

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИИ НОВОРЕЧЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО**

**ПОСЕЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «ЧЕРНЯНСКИЙ
РАЙОН» БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

21 июня 2017 года №21/1

**Об утверждении административного Регламента**

**предоставления муниципальной услуги по присвоению**

**адреса объекту капитального строительства,**

**незавершенного строительства,**

**земельного участка.**

В соответствии с ФЗ от 06.11.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Новореченского сельского поселения, статьёй 13 Федерального закона №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» администрация Новореченского сельского поселения

 **п о с т а н о в л я е т:**

 1. Утвердить Регламент предоставления услуги «Присвоение адреса объекту капитального строительства, незавершенного строительства, земельного участка. » (Прилагается).

 2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Новореченского сельского поселения в сети Интернет в подразделе «Постановления» раздела «Нормативная база» (адрес сайта: <http://novorechenskoe.ru/>).

3. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава администрации**

**Новореченского поселения Л.П.Подолякина**

 Утвержден

 постановлением администрации

 Новореченского сельского поселения

 №21 от 21 июня 2016 года

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**предоставления муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту капитального строительства, незавершенного строительства, земельного участка»**

**I. Общие положения**

Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги **«**Присвоение адреса объекту капитального строительства, незавершенного строительства, земельного участка» (далее – административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для ее получения в соответствии с Федеральным Законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

Предоставление муниципальной услуги осуществляется при личном обращении или при помощи электронных форм, с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, в том числе с использованием портала муниципальных услуг, многофункциональных центров, универсальной электронной карты и других средств, включая осуществление в рамках такого предоставления электронного взаимодействия между государственными органами, органами местного самоуправления, организациями и заявителями.

 **1.1. Предмет регулирования Административного регламента**

Предметом регулирования административного регламента являются отношения, возникающие в процессе присвоения адреса объекту капитального строительства, незавершенного строительства, земельного участка.

**1.2. Круг заявителей**

 1.2.1. Заявителями на предоставление муниципальной услуги по присвоению адреса объекту капитального строительства, незавершенного строительства, земельного участка являются физические лица, индивидуальные предприниматели и юридические лица. От имени заявителя могут обратиться полномочные представители (далее также - Заявитель).

**1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги**

**1.3.1. Информация о месте нахождения и графике работы органа местного самоуправления, его структурного подразделения, предоставляющего муниципальную услугу**

Предоставление муниципальной услуги по присвоению адреса объекту капитального строительства, незавершенного строительства, земельного участка, осуществляет администрация Новореченского сельского поселения муниципального района «Чернянский район» Белгородской области.

Место нахождения Новореченской администрации: ул. Центральная,54 Чернянский район, Белгородская область, Россия

График работы: понедельник-пятница, с 8-00 до 17-00, обед с 12-00 до 13-00, выходной - суббота, воскресенье. Телефоны для справок: 8-47-232-4-71-42

**1.3.2. Способы получения информации о месте нахождения и графиках работы государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги**

**1.3.3. Адрес электронной почты Новореченского сельского поселения Чернянского района Белгородской области**

Адрес электронной почты администрации Новореченского сельского поселения: novoreche@ch.belregion.ru

 1.3.4. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления услуги, в том числе с использованием федеральной муниципальной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)"

Непосредственно или путем использования средств телефонной связи, заявителям предоставляется следующая информация:

1) о перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, их комплектности (достаточности);

2) о правильности оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

3) об источниках получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

4) о порядке, сроках оформления документов, возможности их получения;

В любое время с момента приема документов заявитель имеет право на получение сведений о ходе исполнения муниципальной услуги путем использования средств телефонной связи, личного посещения.

1.3.4.1. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги является открытой и предоставляется путем:

2) размещения на официальном сайте администрации Новореченского сельского поселения;

3) размещения на информационном стенде, расположенном в помещении администрации Новореченского сельского поселения;

4) использования средств телефонной связи;

5) проведения консультаций специалистом администрации поселения при личном обращении.

