|  |
| --- |
|   |

РеспубликæЦæгатИрыстон - Аланийы

Горæтгæрон район – Комгǽроны хъæуы цæрæнбынаты
бынæттон хиуынаффæйады администраци

У Ы Н А Ф Ф Æ

Администрация местного самоуправления

Комгаронского сельского поселения Пригородного района
Республики Северная Осетия – Алания

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от« 15» 03.2019г. №2 с.Комгарон

**Об утверждении Административного регламента**

**предоставления муниципальной услуги**

**« Присвоение ( изменение) адреса объекту недвижимости»**

 В целях реализации Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-Ф3 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Гражданским кодексом Российской Федерации, Уставом Комгаронского сельского поселения Пригородного района, учитывая протест прокурора Пригородного района РСО-Алания от 18.02.2019г. № 6-83в-2019г, ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги **«Присвоение (изменение) адреса объекту недвижимости».**

2. Постановление Администрации Комгаронского сельского поселения № 3 от 06.06.2012 г. «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Присвоение (изменение) адреса объекту недвижимости», отменить.

 3. Постановление вступает в силу со дня его обнародования и подлежит размещению на Официальном сайте Администрации Комгаронского сельского поселения.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава Комгаронского**

**сельского поселения О.В. Туаев**

Утвержден

Постановлением Администрации

Комгаронского сельского поселения

«Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Присвоение (изменение) адреса объекту недвижимости» № 2 от 15 марта 2019г.

Административный регламент

администрации Комгаронского сельского поселения

 по предоставлению муниципальной услуги «Присвоение (изменение) адреса объекту недвижимости»

1. Общие положения

 1.1.Административный регламент администрации Комгаронского сельского поселения Пригородного района по предоставлению муниципальной услуги «Выдача постановления о присвоении адреса объекту недвижимости, об изменении (уточнении) адреса объекту недвижимости, об определении ориентира земельному участку» (далее-административный регламент) юридическим и физическим лицам разработан в целях повышения качества исполнения муниципальной услуги, определяет сроки и последовательность действий при предоставлении муниципальной услуги.

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Предоставление муниципальной услуги «Выдача постановления о присвоении адреса объекту недвижимости, об изменении (уточнении) адреса объекту недвижимости, об определении ориентира земельному участку» (далее-муниципальная услуга) осуществляется администрацией Комгаронского сельского поселения Пригородного района.

2.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется на принципах гласности, равенства граждан и организаций, законности.

2.3. Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является предоставление постановления о присвоении адреса объекту недвижимости, постановления об изменении (уточнении) адреса объекту недвижимости, постановления об определении ориентира земельному участку.

2.4. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации;

Федеральным законом от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан РФ»;

Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федеральным законом от 19.07.2018г. № 204-ФЗ;

Уставом Комгаронского сельского поселения Пригородного района;

настоящим административным регламентом;

иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Северная Осетия - Алания и Комгаронского сельского поселение в составе муниципального образования Пригородный район.

2.5. Заявителями могут быть физические лица, достигшие возраста 18 лет, юридические лица, органы государственной власти и органы местного самоуправления (далее – заявители).

**3. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги**

 Муниципальная услуга предоставляется в администрации Комгаронского сельского поселения по адресу: 363106, с.Комгарон, ул. Кирова,1

* Режим работы администрации:

 Понедельник, среда, пятница: с 9.00 до 13.00,

 перерыв на обед: с 13.00 до 14.00,

 выходные дни: суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни.

 Телефон: 8 (8672) 38- 45-1-48.

 Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистом приемной администрациив ходе устного приема граждан, по телефону, через электронную почту, информационные стенды или по письменному запросу.

Основными требованиями к информированию граждан о предоставлении муниципальной услуги являются: достоверность предоставляемой информации, четкость в изложении информации, полнота информирования.

**4. Перечень оснований для отказа в предоставлении**

**муниципальной услуги**

Основанием для приостановления либо отказа в предоставлении муниципальной услуги является отсутствие документов, необходимых при подаче указанных заявлений. Решение об отказе в присвоении или аннулировании адреса направляется уполномоченным органом заявителю (представителю заявителя) одним из способов, указанных в заявлении:

в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе единого портала, региональных порталов или портала адресной системы, не позднее одного рабочего дня со дня истечения срока, указанного в пунктах 37 и 38 Правил;

в форме документа на бумажном носителе посредством выдачи заявителю (представителю заявителя) лично под расписку либо направления документа не позднее рабочего дня, следующего за 10-м рабочим днем, со дня истечения установленного пунктами 37 и 38 Правил срока посредством почтового отправления по указанному в заявлении почтовому адресу.

При наличии в заявлении указания о выдаче решения о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, решение об отказе в таком присвоении или аннулировании через многофункциональный центр, по месту представления заявления уполномоченный орган обеспечивает передачу документа в многофункциональный центр для выдачи заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем истечения срока, установленного пунктами 37 и 38 Правил.

**6. Сведения о стоимости предоставления муниципальной услуги**

Муниципальная услуга по подготовке распоряжения о присвоении адреса объекту недвижимости, об изменении (уточнении) адреса объекту недвижимости, об определении ориентира земельному участку предоставляется бесплатно.

