**РЕСПУБЛИКА БУРЯТИЯ**

**ПРИБАЙКАЛЬСКИЙ РАЙОН**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«ТАТАУРОВСКОЕ» СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 17 февраля 2012 г. № 22**

**Об утверждении Административного регламента предоставления**

**муниципальной услуги по « Присвоению (уточнению) адресов  объектам недвижимого имущества»**

Во исполнение Федерального закона Российской Федерации от 27.07. 2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федерального закона Российской Федерации от 03.12.2011 № 383-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»,

Постановления Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», Постановлением Правительства Республики Бурятия от 04.04.2011 № 152 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Республики Бурятия», Постановления Главы муниципального образования «Татауровское» сельское поселение от 15.02.2012 № 12 «Об утверждении положений «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», «О порядке разработки и утверждения административного регламента», «О порядке и проведении независимой экспертизы и экспертизы административного регламента», Постановление Главы муниципального образования «Татауровское» сельское поселение от 15.02.2012г. № 11 «Об утверждении реестра муниципальных услуг (функций) администрации муниципального образования «Татауровское» сельское поселение постановляю:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной

услуги по «Присвоению (уточнению) адресов объектам недвижимого имущества»»

1. Специалисту Администрации муниципального образования «Татауровское»

сельское поселение обеспечить исполнение данного Регламента.

1. Разместить Административный регламент предоставления муниципальной

услуги по «Присвоению (уточнению) адресов объектам недвижимого имущества»на официальном сайте муниципального образования «Прибайкальский район» для проведения независимой экспертизы.

4. Настоящее Постановление обнародовать на информационных стендах администрации муниципального образования «Татауровское» сельское поселение.

**Глава муниципального образования**

**«Татауровское» сельское поселение Б.И.Савельев**

Утвержден

                                                  Постановлением Главы муниципального образования

                           «Татауровское» сельское поселение   17.02.2012 № 22

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**оказания муниципальной услуги по «Присвоению (уточнению) адресов  объектам недвижимого имущества»**

**1. Общие положения**

**1.1.       Наименование муниципальной услуги**

Присвоение адреса объекту недвижимости (далее по тексту - муниципальная услуга), (далее - административный регламент) определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) Администрации муниципального образования «Татауровское» сельское поселение по присвоению адреса объекту недвижимости.

**1.2. Наименование органа местного самоуправления, исполняющего муниципальную услугу**

Администрация муниципального образования «Татауровское» сельское поселение (далее - администрация) и осуществляется через  специалиста (далее - специалист).

**1.3. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих исполнение муниципальной услуги.**

Оказание муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации (Российская газета, 25.12. 1993; Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, № 4,ст.445)

- Градостроительным кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства РФ,03.01.2005 № 1, часть 1, ст.16)

- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» ( в ред.от 03.05.2011г.);

- Федеральным законом от 29.12.2004 № 191-ФЗ; «О введении в действие градостроительного кодекса Российской Федерации»( Российская газета 30.12.2004 № 3667);

- Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» ( Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 19, ст.2060; 2010, № 27, ст.3410; № 31, ст.4196);

- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст.4179; 2011, № 15, ст.2038);

- Федеральным законом от 27.06.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31,ст.3448; 2010,№31,ст.4196;2011, №15,ст.2038);

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 016.04.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации,2011, 3 22,ст.3169);

- Постановлением Правительства Республики Бурятия от 04.04.2011 № 152 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Республики Бурятия» (газета «Бурятия», 3 57,06.04.2011; № 156, 27.08.2011)

- Уставом муниципального образования «Татауровское» сельское поселение (обнародован на информационных стендах администрации муниципального образования «Татауровское» сельское поселение от 23.07.2008, 26.05.2009, 30.10.2009, 02.10.2010, 17.10.2011);

