АДМИНИСТРАЦИЯ

ВОЗНЕСЕНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

БЕРЕЗОВСКИЙ РАЙОН

КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

*Проект*

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 г. с. Вознесенка № \_\_

О внесении изменений в постановление администрации Вознесенского сельсовета Березовского района Красноярского края от 05.04.2019г. № 30 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Присвоения, изменения и аннулирования адресов на территории Вознесенского сельсовета Березовского района Красноярского края»»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации Вознесенского сельсовета Березовского района Красноярского края от 22.05.2014 № 40 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», постановлением администрации Вознесенского сельсовета Березовского района Красноярского края от 30.06.2014 № 46 «О внесении изменений и дополнений в постановление администрации Вознесенского сельсовета Березовского района Красноярского края от 22.05.2014 № 40 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг»», для обеспечения открытости и общедоступности информации о предоставлении муниципальных услуг, руководствуясь Уставом Вознесенского сельсовета Березовского района Красноярского края*,*

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в п. 1.8. раздела 1 приложения к постановлению администрации Вознесенского сельсовета от 05.04.2019г. № 30 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Присвоения, изменения и аннулирования адресов на территории Вознесенского сельсовета Березовского района Красноярского края»» слова «специалиста администрации Вознесенского сельсовета по земельным, имущественным и жилищным вопросам» читать в следующей редакции: «ведущего специалиста - специалиста по земельным, имущественным и жилищным вопросам администрации Вознесенского сельсовета Березовского района Красноярского края».
2. Изложить раздел 2 приложения к постановлению администрации Вознесенского сельсовета от 05.04.2019г. № 30 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Присвоения, изменения и аннулирования адресов на территории Вознесенского сельсовета Березовского района Красноярского края»» в следующей редакции:

«2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги – «Присвоения, изменения и аннулирования адресов на территории Вознесенского сельсовета Березовского района Красноярского края» (далее – муниципальная услуга).

2.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется администрацией Вознесенского сельсовета Березовского района Красноярского края(далее - администрация)*.*

Место нахождения: Красноярский край, Березовский район, с. Вознесенка, ул. Солнечная, 1 «А», каб. 1.

Почтовый адрес: Красноярский край, Березовский район, с. Вознесенка, ул. Солнечная, 1 «А».

Приёмные дни: вторник, четверг.

График работы: с 9-00 до 16-00 (обеденный перерыв с 13-00 до 14-00).

Телефон/факс: (839175) 9-52-12, адрес электронной почты sekr.voznesenka@mail.ru.

Информацию по процедуре предоставления муниципальной услуги можно получить у специалиста ответственного за предоставление муниципальной услуги.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

1) выдача нормативно-правового акта далее (Постановление) о присвоении, изменении или аннулировании адреса в соответствии с действующим законодательством;

2) отказ в присвоении, изменении или аннулировании адреса в соответствии с действующим законодательством.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 30 рабочих дней со дня регистрации заявления в Книге регистрации заявлений.

2.5. Правовыми основаниями для предоставления муниципальной услуги является:

- [Конституция](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=2875;fld=134) Российской Федерации;

- Градостроительным кодексом Российской Федерации;

- Земельным кодексом Российской Федерации;

- Федеральный [закон](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=116691;fld=134) от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

- Федеральный [закон](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=113646;fld=134) от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Федеральным законом № 221-ФЗ от 04.07.2007 "О государственном кадастре недвижимости;

- Правилами присвоения, изменения и аннулирования адресов на территории Вознесенского сельсовета;

- [Устав](consultantplus://offline/main?base=MOB;n=125396;fld=134) Вознесенского сельсовета Березовского района Красноярского края.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (далее документы):

1) заявление (приложение 1) к которому прилагаются:

2) паспорт с отметкой о регистрации по месту жительства, в случае отсутствия паспорта либо отсутствия в паспорте отметки о регистрации по месту жительства – свидетельство о регистрации по месту жительства, выданное соответствующим органом регистрационного учета;

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

4) 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);

5) проект планировки территории

6) разрешение на строительство объекта адресации (при присвоении адреса строящимся объектам адресации) и (или) разрешение на ввод объекта адресации в эксплуатацию;

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

8) кадастровый паспорт объекта адресации (в случае присвоения адреса объекту адресации, поставленному на кадастровый учет);

9) 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);

10) 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);

11) кадастровая выписка об объекте недвижимости, который снят с учета (в случае аннулирования адреса объекта адресации);

12) уведомление об отсутствии в государственном кадастре недвижимости запрашиваемых сведений по объекту адресации (в случае аннулирования адреса объекта адресации).