**1.3.5.Порядок, форма и место размещения информации, в том числе на стендах в местах предоставления муниципальной услуги.**

 На информационном стенде в помещении администрации Новореченского сельского поселения размещаются:

а) текст Административного регламента;

б) перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Текст Административного регламента и перечень необходимых документов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места выделяются полужирным начертанием либо подчеркиваются.

**II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

**2.1. Наименование муниципальной услуги.**

Муниципальная услуга именуется «Присвоение адреса объекту капитального строительства, незавершенного строительства, земельного участка»

**2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.**

 Предоставление муниципальной услуги осуществляет администрация Новореченского сельского поселения.

**2.3. Наименования органов и организаций, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги**

2.3.1.Администрация Новореченского сельского поселения не вправе требовать от [заявителя](file:///C%3A%5CDocuments%20and%20Settings%5CApplication%20Data%5CMicrosoft%5CWord%5C%D1%80%D0%B5%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%20%D1%80%D0%B0%D0%B7%D1%80%D0%B5%D1%88%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%BD%D0%B0%20%D1%83%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BA%D1%83%20%D1%80%D0%B5%D0%BA%D0%BB%D0%B0%D0%BC.%20%D0%BA%D0%BE%D0%BD%D1%81%D1%82%D1%80.%20%D0%BE%D0%BA%D0%BE%D0%BD%D1%87%D0%B0%D1%82.docx#sub_2003#sub_2003) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуги получения документов и информации, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

**2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги**

Результатами предоставления услуги является:

- постановление о присвоении адреса объекту капитального строительства, незавершенного строительства, земельного участка;

- постановление об отказе в присвоении адреса объекту капитального строительства, незавершенного строительства, земельного участка.

**2.4.Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги**

Решение о присвоении адреса объекту капитального строительства, незавершенного строительства, земельного участка или отказ в присвоении адреса объекту капитального строительства, незавершенного строительства, земельного участка должно быть направлено заявителю не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия такого решения.

 Срок предоставления муниципальной услуги составляет до 12 дней.

Приостановление или отказ в предоставлении муниципальной услуги может произойти в случаях:

- выявления в документах недостоверной или искаженной информации;

- определения или решения суда о приостановлении предоставления муниципальной услуги;

- обращения заявителя с устным или письменным заявлением о приостановлении муниципальной услуги.

**2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления.**

Муниципальная услуга предоставляется на основании следующих предоставленных документов:

 1) заявление о присвоении адреса объекту капитального строительства, незавершенного строительства, земельного участка по форме установленного образца (приложение 1 к настоящему Регламенту)

2) паспорт или иные документы, удостоверяющие личность и подтверждающие гражданство Российской Федерации заявителя

3) правоустанавливающий документ на земельный участок;

4) правоустанавливающий документ на объект недвижимости (здание, сооружение).

**2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления**

2.6.1. Документы из органа, осуществляющего государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним (правоустанавливающие документы на земельный участок, правоустанавливающий документ на объект недвижимости (здание, сооружение).

2.6.2.Документы, указанные в п.2.7.1. заявитель может получить в Чернянском отделении Управления Федеральной службы государственной регистрации кадастра и картографии по Белгородской области.

Если запрос о предоставлении указанных в настоящем пункте сведений представляется посредством почтового отправления, подлинность подписи лица, запрашивающего их, или его представителя на таком запросе и верность копий документов, прилагаемых к такому запросу, должны быть засвидетельствованы в нотариальном порядке, если иное не установлено органом нормативно-правового регулирования в сфере муниципальной регистрации прав.

 Не представление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги.

**2.7. Запрещается 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 муниципальной услуги;

- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг.

**2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является:

- отсутствие в заявлении сведений о заявителе;

- в случае обращения неправомочного лица;

- предоставлен неполный комплект требуемых настоящим Регламентом документов, либо документы не соответствуют требованиям действующего законодательства Российской Федерации;

- в случае нарушения требований к оформлению документов, а также отказ заявителя от устранения нарушений.

**2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления и отказа в предоставлении муниципальной услуги**

Приостановление или отказ в предоставлении муниципальной услуги может произойти в случаях:

1) Не представлены предусмотренные статьей 2.6. настоящего Регламента документы;

2) Документы, содержащие неполные и (или) недостоверные сведения, являются основанием для отказа в принятии документов, либо возвращения их без рассмотрения.

