РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

РЕСПУБЛИКА ХАКАСИЯ

 Администрация Соленоозерного сельсовета Ширинского района

 ПОСТАНОВЛЕНИЕ

 22.12.2020 г. № 84

 с. Соленоозерное

О внесении изменений в Постановление

администрации Соленоозерного сельсовета

от 13.02.2015 № 10 «Об утверждении

административного регламента по предоставлению

 муниципальной услуги «Присвоение адресов

объектам недвижимости, земельным участкам»»

 На основании Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации, руководствуясь Федеральным законом от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (с последующими изменениями), Уставом муниципального образования Соленоозерный сельсовет, администрация Соленоозерного сельсовета

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Дополнить регламент **пунктом 3.2** следующего содержания:

«3.2. С [заявлением](https://base.garant.ru/70865886/53f89421bbdaf741eb2d1ecc4ddb4c33/#block_1000) вправе обратиться представители заявителя, действующие в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном [законодательством](https://base.garant.ru/10164072/8b58dd1bc1df7acebd8bff7b0a711d4a/#block_185) Российской Федерации порядке доверенности, на указании федерального закона либо на акте уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления (далее - представитель заявителя).

От имени собственников помещений в многоквартирном доме с заявлением вправе обратиться представитель таких собственников, уполномоченный на подачу такого заявления принятым в установленном законодательством Российской Федерации порядке решением общего собрания указанных собственников.

От имени членов садоводческого или огороднического некоммерческого товарищества с заявлением вправе обратиться представитель товарищества, уполномоченный на подачу такого заявления принятым решением общего собрания членов такого товарищества.

 От имени лица, указанного в [пункте 27](https://base.garant.ru/70803770/2e3ba6a97869168fcfb5c941ab0ad113/#block_1027) Правил, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 19.11.2014г. № 1221, вправе обратиться кадастровый инженер, выполняющий на основании документа, предусмотренного [статьей 35](https://base.garant.ru/12154874/5cb260c13bb77991855d9c76f8d1d4c8/#block_35) или [статьей 42](https://base.garant.ru/12154874/425e380a8fdd9b1146ee50c3e72c8c03/#block_423) Федерального закона "О кадастровой деятельности", кадастровые работы или комплексные кадастровые работы в отношении соответствующего объекта недвижимости, являющегося объектом адресации.»;

1. **Пункт 3** регламента изложить в новой редакции:

«3. Срок предоставления муниципальной услуги

 Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет не более чем 10 рабочих дней со дня поступления заявления.»

1. В **пункте 5 подпункт 2)** Регламента изложить в новой редакции:

«2) Заявитель (представители заявителя) при подаче заявления вправе приложить к нему следующие документы:

 а) правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на объект (объекты) адресации (в случае присвоения адреса зданию (строению) или сооружению, в том числе строительство которых не завершено, в соответствии с [Градостроительным кодексом](https://base.garant.ru/12138258/) Российской Федерации для строительства которых получение разрешения на строительство не требуется, правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на земельный участок, на котором расположены указанное здание (строение), сооружение);

б) выписки из Единого государственного реестра недвижимости об объектах недвижимости, следствием преобразования которых является образование одного и более объекта адресации (в случае преобразования объектов недвижимости с образованием одного и более новых объектов адресации);

в) разрешение на строительство объекта адресации (при присвоении адреса строящимся объектам адресации) (за исключением случаев, если в соответствии с [Градостроительным кодексом](https://base.garant.ru/12138258/) Российской Федерации для строительства или реконструкции здания (строения), сооружения получение разрешения на строительство не требуется) и (или) при наличии разрешения на ввод объекта адресации в эксплуатацию;

г) схема расположения объекта адресации на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории (в случае присвоения земельному участку адреса);

д) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости, являющемся объектом адресации (в случае присвоения адреса объекту адресации, поставленному на кадастровый учет);

е) решение органа местного самоуправления о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение (в случае присвоения помещению адреса, изменения и аннулирования такого адреса вследствие его перевода из жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение);

ж) акт приемочной комиссии при переустройстве и (или) перепланировке помещения, приводящих к образованию одного и более новых объектов адресации (в случае преобразования объектов недвижимости (помещений) с образованием одного и более новых объектов адресации);

з) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости, который снят с государственного кадастрового учета, являющемся объектом адресации (в случае аннулирования адреса объекта адресации по основаниям, указанным в [подпункте "а" пункта 14](https://base.garant.ru/70803770/2e3ba6a97869168fcfb5c941ab0ad113/#block_1141)  Правил);

и) уведомление об отсутствии в Едином государственном реестре недвижимости запрашиваемых сведений по объекту недвижимости, являющемуся объектом адресации (в случае аннулирования адреса объекта адресации по основаниям, указанным в [подпункте "а" пункта 14](https://base.garant.ru/70803770/2e3ba6a97869168fcfb5c941ab0ad113/#block_1141) Правил).