Требовать от заявителей документы, не предусмотренные данным пунктом административного регламента, не допускается.

2.7. Администрация самостоятельно запрашивает документы, указанные в подпунктах седьмом и одиннадцатом пункта 2.6 настоящего административного регламента, в органе, в распоряжении которого находятся соответствующие документы, в случае, если заявитель не представил указанные документы по собственной инициативе.

Однако, в случае, указанном в подпунктах седьмом и одиннадцатом пунктом 2.6 настоящего административного регламента, заявитель обязан предоставить правоустанавливающие документы на объекты недвижимости, если права на них не зарегистрированы в ЕГРН.

2.8. Запрещено 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 государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в [части 6 статьи 7](consultantplus://offline/ref=9FE86437FF3FB578E174B949B81048D0D52BE7864A4565ED32899D9895DAB383EE198290gA74I) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечни, указанные в [части 1 статьи 9](consultantplus://offline/ref=A5861143EBB1BE7754D08ABAC202E15718308DC0FBB75838661C249D78750A9CEB47C9B346AAF5BDu8R3G) Федерального закона № 210-ФЗ, и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг;

- предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является неоходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов:

1) подача заявления не уполномоченным лицом;

2) текст документа написан неразборчиво, без указания фамилии, имени, отчества физического лица, адреса его регистрации; в документах имеются подчистки, подписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные исправления.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1) не представлены документы, указанные в пункте 2.6 настоящего регламента, за исключением случаев указанных в пункте 2.7 настоящего регламента;

2) с заявлением о присвоении объекту адресации адреса обратилось лицо, не указанное в [пунктах 1.3](#P114) настоящего регламента;

3) ответ на межведомственный запрос свидетельствует об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса, и соответствующий документ не был представлен заявителем (представителем заявителя) по собственной инициативе.

2.11. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги составляет не более 15 минут.

2.13. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги составляет не более 10 минут.

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга:

2.14.1. Помещения, в которых осуществляется приём граждан, обратившихся за получением муниципальной услуги, должны быть оснащены соответствующими указателями, информационными стендами с образцами заполнения заявления и перечнем документов, необходимых для предоставления услуги. Места для заполнения необходимых документов оборудуются стульями, столами и обеспечиваются бланками заявлений, письменными принадлежностями. На информационном стенде в Учреждении размещается перечень документов, которые заявитель должен представить для исполнения муниципальной услуги.

2.14.2. Рабочее место специалистов Учреждения, участвующих в оказании муниципальной услуги, оснащается настенной вывеской или настольной табличкой с указанием фамилии, имени, отчества и должности, необходимой для исполнения муниципальной услуги офисной техникой.

2.14.3. Помещения для предоставления муниципальной услуги по возможности размещаются в максимально удобных для обращения местах.

2.14.4. В местах ожидания предоставления муниципальной услуги предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования.

2.14.5. В местах предоставления муниципальной услуги на видном месте размещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и работников органов, участвующих в оказании муниципальной услуги.

2.14.6. Места предоставления муниципальной услуги оборудуются средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

2.14.7. Администрацией обеспечена возможность получения муниципальной услуги маломобильными группами населения.

2.14.8. Места для ожидания и заполнения заявлений должны быть доступны для инвалидов.

2.14.9. К месту предоставления муниципальной услуги обеспечивается доступ инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников):

- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположено помещение для оказания муниципальной услуги , входа в места предоставления муниципальной услуги и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в месте предоставления муниципальной услуги;

- размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к месту предоставления муниципальной услуги с учетом ограничений их жизнедеятельности;

- допуск к месту предоставления муниципальной услуги собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

- оказание специалистами помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

2.15. На информационном стенде в администрации размещаются следующие информационные материалы:

- административный регламент;

- образец заполнения заявления;

- исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- адрес, номера телефонов и факса, график работы, адрес электронной почты администрации;

- адрес официального сайта Учреждения в сети Интернет, содержащего информацию о предоставлении муниципальной услуги;

- перечень предоставляемых муниципальных услуг.

Текст материалов, размещаемых на стендах, должен быть напечатан удобным для чтения шрифтом, основные моменты и наиболее важные места выделены.

2.16. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги, сроков выполнения отдельных административных процедур в рамках ее предоставления.

2.17. Предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не осуществляется.».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Постановление вступает в силу в день, следующий за днём его официального опубликования в муниципальной газете «Вестник Вознесенского сельсовета».

Глава сельсовета Т.П. Шмаль