

ВОЛГОГРАДСКАЯ ОБЛАСТЬ
ПАЛЛАСОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ КАЛАШНИКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

05.05.2012 год

№ 36

**О внесении изменений в Постановление
№ 75 от 5 декабря 2011 года «Об утверждении
административного регламента исполнения
муниципальной услуги «Присвоение адресов
объектам недвижимости»**

С целью приведения законодательства Калашниковского сельского поселения в соответствии с действующим федеральным законодательством Российской Федерации, руководствуясь статьей 7 Федерального закона от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Администрация Калашниковского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Постановление Калашниковского сельского поселения № 75 от 5 декабря 2011 года «Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной услуги «Присвоение адресов объектам недвижимости» (далее - Постановление) следующие изменения и дополнения:

1.1. Название Постановления изложить в следующей редакции:

«Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной услуги «Присвоение наименований улицам, площадям и иным территориям проживания граждан в населенных пунктах, установление нумерации домов»;

1.2. Пункт 1 Постановления изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить прилагаемый административный регламент исполнения муниципальной услуги «Присвоение наименований улицам, площадям и иным территориям проживания граждан в населенных пунктах, установление нумерации домов» (Приложение №1).»;

1.3. Название административного регламента по исполнению муниципальной услуги «Присвоение адресов объектам недвижимости» утвержденного Постановлением (далее – Административный регламент) изложить в следующей редакции:

«Административный регламент по исполнению муниципальной услуги «Присвоение наименований улицам, площадям и иным территориям проживания граждан в населенных пунктах, установление нумерации домов»;

1.4. Пункт 1.1. Административного регламента изложить в следующей редакции:

«1.1. Административный регламент по исполнению муниципальной услуги «Присвоение наименований улицам, площадям и иным территориям проживания граждан в населенных пунктах, установление нумерации домов» (далее – Административный регламент) определяет сроки и последовательность административных действий и административных процедур при предоставлении муниципальной услуги по присвоению или подтверждению почтовых адресов объектам недвижимости (далее – муниципальная услуга).»;

1.5. Пункт 2.1. Административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.1. Наименование муниципальной услуги:

«Присвоение наименований улицам, площадям и иным территориям проживания граждан в населенных пунктах, установление нумерации домов.»;

1.6. Главу 5 Административного регламента исполнения муниципальной услуги «Присвоение адресов объектам недвижимости» утвержденного Постановлением (далее – Административный регламент) изложить в новой редакции:

«5. Предмет досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и действий (бездействий) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

5.1. Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и

ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.2. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы.

1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

2. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

3. Порядок подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации устанавливается Правительством Российской Федерации.

4. Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов государственной власти субъектов Российской Федерации и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов государственной власти субъектов Российской Федерации, а также органов местного самоуправления и их должностных лиц, муниципальных служащих устанавливаются соответственно нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

5. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

6. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу,

должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации. Правительство Российской Федерации вправе установить случаи, при которых срок рассмотрения жалобы может быть сокращен.

7. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим государственную услугу, либо органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в части 7 настоящего подпункта, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с частью 1 настоящего подпункта, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

10. Положения настоящего Федерального закона, устанавливающие порядок рассмотрения жалоб на нарушения прав граждан и организаций при предоставлении государственных услуг, не распространяются на отношения, регулируемые Федеральным законом от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

5.3. Информационная система досудебного (внесудебного) обжалования

В Российской Федерации создается федеральная информационная система досудебного (внесудебного) обжалования, которая является федеральной государственной информационной системой. Создание и функционирование федеральной информационной системы досудебного (внесудебного) обжалования регулируются федеральными законами и правовыми актами Правительства Российской Федерации.»;

1.7. Пункт 1.3. Административного регламента изложить в следующей редакции:

«1.3. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги с листу гри .

Информация, предоставляемая заинтересованным лицам о муниципальной услуге, является открытой и общедоступной.

