставления муниципальной услуги;

9) почтовый адрес, телефон, адрес электронной почты (в случае выбора способа получения результата – по электронной почте), подпись представителя заявителя.»;

6. пункт 3.21 Административного регламента дополнить предложением следующего содержания:

«В заявлении указываются:

1) полное наименование Органа, предоставляющего муниципальную услугу;

2) наименование и место нахождения заявителя, а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в Едином государственном реестре юридических лиц, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

3) фамилия, имя и (при наличии) отчество представителя заявителя и реквизиты документа, подтверждающего его полномочия на основании доверенности;

4) вид переводимого помещения (жилое/нежилое);

5) адрес и кадастровый номер переводимого помещения;

6) сведения о площади переводимого помещения;

7) перечень прилагаемых к заявлению документов;

8) способ получения результата предоставления муниципальной услуги;

9) почтовый адрес, телефон, адрес электронной почты (в случае выбора способа получения результата – по электронной почте), подпись представителя заявителя.».

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**ШУÖМ**

**от 11 февраля 2025 года № 2/12**

с. Куниб, Республики Коми

**О внесении изменений в постановление администрации сельского поселения «Куниб» от 21.10.2022 № 10/149 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилого помещения по договору социального найма» (в редакции постановлений от 27.04.2023 № 4/49, от 24.10.2023 № 10/114, от 29.07.2024 № 7/62, от 26.08.2024 № 8/72)**

Руководствуясь Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации сельского поселения «Куниб» от 05.03.2022 № 3/36 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрации сельского поселения «Куниб»,

администрация сельского поселения «Куниб» ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилого помещения по договору социального найма», утвержденный постановлением администрации сельского поселения «Куниб» от 21.10.2022 № 10/149, изменения согласно приложения к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его обнародования.

Глава сельского поселения Ф.А. Морозов

Приложение

к постановлению администрации сельского поселения

«Куниб» от 11.02.2025 № 2/12 «О внесении изменений

в постановление администрации сельского поселения «Куниб»

от 21.10.2022 № 10/149 «Об утверждении административного

регламента предоставления муниципальной услуги

«Предоставление жилого помещения по договору социального найма»

Изменения

в административный регламент предоставления муниципальной услуги

«Предоставление жилого помещения по договору социального найма»

(далее – Административный регламент)

1. пункты 2.6-2.8 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Коми для предоставления муниципальной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, приведен в разделе III настоящего Административного регламента в подразделах, содержащих описание вариантов предоставления муниципальной услуги.

Запрос на предоставление муниципальной услуги утвержден Законом Республики Коми от 06.10.2005 № 100-РЗ «О порядке ведения органами местного самоуправления учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях муниципального жилищного фонда, предоставляемых по договорам социального найма, и некоторых вопросах, связанных с предоставлением гражданам жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма».

Формы запросов о предоставлении муниципальной услуги приведены в приложениях 1, 2 к настоящему Административному регламенту.

2.7. При предоставлении муниципальной услуги запрещается:

1) требовать от заявителя предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением услуги;

2) требовать от заявителя предоставления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальных услуг, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Коми, муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органов исполнительной власти Республики Коми, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

3) отказывать в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

4) отказывать в предоставлении муниципальной услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

5) требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема;

6) требовать от заявителя представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

7) требовать от заявителя предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7\_2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

2.8. Способы подачи запроса о представлении муниципальной услуги приведены в разделе III настоящего Административного регламента в описании административных процедур в составе описания вариантов предоставления услуги.»;

2. пункты 2.13-2.13.1 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.13. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в разделе III настоящего Административного регламента в описании административных процедур в составе описания вариантов предоставления услуги.».

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**ШУÖМ**

**от 11 февраля 2025 года № 2/13**

с. Куниб, Республики Коми

**О внесении изменений в постановление администрации сельского поселения «Куниб» от 13.03.2023 № 3/30 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление гражданам по договорам найма жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда» (в редакции постановлений от 28.09.2023 № 9/96, от 10.07.2024 № 7/44)**

Руководствуясь Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации сельского поселения «Куниб» от 05.03.2022 № 3/36 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрации сельского поселения «Куниб»,

администрация сельского поселения «Куниб» ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление гражданам по договорам найма жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда», утвержденный постановлением администрации сельского поселения «Куниб» от 13.03.2023 № 3/30, изменения согласно приложения к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его обнародования.

Глава сельского поселения Ф.А. Морозов

Приложение

к постановлению администрации сельского поселения

«Куниб» от 11.02.2025 № 2/13 «О внесении изменений

в постановление администрации сельского поселения «Куниб»

от 13.03.2023 № 3/30 «Об утверждении административного

регламента предоставления муниципальной услуги

«Предоставление гражданам по договорам найма жилых

помещений муниципального специализированного

жилищного фонда»

Изменения

в административный регламент предоставления муниципальной услуги

«Предоставление гражданам по договорам найма жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда»

(далее – Административный регламент)

1. пункты 2.6-2.9 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Коми для предоставления муниципальной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, приведен в разделе III настоящего Административного регламента в подразделах, содержащих описание вариантов предоставления муниципальной услуги.

Рекомендуемые формы запросов о предоставлении муниципальной услуги приведены в приложениях 1, 2 к настоящему Административному регламенту.

2.7. При предоставлении муниципальной услуги запрещается:

1) требовать от заявителя предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением услуги;

2) требовать от заявителя предоставления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальных услуг, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Коми, муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органов исполнительной власти Республики Коми, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

3) отказывать в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

4) отказывать в предоставлении муниципальной услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

5) требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема;

6) требовать от заявителя представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

7) требовать от заявителя предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7\_2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

2.8. Способы подачи запроса о представлении муниципальной услуги приведены в разделе III настоящего Административного регламента в описании административных процедур в составе описания вариантов предоставления услуги.»;

2. пункты 2.12-2.12.1 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.12. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в разделе III настоящего Административного регламента в описании административных процедур в составе описания вариантов предоставления услуги.»;

3. подпункт 1 пунктов 3.5.2, 3.10.2 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«1) наличие в представленных документах противоречивых сведений;

К противоречивым сведениям относятся конкретные данные, которые вызывают сомнения относительно их качества, трактовки или применения.

При наличии противоречивых сведений в представленных документах Орган, в пределах срока оказания муниципальной услуги, осуществляет проверку на предмет соответствия указанных сведений действительности посредством направления межведомственных запросов в органы и организации, располагающие необходимой информацией.»;

4. абзац первый пункта 3.6 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«3.6. Заявителям для получения муниципальной услуги необходимо представить в Орган запрос, а также документы, предусмотренные пунктом 3.6.1 настоящего Административного регламента.

В запросе указывается:

1) полное наименование Органа, предоставляющего муниципальную услугу;

2) фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя;

3) адрес жилого помещения;

4) перечень прилагаемых к запросу документов и (или) информации;

5) способ получения результата предоставления муниципальной услуги;

6) почтовый адрес, телефон, адрес электронной почты (в случае выбора способа получения результата – по электронной почте), подпись заявителя.»;

5. абзац первый пункта 3.11 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«3.11. Заявителям для получения муниципальной услуги необходимо представить в Орган запрос, а также документы, предусмотренные пунктом 3.11.1 настоящего Административного регламента.

В запросе указывается:

1) полное наименование Органа, предоставляющего муниципальную услугу;

2) фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность гражданина;

3) фамилия, имя и (при наличии) отчество представителя заявителя и реквизиты документа, подтверждающего его полномочия;

4) адрес жилого помещения;

5) перечень прилагаемых к запросу документов и (или) информации;

6) способ получения результата предоставления муниципальной услуги;

7) почтовый адрес, телефон, адрес электронной почты (в случае выбора способа получения результата – по электронной почте), подпись представителя заявителя.».

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**ШУÖМ**

**от 11 февраля 2025 года № 2/14**

с. Куниб, Республики Коми

**О внесении изменений в постановление администрации сельского поселения «Куниб» от 16.12.2022 № 12/167 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса» (в редакции постановлений от 27.04.2023 № 4/57, от 24.10.2023 № 10/113, от 29.07.2024 № 7/63)**

Руководствуясь Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации сельского поселения «Куниб» от 05.03.2022 № 3/36 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрации сельского поселения «Куниб»,

администрация сельского поселения «Куниб» ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса», утвержденный постановлением администрации сельского поселения «Куниб» от 16.12.2022 № 12/167, изменения согласно приложения к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его обнародования.

Глава сельского поселения Ф.А. Морозов

Приложение

к постановлению администрации сельского поселения

«Куниб» от 11.02.2025 № 2/14 «О внесении изменений

в постановление администрации сельского поселения «Куниб»

от 16.12.2022 № 12/167 «Об утверждении административного

регламента предоставления муниципальной услуги

«Присвоение адреса объекту адресации,

изменение и аннулирование такого адреса»

Изменения

в административный регламент предоставления муниципальной услуги

«Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса»

(далее – Административный регламент)

1. пункты 2.6-2.8 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Коми для предоставления муниципальной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, приведен в разделе III настоящего Административного регламента в подразделах, содержащих описание вариантов предоставления муниципальной услуги.

Заявление о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса представляется по форме, установленной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 11.12.2014 № 146н «Об утверждении форм заявления о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса» (далее – приказ Минфина РФ от 11.12.2014 № 146н).