- Постановлением Главы муниципального образования «Татауровское» сельское поселение от 15.02.2012 № 12 «Об утверждении положений «О порядке разработки и утверждения административного регламента предоставления муниципальных услуг», «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций», «О порядке проведения независимой экспертизы и экспертизы административного регламента» (обнародован на информационных стендах администрации муниципального образования «Татауровское» сельское поселение 16.02.2012);

- Постановлением Главы муниципального образования «Татауровское» сельское поселение от 15.02.2012г. № 11 «Об утверждении реестра муниципальных услуг (функций) администрации муниципального образования «Татауровское» сельское поселение» (обнародован на информационных стендах администрации муниципального образования «Татауровское» сельское поселение 16.02.2012).

**1.4. Результат исполнения муниципальной услуги**

1.4.1. Конечным результатом исполнения муниципальной услуги является предоставление Постановления Главы администрации муниципального образования «Татауровское» сельское поселение (далее Постановление), о присвоении (изменении, подтверждении) адреса, за исключением случаев принятия мотивированного отказа в присвоении (изменении, подтверждении) адреса.

1.4.2. Муниципальная услуга реализуется по заявлению физических и юридических лиц (далее - заявитель).

**2. Требования к порядку исполнения муниципальной услуги**

**2.1. Порядок информирования о правилах  исполнения  муниципальной услуги**

**2.1.1. Информация о порядке исполнения муниципальной услуги:**

Информация о порядке и процедуре исполнения муниципальной услуги, контактных телефонах, сведения о графике (режиме) работы, предоставляется в администрации муниципального образования «Татауровское» сельское поселение:

- с использованием средств телефонной связи;

- посредством размещения материалов на информационном стенде, расположенном в администрации, с предоставлением следующей информации:

-режим работы администрации;

-почтовый адрес администрации;

-адрес официального сайта (при наличии) и электронной почты администрации поселения;

- перечень документов, необходимых для исполнения муниципальной услуги;

- образец заполнения заявления;

- блок-схема последовательности действий при исполнении муниципальной услуги.

**2.1.2. Место нахождения администрации:**

671251, Республика Бурятия, Прибайкальский район, ст.Татаурово ул. Первомайская,48

Адрес официального сайта МО «Прибайкальский район»: [www.pribaikal.ru](http://www.pribaikal.ru)**;**

**Часы работы администрации поселения:**

понедельник- четверг с 08-00 час до 16-00 час;

пятница- 08-00 час до 15-00 час.

перерыв на обед  с 12-00 час до 13-00 час;

Выходные дни -суббота, воскресенье , праздничные дни

**Телефон для справок:**

Глава поселения – Глава администрации – 8(30144) 56-1-32;

- телефон/факс: (830144) 56-1-40

2.1.3.Требования к местам оказания муниципальной услуги.

Места ожидания соответствуют комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов.

Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудованы информационными стендами.

В здании на видном месте размещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и работников исполнителей муниципальной услуги.

Места ожидания на прием к специалисту, должностному лицу оборудованы скамьями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

Прием граждан осуществляется в специально выделенных для этих целей кабинетах.

Рабочее место специалиста оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством, источником бесперебойного питания.

Место для приема посетителя снабжено стулом, имеет место для письма и раскладки документов.

**2.1.4. Порядок информации об исполнении муниципальной услуги**

Общий срок исполнения администрацией поселения муниципальной услуги по присвоению адреса объекту недвижимости не должен превышать 30 дней со дня регистрации заявления.

Предоставление Постановления о присвоении адреса объекту недвижимости осуществляется в часы приема, указанные в п.3.4 настоящего регламента, в момент востребования заявителем, начиная со дня регистрации Постановления.

Консультации по вопросам исполнения муниципальной услуги, принятие заявлений и иных необходимых документов, а также подготовка проектов муниципальных правовых актов осуществляется специалистом администрации муниципального образования «Татауровское» сельское поселение, на которого возложены соответствующие полномочия и функции.