Информирование о правилах предоставления муниципальной услуги включает в себя информирование непосредственно в администрации Калашниковского сельского поселения, а также с использованием средств телефонной и почтовой связи, в электронном виде, посредством размещения информации в сети Интернет, средствах массовой информации, информационном

стенде, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных функций»;»;

1.8. Главу 2 Административного регламента дополнить пунктом 2.11. следующего содержания:

«2.11. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- предоставления документов не в полном объеме;

- представление документов, содержащих неполную информацию или оформленных с отклонениями от установленных настоящим Административным регламентом требований.

Представленные документы не поддаются прочтению и не позволяют однозначно истолковать их содержимое.»;

1.9. Главу 2 Административного регламента дополнить пунктом 2.12. следующего содержания:

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 10 минут.»;

1.10. Главу 2 Административного регламента дополнить пунктом 2.13. следующего содержания:

«2.13. Запрос заявителя о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в день его подачи в Администрацию Калашниковского сельского поселения.»;

1.11. Главу 2 Административного регламента дополнить пунктом 2.14. следующего содержания:

«2.14. Предоставление муниципальной услуги должно основываться на принципах доступности и качества.

Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

1) открытость деятельности органа, предоставляющего муниципальную услугу;

2) доступность обращения за предоставлением муниципальной услуги, в том числе лиц с ограниченными возможностями здоровья;

3) возможность получения муниципальной услуги в электронной форме, а также в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, по выбору заявителя.

Качество предоставления муниципальной услуги определяется:

1) получением муниципальной услуги своевременно и в соответствии со стандартом предоставления муниципальной услуги;

2) получением полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме;

3) получением муниципальной услуги в электронной форме, а также в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, по выбору заявителя.»;

1.12. Пункт 3.1.1. Административного регламента изложить в следующей редакции:

«3.1.1. Прием заявления о присвоении адреса объекту недвижимости. Для предоставления муниципальной услуги заявитель представляет заявление на имя главы поселения согласно Приложения 2 к настоящему административному регламенту, в котором указывается:

- наименование объекта недвижимости и (или) земельного участка;

- фамилия, имя, отчество заявителя; наименование (полное и сокращенное

(если имеется) заявителя, в том числе фирменное наименование юридического лица;

- адреса (юридический и почтовый) заявителя;
- фамилия, имя, отчество, должность руководителя организации;
- адрес (строительный и почтовый) объекта недвижимости и (или) земельного участка;
- приложения (перечень документов, представленных заявителем п. 2.5.).

Заявление может быть выполнено от руки, машинописным способом или изготовлено посредством электронных печатающих устройств.»;

1.13. Пункт 2.6. Административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги которые заявитель обязан предоставить в Администрацию Калашниковского сельского поселения.

К заявлению о предоставлении муниципальной услуги прилагаются:

- 1) копия документа, подтверждающего право собственности на объект недвижимости;
- 2) копия личного паспорта;
- 3) копия доверенности для представителя;

Для присвоения адреса жилым (нежилым) помещениям (документы на право пользования земельными участками):

- a) копия разрешения на перепланировку;
 - б) копия акта приемки в эксплуатацию жилого (нежилого) помещения, полученного в результате перепланировки;
 - в) поэтажный план жилого дома или нежилого здания (технический паспорт)
- и экспликация, на котором расположено жилое (нежилое) помещение;
- г) решение суда.

Для присвоения адреса вновь выстроенным объектам недвижимости (документы на право пользования земельными участками):

- а) разрешение на строительство;
- б) план размещения объекта недвижимости на картографической основе;
- в) поэтажный план жилого (нежилого) здания (технический паспорт);
- г) разрешение на ввод объекта в эксплуатацию.

2.6.1. Перечень документов, которые заявитель вправе предоставить в Администрацию Калашниковского сельского поселения.

- выписка из лицевого счета квартиросъемщика по соответствующему жилому помещению.