1. В раздел **V** Регламента внести следующие изменения (дополнения):
2. абзац 2 дополнить следующими подпунктами:

« - нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

 - приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](https://sudact.ru/law/federalnyi-zakon-ot-27072010-n-210-fz-ob/glava-4/statia-16/) Федерального закона № 210-ФЗ от 27.07.2010г.

- требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или 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 случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](https://sudact.ru/law/federalnyi-zakon-ot-27072010-n-210-fz-ob/glava-4/statia-16/) Федерального закона № 210 ФЗ от 27.07.2010.»;

2) абзац 7 изложить в новой редакции:

 «Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа 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.».

1. в абзаце 8 пункт 1 слова «, а также в иных формах» исключить.
2. Дополнить Регламент разделами **VI, VII** и **VIII** следующего содержания:

«**VI. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок, выдачи дубликатов документов**

Основанием для начала административной процедуры по исправлению допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах является обращение заявителя об исправлении допущенных опечаток и ошибок в Администрацию Соленоозерного сельсовета, поданное в письменной форме.

Обращение заявителя об исправлении допущенных опечаток и ошибок регистрируется в день его поступления в Администрацию Соленоозерного сельсовета и передается специалисту администрации.

Специалист Администрации в течение семи дней со дня регистрации обращения заявителя об исправлении допущенных опечаток и ошибок проверяет выданные в результате предоставления муниципальной услуги документы на предмет наличия в них опечаток или ошибок и обеспечивает их замену (внесение в них изменений) либо выдает заявителю подписанное главой муниципалитета уведомление об отсутствии опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

Результатом административной процедуры по исправлению допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах является замена выданных в результате предоставления муниципальной услуги документов (внесение в них изменений) либо направление уведомления об отсутствии опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

Срок выполнения административной процедуры по исправлению допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах – восемь дней.

Основания для отказа в исправлении опечаток и ошибок отсутствуют.

**VII. Порядок выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги.**

Основанием для начала административной процедуры по выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги является обращение заявителя о выдачи дубликата в Администрацию Соленоозерного сельсовета, поданное в письменной форме.

Обращение заявителя о выдачи дубликата документа регистрируется в день его поступления в Администрацию Соленоозерного сельсовета и передается специалисту администрации.

Специалист Администрации в течение семи дней со дня регистрации обращения заявителя о выдачи дубликата документа проверяет выданные в результате предоставления муниципальной услуги документы, осуществляет подготовку дубликата, подписывает его у соответствующего должностного лица.

Результатом административной процедуры по выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги является направление заявителю дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги.

Срок выполнения административной процедуры по выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги – восемь дней.

Основания для отказа в выдаче дубликата:

- истечение пяти летнего срока с момента принятия постановления Главы Соленоозерного сельсовета о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства.

**VIII. Порядок оставления запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения.**

Основания для оставления запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения:

 - поступления в орган, осуществляющий непосредственно предоставление муниципальной услуги заявления об оставлении запроса без рассмотрения по форме, указанной в регламенте.

 Иных оснований для оставления запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения не предусмотрено.

Обращение заявителя регистрируется в день его поступления в Администрацию Соленоозерного сельсовета и передается специалисту администрации.

Специалист Администрации в течение трех дней со дня регистрации обращения заявителя проверяет указанные в нем данный, а также решение о прекращении предоставления муниципальной услуги.

Результатом административной процедуры является направление заявителю информационного письма о прекращении предоставления муниципальной услуги.

Срок выполнения административной процедуры– 4 дня.»

6. В Регламенте **Приложение 2** исключить.

7. Постановление подлежит опубликованию (обнародованию), размещению на официальном сайте Соленоозерного сельсовета.

8. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава

Соленоозерного сельсовета: А.П.Никитин