Информирование граждан о процедуре исполнения муниципальной услуги может осуществляться в устной (на личном приеме и по телефону), письменной формах, а так же в форме публичного информирования.

По телефону предоставляется информация по следующим вопросам:

- о месте нахождения: территориальных органов, Федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти, администрации муниципального образования «Татауровское» сельское поселение, предприятий, учреждений и организаций всех форм

- о графике работы специалиста администрации муниципального образования «Татауровское» сельское поселение,  участников исполнения муниципальной функции;

- о нормативных правовых актах, регулирующих порядок исполнения муниципальной функции.

При информировании о порядке исполнения муниципальной услуги по телефону специалист, сняв трубку, должен назвать свою должность, фамилию, имя и отчество.

Иная информация по исполнению муниципальной услуги предоставляется при личном и письменном обращениях.

Порядок информирования о правилах исполнения муниципальной услуги включает в себя размещение данного административного регламента на информационном стенде  в здании администрации муниципального образования «Татауровское» сельское поселение, на Интернет-сайте администрации муниципального образования «Прибайкальский район».

**2.2. Сроки исполнения муниципальной услуги**

Информация об исполнении муниципальной услуги предоставляется в следующие сроки:

- при информировании по письменным обращениям ответ направляется почтой в адрес заявителя либо передается непосредственно заявителю в срок, не превышающий 30 дней с момента поступления письменного заявления.

- общий срок исполнения администрацией поселения муниципальной услуги по присвоению адреса объекту недвижимости не должен превышать 30 дней со дня регистрации заявления.

**2.3. Перечень оснований для приостановления исполнения  муниципальной услуги**

Основанием  для приостановления  исполнения  муниципальной услуги является:

- нарушение действующего законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов Республики Бурятия, нормативных правовых актов муниципального образования «Татауровское» сельское поселение;

- предоставление документов не в полном объеме;

- просьба заявителя.

**2.4. Перечень документов, необходимых для исполнения муниципальной услуги**

Для исполнения муниципальной услуги предоставляются следующие документы:

2.4.1. Объект недвижимости, находящийся в эксплуатации:

- для физических лиц документ, удостоверяющий личность заявителя;

- для юридических лиц заверенные копии документов, подтверждающие полномочия лица, подписавшего  заявление, свидетельство о постановке на налоговый учет, выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (при необходимости копия Устава);

- доверенность (при необходимости);

- заявление о присвоении адреса;

- документ, подтверждающий права на земельный участок (при наличии);

- план (схема) расположения объектов недвижимости ;

- документ, устанавливающий право на объект недвижимости;

- копия документа об открытии наследного дела, либо копия решения суда (при вступлении в наследство).

2.4.2 Объект недвижимости на период строительства (незавершенный строительством объект):

- для физических лиц документ, удостоверяющий личность заявителя;

- для юридических лиц заверенные копии документов, подтверждающие полномочия лица, подписавшего  заявление, свидетельство о постановке на налоговый учет, выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (при необходимости копия Устава);

- доверенность (при необходимости);

- заявление о присвоении адреса;

- документ, устанавливающий права на земельный участок, на котором находится объект;

- разрешение на строительство;

- план (схема) расположения объектов недвижимости ;

-справка с отдела архитектуры и градостроительства Прибайкальского муниципального района о завершении строительства в связи с вводом в эксплуатацию объекта недвижимости (жилого дома, объектам торговли) на территории муниципального образования «Татауровское» сельское поселение ;

- копия документа об открытии наследного дела, либо копия решения суда (при вступлении в наследство).

  Конкретные мероприятия по присвоению адреса объекту недвижимости осуществляются при непосредственном обращении в  письменной форме, на имя  Главы администрации муниципального образования «Татауровское»  сельское поселение.

