ПРОЕКТ



**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПЕРЕВОЛОЧСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
РУДНЯНСКОГО РАЙОНА СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

# 

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

|  |
| --- |
| О внесении изменений в Административный регламент предоставления Администрацией Переволочского сельского поселения Руднянского района Смоленской области муниципальной услуги «Присвоение, изменение и аннулирование адресов объектам недвижимого имущества, находящимся в границах населенных пунктов поселения» |

В соответствии с Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утвержденным постановлением Администрации муниципального образования Руднянский район Смоленской области от 12.12.2012 № 562 (в редакции постановления Администрации муниципального образования Руднянский район Смоленской области от 10.10.2019 №418), руководствуясь Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом муниципального образования Переволочского сельского поселения Руднянского района Смоленской области,

Администрация Переволочского сельского поселения Руднянского района Смоленской области

п о с т а н о в л я е т:

1. Внести в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Присвоение, изменение и аннулирование адресов объектам недвижимого имущества, находящимся в границах населенных пунктов поселения» от 17.07.2018 года № 47 (в редакции постановления Переволочского сельского поселения Руднянского района Смоленской области от 21.01.2019 №2) следующие изменения:

1) Пункт 1.3.2. подраздела 1.3. раздела 1 изложить в следующей редакции:

«1.3.2. Справочная информация о месте нахождения, графике работы, адресах электронной почты, номерах контактных телефонов сотрудников отдела по архитектуре, строительству и ЖКХ Администрации муниципального образования Руднянский район Смоленской области, осуществляющих предоставление услуги размещается:

- на официальном сайте муниципального образования Переволочского сельского поселения Руднянского района Смоленской области в сети «Интернет»: **»):** <http://perevolochie.admin-smolensk.ru>

- в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Единый портал) (электронный адрес: http://www.gosuslugi.ru).

Информация о муниципальной услуге размещается на Едином портале.»;

2) Пункт 2.3.2. подраздела 2.3. раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.3.2. Результат предоставления муниципальной услуги может быть передан заявителю в очной или заочной форме, в одном или нескольких видах: бумажном (лично, по почте), в форме электронного документа с использованием «Единого портала».»;

3) Пункт 2.3.6. подраздела 2.3. раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.3.6 При заочной форме получения результата предоставления муниципальной услуги, электронный документ, заверенный электронной подписью Главы муниципального образования Переволочского сельского поселения Руднянского района Смоленской области (далее также – Главы муниципального образования), направляется заявителю с использованием Единого портала.»;

4) Пункт 2.4.1. подраздела 2.4. раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 8 дней с момента регистрации заявления и комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в Администрации.»;

5) Пункт 2.6.1. подраздела 2.6. раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.6.1. В перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, входят:

- заявление по форме, утвержденной Приказом Минфина России от 11.12.2014 N 146н;

- копия документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя);

- доверенность на право представлять интересы заявителя либо документы, подтверждающие право действовать от имени заявителя без доверенности (при представлении заявления представителем заявителя);»

6) Пункт 2.6.4. подраздела 2.6. раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.6.4. Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть, предоставлены заявителем:

- в Администрацию лично (копии документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги заверяются специалистом Администрации на основании их оригиналов);

- в форме электронных документов с использованием Единого портала.

Заявление и документы, предоставляемые в уполномоченный орган в форме электронных документов, подписываются электронной подписью заявителя либо представителя заявителя, вид которой определяется в соответствии с частью 2 статьи 21.1 Федерального закона от 27.07.2021 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

При предоставлении заявления представителем заявителя в форме электронного документа к такому заявлению прилагается надлежащим образом оформленная доверенность в форме электронного документа, подписанного лицом, выдавшим (подписавшим) доверенность, с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи (в случае, если представитель заявителя действует на основании доверенности);

- посредством многофункционального центра. В случае заключения Администрацией соглашения о взаимодействии с многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг получение муниципальной услуги может осуществляться в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг;

- почтовым отправлением (за исключением документа, удостоверяющего личность) с описью вложения и уведомлением о вручении.

В этом случае необходимые для предоставления услуги копии документов, должны быть нотариально заверены. Нотариальное заверение указанных копий документов не требуется в случае, если вместе с копиями документов этим же почтовым отправлением направлены их оригиналы (за исключением документа, удостоверяющего личность, который почтовым отправлением не направляется).».

7) Пункт 2.7.1. подраздела 2.7. раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.7.1. В исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, входят:

- сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;

- сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

- сведения из Единого государственного реестра недвижимости (далее- ЕГРН) о правоустанавливающих и (или) право удостоверяющих документах на объект (объекты) адресации;

- 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);

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

- выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости, который снят с государственного кадастрового учета, являющемся объектом адресации (в случае прекращения существования объекта адресации и (или) снятия с государственного кадастрового учета объекта недвижимости, являющегося объектом адресации);

- уведомление об отсутствии в Едином государственном реестре недвижимости запрашиваемых сведений по объекту недвижимости, являющемуся объектом адресации (в случае прекращения существования объекта адресации и (или) снятия с государственного кадастрового учета объекта недвижимости, являющегося объектом адресации);

- 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;

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

- 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);

- 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);

- уведомление о соответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке;

- уведомление о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности.».

8) Подраздел 2.16. раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.16.1. В случае заключения Администрацией соглашения о взаимодействии с многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг, получение муниципальной услуги может осуществляться в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг;

2.16.2. Обеспечение возможности получения заявителями информации и обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальной услуге, размещаемым на Едином портале государственных и муниципальных услуг и региональном портале государственных и муниципальных услуг в рамках полномочий Администрации.

2.16.3. Обеспечение доступа заявителей к форме заявления и заполнения ее в электронном виде с использованием Единого портала.

2.16.4. Обеспечение возможности для заявителей в целях получения муниципальной услуги представлять документы (сведения), необходимые для ее предоставления, в электронном виде с использованием Единого портала.

2.16.5. Обеспечение возможности для заявителей осуществлять с использованием Единого портала мониторинг хода предоставления муниципальной услуги.

2.16.6. Обеспечение возможности для заявителей получения результата муниципальной услуги в электронном виде с использованием Единого портала.

2.16.7. Средства электронной подписи, применяемые при предоставлении муниципальной услуги в электронном виде, должны быть сертифицированы в соответствии с федеральным законодательством.

2.16.8. Рассмотрение заявления, полученного в электронной форме, осуществляется в том же порядке, что и рассмотрение заявлений, полученных лично от заявителей.

2.16.9. Обеспечение возможности осуществления оценки качества предоставления услуги.

2.16.10. Обеспечение возможности досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа (организации), должностного лица органа (организации) либо государственного или муниципального служащего.

2.16.11. Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу не осуществляется.».

8) Пункт 3.3.1. подраздела 3.3. раздела 3 изложить в следующей редакции:

«3.3.1. Основанием для начала административной процедуры приема и регистрации документов является обращение заявителя с заявлением и приложенными к нему документами лично в Администрацию, либо поступление заявления с приложенными документами в Администрацию по почте, либо с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».».

9) Приложение №2 исключить.

2.  Специалисту Администрации Переволочского сельского поселения обеспечить исполнение вышеуказанного Административного регламента.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования в соответствии с Уставом Переволочского сельского поселения Руднянского района Смоленской области.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава муниципального образования

Переволочского сельского поселения

Руднянского района Смоленской области **Т.П.Силаева**