Российская Федерация Камчатский край

Елизовский муниципальный район

## администрация

## Николаевского сельского поселения

# П О С Т А Н О В Л е н и е

от 18.01.2021 № 03-П

 с. Николаевка

|  |
| --- |
| **О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Присвоение, изменение и аннулирование адресов объектам адресации»** |

Руководствуясь Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 № 1221 «Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов» (в редакции постановления от 04.09.2020 № 1355), Уставом Николаевского сельского поселения, постановлением Администрации Николаевского сельского поселения от 21.03.2019 № 31-П «О разработке и утверждении Административных регламентов предоставления муниципальных услуг Администрацией Николаевского сельского поселения» (в редакции постановления от 05.07.2019 № 76-П),

**Администрация Николаевского сельского поселения постановляет:**

1. Внести в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Присвоение, изменение и аннулирование адресов объектам адресации», утвержденный постановлением Администрации Николаевского сельского поселения от 15.08.2019 № 101-П (в редакции постановлений от 03.03.2020 № 14-П, 08.07.2020 № 65-П), следующие изменения:

1. в пункте 2.4. раздела 2 слова «18 рабочих дней» заменить словами «10 рабочих дней»;
2. подпункт 2.6.2. пункта 2.6. раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.6.2. Документы, предоставляемые заявителем в обязательном порядке:

а) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя (в случае представления заявления при личном обращении);

б) доверенность, оформленная в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации (при представлении заявления представителем заявителя);

в) копия документа, предусмотренного статьей 35 или статьей 42,3 Федерального закона «О кадастровой деятельности», на основании которого осуществляется выполнение кадастровых работ или комплексных кадастровых работ в отношении соответствующего объекта недвижимости, являющегося объектом адресации (при представлении заявления кадастровым инженером).

В случае если для предоставления муниципальной услуги необходимо предоставление документов и информации об ином лице, не являющемся заявителем, при обращении за получением муниципальной услуги заявитель дополнительно предоставляет копии документов, подтверждающих наличие согласия указанного лица или его представителей на обработку персональных данных указанного лица, а также полномочие заявителя действовать от имени указанного лица или его представителей при передаче персональных данных указанного лица в орган или организацию.»;

1. подпункт 2.6.3. пункта 2.6. раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.6.3. 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 муниципальных услуг:

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 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 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 Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 № 1221);

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 Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 № 1221).»;

1. пункта 2.7. раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.7. Заявители (представители заявителя) при подаче заявления вправе приложить к нему документы, указанные в [подпунктах "а"](#Par2), ["в"](#Par6), ["г"](#Par8), ["е"](#Par11) и ["ж" подпункта 2.6.3. пункта 2.6.](#Par12) настоящего Административного регламента, если такие документы не находятся в распоряжении органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций.

Документы, указанные в [подпунктах "а",](#Par2) ["в"](#Par6), ["г"](#Par8), ["е"](#Par11) и ["ж" "ж" подпункта 2.6.3. пункта 2.6.](#Par12) настоящего Административного регламента, представляемые в уполномоченный орган в форме электронных документов, удостоверяются электронной подписью заявителя (представителя заявителя), вид которой определяется в соответствии с частью 2 статьи 21.1 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».»;

1. дополнить пункт 3.2. раздела 3 подпунктом 3.2.31 следующего содержания:

«3.2.31 В случае, если заявление и документы, указанные в [пункте 2.6.](#Par0) настоящего Административного регламента, представлены в Администрацию посредством почтового отправления или представлены заявителем (представителем заявителя) лично через многофункциональный центр, расписка в получении таких заявления и документов направляется Администрацией по указанному в заявлении почтовому адресу в течение рабочего дня, следующего за днем получения Администрацией документов.

Получение заявления и документов, указанных в [пункте 2.6.](#Par0) настоящего Административного регламента, представляемых в форме электронных документов, подтверждается Администрацией путем направления заявителю (представителю заявителя) сообщения о получении заявления и документов с указанием входящего регистрационного номера заявления, даты получения Администрацией заявления и документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема.

Сообщение о получении заявления и документов, указанных в [пункте 2.6.](#Par0) настоящего Административного регламента, направляется по указанному в заявлении адресу электронной почты или в личный кабинет заявителя (представителя заявителя) в ЕПГУ/РПГУ или в федеральной информационной адресной системе в случае представления заявления и документов соответственно через ЕПГУ/РПГУ или портал адресной системы.

Сообщение о получении заявления и документов направляется заявителю (представителю заявителя) не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в Администрацию.»;

1. в подпункте 3.3.4. пункта 3.3. раздела 2 слова «10 рабочих дней» заменить словами «5 рабочих дней»;
2. в подпункте 3.4.6. пункта 3.4. раздела 2 слова «5 рабочих дней» заменить словами «2 рабочих дня»;
3. Приложение 2 изложить в новой редакции согласно приложению.

2. Настоящее постановление вступает в силу после официального обнародования.

Глава Николаевского

сельского поселения В.И. Никифоров

исп. Моисеенко О.Н., советник организационно-правового отдела

Разослать: Землеустроитель, Моисеенко О.Н., регистр, сайт, инф.папки -2

Приложение

к постановлению Администрации

 Николаевского сельского поселения

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_

«Приложение 2

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Присвоение, изменение и аннулирование адресов объектам адресации на территории Николаевского сельского поселения»

**Блок-схема предоставления муниципальной услуги**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | Заявитель |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | Заявление с прилагаемыми к нему документами |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | Личное обращение | Почтовое отправление | Электронная почта | Единый портал | МФЦ |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | Перевод документов на бумажный носитель |  | Направление расписки |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Отказ в принятии документов |  | Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, выдача расписки в получении документов заявителю (1 день) |  | По каналам межведомственного взаимодействия |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | Проверка содержания представленных заявителем документов, направление межведомственных запросов, получение ответов на запросы (5 дней) |  | В Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | Рассмотрение документов, подготовка результата муниципальной услуги (проекта постановления Администрации о присвоении, изменении и аннулировании адреса либо проекта решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании адреса) (2 дня) |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | Подписание и регистрация результата муниципальной услуги, выдача его заявителю (2 дня) |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | Выдача Постановления о присвоении (изменении, аннулировании) адресов  |  | Выдача решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса  |  |  |  |  |