В заявлении (приложение 2 к административному регламенту) в обязательном порядке указываются:

- фамилия, имя, отчество заявителя (физического лица, полное наименование юридического лица);

- место жительства (регистрации) заявителя;

- какому объекту недвижимости требуется присвоить адрес;

-  месторасположение объекта недвижимости (жилой дом, объект торговли).

Ставится  личная подпись и дата.

**2.6. Требования к исполнению муниципальной услуги на платной (бесплатной) основе**

Муниципальная функция исполняется на безвозмездной основе.

**3. Административные процедуры**

3. Основанием для начала исполнения муниципальной услуги является факт подачи заявителем заявления на присвоение адреса с приложением документов указанных в части 2.5. настоящего регламента:

- прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов;

- проверка представленных документов и подготовка Постановления о присвоении адреса;

- утверждение и предоставление Постановления о присвоении адреса либо мотивированного отказа в предоставлении Постановления  о присвоении  адреса.

**3.1. Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов**

Заявление с прилагаемыми документами принимаются специалистом по делопроизводству и кадровой работе, являющимся ответственным за прием и отправку корреспонденции. Заявление и документы регистрируются в установленном порядке, передаются на согласование Главе администрации муниципального образования «Татауровское» сельское поселение, после согласования передаются специалисту администрации муниципального образования «Татауровское» сельское поселение, ответственному за проверку представленных документов на соответствие требованиям, установленным действующим законодательством Российской Федерации, и подготовку Постановления о присвоении адреса.

**3.2. Проверка представленных документов и подготовка Постановления о присвоении адреса**

3.2.1. Проверку представленных документов осуществляет специалист администрации муниципального образования «Татауровское» сельское поселение. Проверка комплектности представленных документов проводится в течение рабочего дня, следующего за днем регистрации поступившего заявления.

3.2.2. В случае установления комплектности представленных документов специалист в течение 20 рабочих дней со дня подачи заявителем заявления о присвоении адресов объектам недвижимости обеспечивает подготовку Постановления  о присвоении адреса.

**3.3. Утверждение и предоставление Постановления о присвоении адреса либо мотивированного отказа в присвоении адреса.**

3.3.1. Специалист информирует о возможности получения Постановления о присвоении адреса, сообщает порядок и сроки предоставления документа, передает надлежащим образом утвержденное Постановление о присвоении адреса заявителю под роспись.

3.3.2. Основаниями для отказа в присвоении адреса являются:

- в случае отсутствия документов, установленных в части 2.5. настоящего Регламента;

- нарушение оформления представляемых документов;

- отказ заявителя представить для обозрения подлинные документы или отсутствие заверенных надлежащим образом копий документов;

Представленные документы по форме и содержанию должны соответствовать действующему законодательству РФ, нормативным актам Республики Бурятия, актам органов местного самоуправления. В противном случае в присвоении и регистрации адреса заявителю отказывается.

В течение 30 рабочих дней со дня получения заявления специалист подготавливает и направляет заявителю мотивированный отказ в присвоении адреса за подписью Главы администрации муниципального образования «Татауровское» сельское поселение.

После устранения причин, явившихся основанием для отказа в присвоении адреса, заявитель подает заявление и необходимые документы, указанные в части 2.5. в порядке, установленном настоящим регламентом. Заявление рассматривается с соблюдением сроков, указанных в п. 2.1.3. настоящего Регламента.

**4. Порядок и формы контроля за исполнением муниципальной услуги**

1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных настоящим Административным регламентом, по исполнению муниципальной услуги и принятием решений специалистом, осуществляется Главой муниципального образования «Татауровское» сельское поселение.

2. Должностное лицо, уполномоченное исполнять муниципальную услугу, несет персональную ответственность за соблюдение сроков, порядка, качества, режимов ее осуществления. Подготовку документов, прием документов, предоставляемых заявителями, за полноту, грамотность, доступность проведенного консультирования, за правильность выполнения административных процедур, контроль за соблюдением требований к составу документов, нормативных правовых актов и муниципальных правовых актов органов местного самоуправления. Ответственность специалиста, закрепляется  его должностным регламентом в соответствии с требованиями законодательства.