 Решение об отказе в присвоении адреса объекту капитального строительства, незавершенного строительства, земельного участка выдается или направляется гражданину, подавшему соответствующее заявление о присвоении адреса, не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия такого решения и может быть обжаловано им в судебном порядке.

**2.10. Порядок, размер и основания взимания госпошлины, взимаемой за предоставление муниципальной услуги**

Предоставление муниципальной услуги и информации о ней осуществляется бесплатно.

**2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления таких услуг, срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги**

2.11.1 Максимальный срок ожидания в очереди при приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.11.2. Прием и регистрация заявления и приложенных к нему документов осуществляется не более 15 минут.

 Срок выдачи документов, являющихся результатом исполнения муниципальной услуги не должен превышать 12 календарных дней.

**2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.**

2.12.1. Помещение должно быть оснащено стульями, столами, персональным компьютером с возможностью печати и выхода в Интернет, сканирующим устройством. Помещение должно содержать место для приема граждан.

2.12.2. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей, оборудованы мебелью (стулья), местом общественного пользования (туалет).

2.12.3. Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, должны быть хорошо освещены и оборудованы информационными стендами, на которых размещается визуальная и текстовая информация.

2.12.4. Обеспечение инвалидам следующих условий доступности объектов и услуг с учетом имеющихся у них стойких расстройств функций организма и ограничений жизнедеятельности;

2.12.5. Обеспечение инвалидам следующих условий доступности объектов в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Белгородской области:

а) возможность беспрепятственного входа в помещение и выхода из него;

б) возможность самостоятельного передвижения по территории объекта в целях доступа к месту предоставления услуги, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;

в) возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в объект, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью работников объекта;

г) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения, по территории объекта;

д) содействие инвалиду при входе в объект и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

е) надлежащее размещение носителей информации, необходимое для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам, с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;

ж) обеспечение доступа на объект, в котором предоставляются услуги, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденных Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 года N 386н;

з) оказание иных видов посторонней помощи;

2.12.6. Обеспечение инвалидам следующих условий доступности услуг в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Белгородской области:

а) оказание инвалидам помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения услуги действий;

б) предоставление инвалидам по слуху, при необходимости, услуги с использованием русского жестового языка, включая обеспечение допуска на объект сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

в) оказание работниками органов и организаций, предоставляющих услуги в сфере социальной защиты, иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами;

г) наличие копий документов, объявлений, инструкций о порядке предоставления услуги (в том числе на информационном стенде), выполненных рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне, а также аудиоконтура в регистратуре".

**2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги**

2.13.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- наличие различных способов получения информации о правилах предоставления муниципальной услуги;

- равные права и возможности получения муниципальной услуги для заявителей;

- удобное территориальное расположение администрации Новореченского сельского поселения;

2.13.2. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

- количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность;

- возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

- соблюдение права заявителей на получение актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги;

- отсутствие жалоб на действия (бездействия) должностных лиц;

- отсутствие жалоб на некорректное, невнимательное отношение к заявителям (их представителям).

**III. Состав, последовательность и срок выполнения**

**административных процедур, требования к порядку их выполнения**

**3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур:**

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления о присвоении адреса объекту капитального строительства, незавершенного строительства, земельного участка и соответствующих документов;

 - принятие постановления о присвоении адреса объекту капитального строительства, незавершенного строительства, земельного участка (отказе в присвоении адреса) заявителя;

- направление заявителю уведомления о присвоении адреса объекту капитального строительства, незавершенного строительства, земельного участка (отказе в присвоении адреса объекту капитального строительства, незавершенного строительства, земельного участка)

**3.1.2**. **Прием и регистрация заявления о присвоении адреса объекту капитального строительства, незавершенного строительства, земельного участка и соответствующих документов.**

Основанием для начала административной процедуры является:

 - личное обращение граждан (их законных представителей) с заявлением и пакетом документов, необходимых для присвоения адреса объекту капитального строительства, незавершенного строительства, земельного участка, либо предоставление документов и заявления посредством почтовой связи на адрес администрации Новореченского сельского поселения.