**7. Сроки ожидания при предоставлении муниципальной услуги**

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о подготовке распоряжения о присвоении адреса объекту недвижимости, об изменении (уточнении) адреса объекту недвижимости, об определении ориентира земельному участку не должен превышать 15 минут.

**8. Требования к помещению, в котором предоставляется**

**муниципальная услуга**

На входе в администрацию Комгаронского сельского поселения Пригородного района, в доступном для обозрения месте, размещается информация о режиме работы уполномоченного органа по предоставлению муниципальной услуги.

Внутри помещения устанавливается информационный стенд, на котором размещаются требования к письменному заявлению.

Рабочие места должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу, оснащаются компьютерами и оргтехникой, позволяющей организовать исполнение муниципальной услуги в полном объеме.

Место приема заявителей оборудуется стульями, столом, средствами оказания первой медицинской помощи. Заявители обеспечиваются канцелярскими принадлежностями.

**9. Административные процедуры**

9.1. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является личное обращение заявителя (его представителя, доверенного лица) к специалисту приемной администрации (далее - специалист) с комплектом документов, необходимых для предоставления услуги и указанных в разделе 9.5. настоящего административного регламента.

9.2. Специалист, устанавливает предмет обращения, устанавливает личность заявителя, проверяет документ, удостоверяющий личность.

9.3. Специалист, проверяет полномочия заявителя, в том числе полномочия представителя правообладателя действовать от его имени, полномочия представителя юридического лица действовать от имени юридического лица.

9.4. Специалист, проверяет наличие всех необходимых документов исходя из соответствующего перечня документов, представляемых на предоставление муниципальной услуги.

9.5. Специалист принимает, регистрирует заявление гражданина (приложение № 2-5) и направляет на рассмотрение главе Комгаронского сельского поселения Пригородного района.

 Заявление с визой главы Комгаронского сельского поселения Пригородного района направляется специалисту администрации для исполнения.

К заявлению прилагаются:

а) правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на объект (объекты) адресации;

б) кадастровые паспорта объектов 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) и (или) разрешение 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) кадастровый паспорт объекта 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, изменение 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) кадастровая выписка об объекте недвижимости, который снят с учета;

и) уведомление об отсутствии в государственном кадастре недвижимости запрашиваемых сведений по объекту адресации.

9.6. При установлении фактов отсутствия необходимых документов, несоответствия представленных документов требованиям, указанным в разделе 9.5. настоящего административного регламента, специалист администрации уведомляет заявителя о наличии препятствий для предоставления муниципальной услуги, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков представленных документов и предлагает принять меры по их устранению:

при согласии заявителя устранить препятствия специалист администрации возвращает предоставленные документы;

при несогласии заявителя устранить препятствия специалист администрации обращает его внимание, что указанное обстоятельство может препятствовать предоставлению муниципальной услуги.

 **10. Условия и сроки предоставления услуги**

Срок оказания муниципальной услуги не должен превышать 18 календарных дней.

Подготовленные распоряжения о присвоении адреса объекту недвижимости, об изменении (уточнении) адреса объекту недвижимости, об определении ориентира земельному участку передаются способом, указанным лично в ходе приема граждан, лично заявителю на рабочем месте специалиста.

В случае приостановления либо отказа выдачи распоряжения о присвоении адреса объекту недвижимости, об изменении (уточнении) адреса объекту недвижимости, об определении ориентира земельному участку на основании настоящего административного регламента, заявитель уведомляется по телефону или в письменном виде в течение двух дней.

**11. Контроль за предоставлением муниципальной услуги**

11.1. Текущий контроль по соблюдению последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению настоящей муниципальной услуги и принятию обоснованных решений специалистом администрации осуществляется Главой администрации Комгаронского сельского поселения Пригородного района.

**12. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования действий (бездействия) должностных лиц, муниципальных служащих, предоставляющих муниципальную услугу**

12.1. Заявитель имеет право обратиться с жалобой к главе Комгаронского сельского поселения Пригородного района на приеме граждан или направить письменное обращение.

12.2.При обращении заявителя в письменной форме срок рассмотрения жалобы не должен превышать 30 дней с момента регистрации такого обращения.

12.3. Заявитель в своем письменном обращении (жалобе) в обязательном порядке указывает либо наименование органа, в которое направляет письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, а также свою фамилию, имя, отчество, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату.

12.4. По результатам рассмотрения обращения (жалобы) должностное лицо принимает решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в удовлетворении обращения (жалобы).

12.5. Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения (жалобы), направляется заявителю по адресу, указанному в обращении, простым письмом.

12.6. В случае признания жалобы, подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства, и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

В случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

**13. Заключительные положения**

13.1. Настоящий административный регламент является обязательным для исполнения специалистами администрации Комгаронского сельского поселения Пригородного района.

13.2. Неисполнение или ненадлежащее исполнение настоящего административного регламента специалистами администрации Комгаронского сельского поселения Пригородного района влечет за собой дисциплинарную ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.