- плановый материал, выполненный в масштабе 1:500 или 1:200, с обозначением рассматриваемого земельного участка и (или) объекта недвижимости;

Администрация Калашниковского сельского поселения не вправе требовать от заявителя:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальных услуг;

- представления документов и информации, которые находятся в распоряжении Администрации Калашниковского сельского поселения, и иных органов местного самоуправления и организаций в соответствии с нормативными

правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области и муниципальными правовыми актами.»;

1.14. Преамбулу Постановления изложить в следующей редакции:

«В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Калашниковского сельского поселения Администрация Калашниковского сельского поселения постановляет:»;

1.15. Пункт 2.5. Административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Федеральным Законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06.10.2003 год № 131-ФЗ (первоначальный текст документа опубликован в изданиях «Собрание законодательства РФ», 06.10.2003г., № 40, ст. 3822, «Парламентская газета», № 186, 08.10.2003г., «Российская газета», № 202, 08.10.2003г.);

- Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004г. № 190-ФЗ (первоначальный текст опубликован в изданиях «Российская газета» , № 290, 30.12.2004, «Собрание законодательства РФ», 03.01.2005г., № 1 (часть 1), ст. 16, «Парламентская газета», № 5-6, 14.01.2005г.);

- Земельным Кодексом Российской Федерации от 25.09.2001г. № 136-ФЗ. (первоначальный текст опубликован в изданиях «Собрание законодательства РФ», 29.10.2001г. , № 44, ст. 4147, «Парламентская газета», № 204-205, 30.10.2001г., «Российская газета», № 211-212, 30.10.2001г.);

- Федеральным Законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской федерации» от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ. (первоначальный текст опубликован в изданиях «Российская газета», № 95, 05.05.2006г, «Собрание законодательства РФ», 08.05.2006, № 19, ст. 2060, «Парламентская газета», № 70-71, 11.05.2006г.);

- Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- Уставом Калашниковского сельского поселения.»;

1.16. Пункт 2.7. Административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.7. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги .

Муниципальная услуга не предоставляется в случаях:

- наличия правового акта администрации Калашниковского сельского поселения об изменении или переименовании улиц;

- временными строениям (киоск, павильон и д.р.);

- линейным объектам (железнодорожные пути, тупики и их обслуживающие объекты, инженерные коммуникации, линии электропередач, дороги и их обслуживающие объекты и др.);

- обращения неправомочного лица;
- отсутствия или предоставления неполного перечня документов, указанных в п. 2.6. настоящего Административного регламента;
- несоответствия представленных документов по форме и (или) содержанию нормам действующего законодательства.»;

1.17. Пункт 3.2. Административного регламента изложить в следующей редакции:

«3.2. Блок-схема последовательности исполнения муниципальной услуги.»;

1.18. Пункт 2.8. Административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.8. Муниципальная услуга по присвоению наименований улицам, площадям и иным территориям проживания граждан в населенных пунктах, установление нумерации домов оказывается бесплатно. Государственная пошлина за исполнение муниципальной услуги не взимается.».

2. Настоящее Постановление вступает в силу с момента официального опубликования (обнародования)».

**Глава Калашниковского
сельского поселения**

С.А.Бирюков.

**АДМИНИСТРАЦИЯ КАЛАШНИКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ПАЛЛАСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Начальнику
Государственно-правового
Управления аппарата Главы
Администрации Волгоградской
области
Н.Н. Лисименко**

На Ваше заключение № 1008 от 19 апреля 2012 года на Постановление Калашниковского сельского поселения Палласовского муниципального района Волгоградской области № 75 от 5 декабря 2011 года «Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной услуги «Присвоение адресов объектам недвижимости» сообщаю, что заключение рассмотрено.

Указанное выше Постановление приведено в соответствие с действующим законодательством РФ, нарушения правил юридической техники устранены.

Приложение: копия постановления № 36 от 05.05.2012 г.

**Глава Калашниковского
сельского поселения**

С.А.Бирюков.