В момент обращения заявителя специалист сельской администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги, проверяет наличие всех необходимых документов, исходя из соответствующего перечня документов, предоставляемых для присвоения адреса объекту капитального строительства, незавершенного строительства, земельного участка.

- сверяет представленные экземпляры оригиналов и копий документов (в том числе нотариально удостоверенные) друг с другом, и заверяет их после проверки соответствия копий оригиналу, после чего оригинал возвращается заявителю.

Если представленные заявителем документы соответствуют требованиям действующего законодательства, то заявитель самостоятельно может заполнить заявление по установленной форме.

При подаче заявления несколькими гражданами одновременно (в один день) очередность их рассмотрения определяется по времени подачи заявления со всеми необходимыми документами.

Ответственный за выполнение административной процедуры – специалист администрации Новореченского сельского поселения. Максимальный срок выполнения процедуры не должен превышать 15 минут.

Если представленные заявителем документы соответствуют требованиям действующего законодательства, результатом выполнения данной административной процедуры является начало исполнения административной процедуры принятия решения о присвоении адреса объекту капитального строительства, незавершенного строительства, земельного участка и соответствующих документов (отказе в присвоении адреса) заявителя.

Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления заявителя о присвоении адреса объекту капитального строительства, незавершенного строительства, земельного участка и соответствующих документов;

**3.1.3. Принятие решения о присвоении адреса объекту капитального строительства, незавершенного строительства, земельного участка (отказе в присвоении адреса) заявителя.**

Основанием для начала исполнения административной процедуры принятие решения о присвоении адреса объекту капитального строительства, незавершенного строительства, земельного участка (отказе в присвоении адреса) заявителя является регистрация заявления заявителя.

Заявление о постановке на учет заявителя рассматривается администрацией Новореченского сельского поселения в течение трех рабочих дней со дня предоставления гражданином заявления и всех необходимых к нему документов.

По результатам рассмотрения заявления и иных представленных документов администрация Новореченского сельского поселения не позднее чем через три рабочих дня со дня предоставления заявления и необходимых документов принимает решение о присвоении адреса объекту капитального строительства, незавершенного строительства, земельного участка заявителя.

Специалист подготавливает проект постановления о присвоении адреса объекту капитального строительства, незавершенного строительства, земельного участка заявителя, который подписывается главой администрации Новореченского сельского поселения в течение одного дня рабочего дня.

Результатом административной процедуры является постановление администрации Новореченского сельского поселения о присвоении адреса объекту капитального строительства, незавершенного строительства, земельного участка (отказе в присвоении адреса) заявителя и в случае положительного решения, подготовка проекта постановления о присвоении адреса объекту капитального строительства, незавершенного строительства, земельного участка (отказе в присвоении) заявителя.

**3.1.4**. **Направление заявителю уведомления о присвоении адреса объекту капитального строительства, незавершенного строительства, земельного участка (отказе в присвоении адреса объекту капитального строительства, незавершенного строительства, земельного участка)**

Основанием для начала административной процедуры о направлении заявителю уведомления о присвоении адреса объекту капитального строительства, незавершенного строительства, земельного участка (отказе в присвоении адреса объекту капитального строительства, незавершенного строительства, земельного участка) является решение администрации Новореченского сельского поселения и, в случае положительного решения, подготовка проекта постановления о присвоении адреса объекту капитального строительства, незавершенного строительства, земельного участка.

Специалист Новореченского сельского поселения направляет заявителю уведомление о принятии соответствующего решения (присвоение адреса или отказ в присвоении адреса) не позднее трех рабочих дней со дня принятия такого решения администрацией.

 **Приложение № 1**

Главе администрации

Новореченского сельского поселения

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

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

Проживающего(ую) по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Тел.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

 Прошу Вас предоставить постановление «О присвоении адреса объекту капитального строительства, незавершенного строительства, земельного участка» (нужное подчеркнуть), расположенного по адресу:

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

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

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)