

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ГОЛЫНКОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**РУДНЯНСКОГО РАЙОНА СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от «03» апреля 2020 года № 36

|  |
| --- |
| О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги  «Выдача документов (копии финансово-лицевого счета, выписки из домовой книги, выписки из похозяйственной книги, справок)» утвержденное постановлением АдминистрацииГолынковского городского поселения Руднянского района Смоленской области от 19.12.2014г. №131(в редакции постановлений №80 от 07.09.2015, №57 от 07.06.2016) |

В соответствии с п.1 ч.1 ст.6 Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», статьей 3 Федерального закона от 25.12.2008г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции»постановлением Администрации Голынковского городского поселенияРуднянского района Смоленской области от 20.07.2012 № 23 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», Уставом Голынковского городского поселенияРуднянского района Смоленской области

Администрация Голынковского городского поселенияРуднянского района Смоленской области п о с т а н о в л я е т:

1. Внести в Административный регламент предоставления муниципальной услуги«Выдача документов (копии финансово-лицевого счета, выписки из домовой книги, выписки из похозяйственной книги, справок)», утвержденный постановлением Администрации Голынковского городского поселения Руднянского района Смоленской области от 19.12.2014 № 131следующие изменения:

- пункт 2.3.1 раздела 2.3 изложить в следующей редакции:

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача следующих документов:

- выписка из похозяйственной книги;

- иные справки и документы.

- пункт 2.3.6 раздела 2.6 изложить в следующей редакции:

2.6.3. Документы, предоставляемые заявителем, должны соответствовать следующим требованиям:

-тексты документов написаны разборчиво;

-фамилия, имя и отчество (при наличии) заявителя, его адрес места жительства, телефон (если есть) написаны полностью;

- в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

- документы не исполнены карандашом;

- документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых допускает многозначность истолкования содержания.

2.Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования в соответствии с Уставом Голынковского городского поселенияРуднянского района Смоленской области.

**Глава муниципального образования**

**Голынковвского городского поселения**

**Руднянского района Смоленской области Н.В.Иванова**