2.7. При предоставлении муниципальной услуги запрещается:

1) требовать от заявителя предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением услуги;

2) требовать от заявителя предоставления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальных услуг, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Коми, муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органов исполнительной власти Республики Коми, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

3) отказывать в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

4) отказывать в предоставлении муниципальной услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

5) требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема;

6) требовать от заявителя представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

7) требовать от заявителя предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7\_2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

2.8. Способы подачи запроса о представлении муниципальной услуги приведены в разделе III настоящего Административного регламента в описании административных процедур в составе описания вариантов предоставления услуги.»;

2. пункты 2.13 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.13. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в разделе III настоящего Административного регламента в описании административных процедур в составе описания вариантов предоставления услуги.»;

3. пункт 3.5.2 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«3.5.2. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- при предоставлении муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту адресации»:

1) представление неполного пакета обязательных документов;

2) представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

3) представленные на бумажном носителе документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

4) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

5) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления;

6) заявление о предоставлении услуги подано в орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

7) с заявлением о присвоении объекту адресации адреса обратилось лицо, не указанное в пунктах 27 и 29 Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов», утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 №1221 (далее – Правила № 1212);

8) ответ на межведомственный запрос свидетельствует об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса, и соответствующий документ не был представлен заявителем (представителем заявителя) по собственной инициативе;

9) документы, обязанность по предоставлению которых для присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса возложена заявителя (представителя заявителя), выданы с нарушением порядка, установленного законодательством Российской Федерации;

10) отсутствуют случаи и условия для присвоения объекту адресации адреса, предусмотренные постановлением Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 №1221;

- при предоставлении муниципальной услуги «Аннулирование адреса объекта адресации»:

1) ответ на межведомственный запрос свидетельствует об отсутствии документа. Отсутствуют случаи и (или) информация, необходимые условия для аннулирования адреса, и соответствующий документ не был представлен заявителем (представителем заявителя) по собственной инициативе указанные в пунктах 5, 8-11, 14-18 Правил № 1212;

2) документы, обязанность по предоставлению которых для присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса возложена на заявителя (представителя заявителя), выданы с нарушение порядка, установленного законодательством Российской Федерации;

3) отсутствуют случаи и условия для аннулирования адреса, предусмотренные постановлением Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 № 1221.»;

4. пункты 3.6, 3.11, 3.16, 3.21 Административного регламента дополнить предложением следующего содержания:

«В случае образования двух или более объектов адресации в результате преобразования существующего объекта или объектов адресации представляется одно заявление на все одновременно образуемые объекты адресации.»;

5. подпункт 2 пункта 3.6.1, подпункт 3 пункта 3.11.1, подпункт 2 пункта 3.16.1, подпункт 3 пункта 3.21.1 Административного регламента исключить;

6. из подпункта 6 пункта 3.6.3, подпункта 6 пункта 3.11.3, подпункта 6 пункта 3.16.3, подпункта 6 пункта 3.21.3 Административного регламента слова «, в том числе на образованные объекты вследствие преобразования» исключить;

7. подпункты 8, 9 пунктов 3.6.3, 3.11.3, 3.16.3, 3.21.3 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«8) выписку из ЕГРН об объекте недвижимости, который снят с государственного кадастрового учета, являющемся объектом адресации (в случае аннулирования адреса объекта адресации при прекращении существования объекта адресации и (или) снятия с государственного кадастрового учета объекта недвижимости, являющегося объектом адресации);

9) уведомление об отсутствии в Едином государственном реестре недвижимости запрашиваемых сведений по объекту недвижимости, являющемуся объектом адресации (в случае аннулирования адреса объекта адресации при прекращении существования объекта адресации и (или) снятия с государственного кадастрового учета объекта недвижимости, являющегося объектом адресации);»;

8. в пункте 3.7.4 Административного регламента слово «СМЭВ» заменить словами «системе межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ)»;

9. в пунктах 3.10.2, 3.15.2, 3.20.2 Административного регламента слова «в пункте 2.13» заменить словами «в пункте 3.5.2».

**РАЗДЕЛ ТРЕТИЙ:**

**иные официальные сообщения, материалы, объявления и обращения к населению поселения**

ИНФОРМАЦИОННЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ № 1

СОВЕТА И АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «Куниб»

от 11 февраля 2025 года

с. Куниб

**Уважаемые жители!**

Администрация сельского поселения «Куниб» информирует граждан о приеме заявлений на предварительное согласование предоставления земельного участка в кадастровом квартале 11:03:1401001 площадью 1048 кв. м., расположенного по адресу: Республика Коми, Сысольский район, п. Первомайский, ул. Луговая, с разрешенным использованием – для ведения личного подсобного хозяйства;

Желающие приобрести данный земельный участок могут обратиться в течение 30 дней с момента опубликования данной информации с соответствующим заявлением. Осмотр земельного участка можно произвести по предварительной записи со специалистом Администрации сельского поселения «Куниб», контактный телефон 98-1-37.

**ИЗДАНИЕ СОВЕТА И АДМИНИСТРАЦИИ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «КУНИБ»**

**Редколлегия**:

Руководитель редколлегии: Морозов Ф.А.,

ответственный секретарь редколлегии: Пешкина Е.И.,

члены редколлегии: Габанова В.И., Морозова Л.А., Мальцева И.А.

Адрес редакции: 168113, Республика Коми,

Сысольский район, с. Куниб, д.34

Телефон: 98-1-37

Подписано в печать 11.02.2025. Тираж 9 экз. Формат А5. Бесплатно.

Отпечатано в администрации сельского поселения «Куниб»

168113, Республика Коми, Сысольский район,

с. Куниб, д.34