3. Контроль за полнотой и качеством исполнения муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений порядка регистрации и рассмотрения заявлений и документов и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**5. Порядок обжалования действий (бездействий) и решений, принятых при исполнении муниципальной услуги**

**5.1. Порядок досудебное обжалование**

Заявители имеют право обратиться с жалобой  на действия (бездействие) должностных лиц и решений, принятых в ходе исполнения муниципальной услуги лично или направить письменное обращение, жалобу (претензию).

Заявители могут обращаться к Главе администрации муниципального образования «Татауровское» сельское поселение с жалобой на принятое по обращению решение, действие (бездействие) должностных лиц в ходе выполнения настоящего регламента по исполнению  муниципальной услуги.

Заявитель в своем письменном обращении в обязательном порядке указывает   свои реквизиты  (фамилия, имя, отчество физического лица, полное наименование юридического лица, данные должностного лица, контактный телефон, почтовый адрес), излагает суть предложения, заявления или жалобы (далее – обращение), ставит личную подпись и дату.

При обращении заявителей в письменной форме срок рассмотрения жалобы не должен превышать 30 дней с момента ее регистрации.

Если изложенная в  обращении жалоба  признается обоснованной, то принимается решение о применении мер дисциплинарной или административной ответственности к   лицам, допустившим нарушения в ходе исполнения  муниципальной услуги.

**5.2. Порядок судебного обжалования**

Решения и действия (бездействие)  администрации, должностных лиц администрации, принятые в ходе исполнения  муниципальной услуги, могут быть обжалованы в суд в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Приложение 1

к Административному регламенту

оказания муниципальной услуги

по « Присвоению (уточнению) адресов

объектам недвижимого имущества»

**Блок-схема**

последовательности действий по исполнению муниципальной услуги « По присвоению адреса объекту недвижимости»

|  |
| --- |
| Обращение физического или юридического лица с заявлением о присвоении адреса с приложением  необходимых документов |

|  |
| --- |
| Регистрация заявления на присвоение адреса |

|  |
| --- |
| Проверка специалистом предоставленных заявителем заявления и приложенных к нему документов |

|  |
| --- |
| Подписание Главой администрации муниципального образования «Татауровское» сельское поселение проекта Постановления о присвоении адреса |

|  |
| --- |
| Регистрация Постановления о присвоении адреса |

|  |
| --- |
| При предоставлении неполного комплекта документов - отказ в присвоении адреса |

|  |
| --- |
| Уведомление заявителя об отказе присвоения адреса  письменно (в телефонном режиме) |

|  |
| --- |
| Выдача копий Постановления о присвоении адреса заявителю |

Приложение 2

к Административному регламенту

оказания муниципальной услуги

по «Присвоению (уточнению) адресов

объектам недвижимого имущества»

Главе МО «Татауровское» сельское поселение

Б.И. Савельеву

От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Проживающего по адресу\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Зарегистрированного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

**Заявление**

Прошу Вас присвоить адрес объекту недвижимости расположенному

Республика Бурятия, Прибайкальский район, с. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ул.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дом № \_\_\_\_\_, кВ. № \_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_ г. Подпись: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

С П Р А В К А

Настоящая справка составлена о том, что нормативно – правовой акт Постановление муниципального образования «Татауровское» сельское поселение от 17.02.2012г. № 22«Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги по «Присвоению (уточнению) адресов  объектам недвижимого имущества» было обнародовано 18.02.2012 года путем вывешивания на информационных стендах:

1. Здании администрации муниципального образования «Татауровское» сельское поселение;
2. Здании дома культуры «Маяк» села Старое Татаурово;
3. Здании сельского клуба села Еловка.

Глава муниципального образования

«Татауровское» сельское поселение Б.И.Савельев