

КОМИТЕТ ПО УПРАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫМ ИМУЩЕСТВОМ ГОРОДА СТАВРОПОЛЯ

П Р И К А З

 . .2024 г. Ставрополь №

О внесении изменений в административный регламент комитета по управлению муниципальным имуществом города Ставрополя по предоставлению муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса», утвержденный приказом заместителя главы администрации города Ставрополя, руководителя комитета по управлению муниципальным имуществом города Ставрополя от 30.05.2024 № 28

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в административный регламент комитета по управлению муниципальным имуществом города Ставрополя по предоставлению муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса», утвержденный приказом заместителя главы администрации города Ставрополя, руководителя комитета по управлению муниципальным имуществом города Ставрополя от 30.05.2024 № 28 «Об утверждении административного регламента комитета по управлению муниципальным имуществом города Ставрополя по предоставлению муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса»».
2. Настоящий приказ вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования в сетевом издании «Правовой портал администрации города Ставрополя» (право-ставрополь.рф).

Исполняющий обязанности

заместителя главы администрации

города Ставрополя, руководителя

комитета по управлению муниципальным

имуществом города Ставрополя

заместитель руководителя комитета

по управлению муниципальным

имуществом города Ставрополя Е.С. Морозова

УТВЕРЖДЕНЫ

приказом заместителя главы администрации города Ставрополя, руководителя комитета по управлению муниципальным имуществом города Ставрополя

от №

ИЗМЕНЕНИЯ,

которые вносятся в административный регламент комитета управлению муниципальным имуществом города Ставрополя по предоставлению муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса», утвержденный приказом заместителя главы администрации города Ставрополя, руководителя комитета по управлению муниципальным имуществом города Ставрополя от 30.05.2024 № 28

1. В абзаце одиннадцатом пункта 2 слова «документах» заменить словами «в результате предоставления муниципальной услуги документах».

2. Абзацы четвертый и пятый пункта 13 изложить в следующей редакции:

«Срок предоставления услуги для варианта «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах» не должен превышать пяти рабочих дней со дня регистрации в Комитете, Центре заявления об исправлении ошибок и документов, указанных в пункте 18 Административного регламента.

В случае предоставления заявления через Центр указанный срок исчисляется со дня передачи Центром заявления и прилагаемых к нему документов (при их наличии) в Комитет.».

3. В подпункте 5 пункта 50 слова «3 и 4» заменить словами «4 и 5».

4. В пункте 54 слова «ведущий техник» заменить словами «руководитель».

5. В подпунктах «в», «г» подпункта 2 пункта 61 слова «ведущему технику» заменить словами «руководителю».

6. В пункте 78 слова «ведущий техник» заменить словами «руководитель».

7. Приложение 2 «Форма заявления об исправлении ошибок» изложить в новой редакции согласно приложению к настоящим Изменениям.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение

к изменениям, которые вносятся в административный регламент комитета управлению муниципальным имуществом города Ставрополя по предоставлению муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса», утвержденный приказом заместителя главы администрации города Ставрополя, руководителя комитета по управлению муниципальным имуществом города Ставрополя от 30.05.2024 № 28

Приложение 2

к Административному регламенту комитета по управлению муниципальным имуществом города Ставрополя по предоставлению муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса»

ФОРМА

заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

ЗАЯВЛЕНИЕ

об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

В \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

Прошу исправить допущенную опечатку/ошибку в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(указать наименование выданного документа)

1. Сведения о заявителе

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1.1. | Сведения о физическом лице, в случае если заявителем является физическое лицо: |  |
| 1.1.1. | Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) |  |
| 1.1.2. | Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если заявитель является индивидуальным предпринимателем) |  |
| 1.1.3. | Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя (в случае если заявитель является индивидуальным предпринимателем) |  |
| 1.2 | Сведения о юридическом лице в случае если заявителем является юридическое лицо: |  |
| 1.2.1. | Полное наименование |  |
| 1.2.2. | Основной государственный регистрационный номер |  |
| 1.2.3. | Идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица (не указывается в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо) |  |

2. Сведения о представителе заявителя

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 2.1. | Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) |  |
| 2.2. | Реквизиты документа, удостоверяющего личность  |  |
| 2.3 | Реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя  |  |

3. Сведения о выданном документе

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Орган, выдавший решение | Номер документа | Дата документа |
|  |  |  |  |

4. Обоснование для внесения исправлений в документ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Данные (сведения), указанные в решении  | Данные (сведения), которые необходимо указать в решении  | Обоснование с указанием реквизита (-ов) документа (-ов), документации, на основании которых принималось решение  |
|  |  |  |  |

Приложение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Результат рассмотрения заявления прошу выдать следующим способом: (отметить «V»):

|  |  |
| --- | --- |
| направить в форме электронного документа в личный кабинет на ЕПГУ / РПГУ |  |
|  |
| выдать на бумажном носителе при личном обращении в орган местного самоуправления |  |
|  |
| выдать на бумажном носителе при личном обращении в МФЦ, расположенный по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
|  |
|  |
| направить на бумажном носителе на почтовый адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
|  |
| направить в форме электронного документа в личный кабинет федеральной информационной адресной системы |  |
|  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата) (подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии)