Администрация городского округа

муниципального образования

**«город Саянск»**

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| От | |  | № |  |  | |
| г. Саянск | | | | |
|  |  |  | | О внесении изменений в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту недвижимости» | | | |  |

В целях приведения муниципального правового акта в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь Федеральным [закон](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=112746;fld=134)ом, от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», распоряжением администрации городского округа муниципального образования «город Саянск» от 06.10.2014 № 110-46-701-14 «Об утверждении реестра муниципальных услуг городского округа муниципального образования «город Саянск», постановлением администрации городского округа муниципального образования «город Саянск» от 05.08.2015 № 110-37-709-15 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», ст.38 Устава муниципального образования «город Саянск», администрация городского округа муниципального образования «город Саянск»,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту недвижимости», утвержденный постановлением администрации городского округа муниципального образования «город Саянск» от 07.12.2015 № 110-37-1196-15, (в редакции от 01.03.2016 № 110-37-136-16, от 01.09.2016 № 110-37-1060-16, от 23.11.2016 №1393-16), (опубликовано в газете «Саянские зори» от 10.12.2015 №48 (3860), (вкладыш «официальная информация» стр.6-11), от 11.03.2016 №9 (3872), (вкладыш «официальная информация» стр. 1-5), от 15.09.2016 №36 (3899), (вкладыш «официальная информация» стр.6), от 01.12.2016 №47(3910), (вкладыш «официальная информация» стр.4-5) следующие изменения:

1.1. В подпункте «б)» пункта 16 главы 3 раздела I исключить цифры: 8(39553) 56166;

1.2. В абзаце 4 пункта 13 главы 3 раздела I слова, «с которого поступило обращение» заменить словами «указанному в обращении»;

1.3. В абзаце 1 пункта 13 главы 3 раздела I после слова «тридцати» добавить слово «календарных»;

1.4. В пункте 30 главы 9 раздела I цифру «2» заменить на цифру «1»;

1.5. Пункт 57 главы 18 раздела II изложить в следующей редакции:

«57. Места для заполнения документов оборудуются столами, стульями и обеспечиваются бланками и образцами заполнения заявлений, канцелярскими принадлежностями. Место информирования, предназначенное для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуется информационным стендом с образцами заполнения заявления, бланками заявлений, текстом Регламента.»;

1.6. В абзаце 3 пункта 25 главы 7 раздела II цифру «30» заменить на цифру «34»;

1.7. В пункте 26 главы 7 раздела II цифру «94» заменить на цифру «25»;

1.8. В пункте 30 главы 9 раздела II цифру «2» заменить на цифру «1»;

1.9. В абзаце 3 пункта 37 главы 11 раздела II после слов «Интернет» добавить слова «уполномоченный орган»;

1.10. В абзаце 3 пункта 37 главы 11 раздела II слова, «с которого поступили заявление и документы» заменить словами «указанному в обращении»;

1.11. В подпункте «б)» пункта 35 главы 10 раздела II исключить слова «иных государственных органов»;

1.12. В абзаце 2 пункта 37 главы 11 раздела II после слов «об отказе» добавить слова «с указанием причин отказа»;

1.13. В абзаце 3 пункта 37 главы 11 раздела II после слов «об отказе» добавить слова «с указанием причин отказа»;

1.14. В абзаце 4 пункта 37 главы 11 раздела II после слов «об отказе» добавить слова «с указанием причин отказа»;

1.15. Подпункт «а») пункта 29 главы 7 раздела II изложить в следующей редакции:

«а) Конституция Российской Федерации (опубликована на официальном интернет-портале правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 01.08.2014, в «Собрании законодательства РФ», 04.08.2014, N 31, ст. 4398);

1.16. Пункт 35 главы 10 раздела II дополнить следующими подпунктами:

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

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

1.17. В пункте 53 главы 18 раздела II исключить слова «так, чтобы они были хорошо видны заявителям»;

1.18. В пункте 75 главы 21 раздела III цифру «1» заменить на цифру «3»;

1.19. В пункте 80 главы 22 раздела III после слов «расписку» добавить слова «по форме согласно [приложению №](consultantplus://offline/ref=E920F3DF7897A3D876DCC4BE99E5A8B46849995D029C9C1D7BE648E0B6E588265DBD2F86ABBD3759j17DC)4 к настоящему административному регламенту (далее – расписка)»;

1.20. Подпункт 4 пункта 82 главы 22 раздела III изложить в следующей редакции:

«4) направляет заявителю уведомление на адрес электронной почты указанной в заявлении о получении заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии) с указанием на необходимость представить для сверки подлинников документов (копии, заверенные в установленном порядке), указанных в пункте 30 настоящего административного регламента, а также на право заявителя представить по собственной инициативе документы, указанные в пункте 34 настоящего административного регламента в срок, не превышающий 2 рабочих дней с даты получения заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии) в электронной форме.

1.21. В пункте 83 главы 22 раздела III исключить слова «по описи»;

1.22. Раздел V изложить в следующей редакции: «Раздел V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ.

Глава 29. ИНФОРМАЦИЯ ДЛЯ ЗАЯВИТЕЛЯ О ЕГО ПРАВЕ ПОДАТЬ ЖАЛОБУ НА РЕШЕНИЕ И (ИЛИ) ДЕЙСТВИЕ (БЕЗДЕЙСТВИЕ) ОРГАНА ВЛАСТИ И (ИЛИ) ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ, МУНИЦИПАЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ И ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

112. С целью обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, а также должностных лиц уполномоченного органа заявитель вправе обратиться в уполномоченный орган с заявлением об обжаловании решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, а также должностных лиц уполномоченного органа (далее - жалоба).

113. Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявитель может получить:

а) на стендах, расположенных в помещениях, занимаемых уполномоченным органом;

б) на официальном сайте администрации городского округа муниципального образования «город Саянск» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://www.admsayansk.ru>);

в) посредством региональной государственной информационной системы «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Иркутской области» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: http://38.gosuslugi.ru.

Глава 30. ПРЕДМЕТ ДОСУДЕБНОГО (ВНЕСУДЕБНОГО) ОБЖАЛОВАНИЯ

114. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителями или их представителями являются решения и действия (бездействие) уполномоченного органа, а также должностных лиц уполномоченного органа, связанные с предоставлением муниципальной услуги.

115. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе, в следующих случаях:

а) нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

б) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

в) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, нормативными правовыми актами органа местного самоуправления, настоящим административным регламентом для предоставления муниципальной услуги;

г) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, нормативными правовыми актами органа местного самоуправления для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

д) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, нормативными правовыми актами органа местного самоуправления, а также настоящим административным регламентом;

е) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, нормативными правовыми актами органа местного самоуправления;

ж) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу должностного лица уполномоченного органа предоставляющего муниципальную услугу в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

Глава 31.ОРГАНЫ И УПОЛНОМОЧЕННЫЕ НА РАССМОТРЕНИЕ ЖАЛОБЫ ДОЛЖНОСТНЫЕ ЛИЦА, КОТОРЫМ МОЖЕТ БЫТЬ НАПРАВЛЕНА ЖАЛОБА

116. Жалоба на решения, действия (бездействие) муниципальных служащих подается заявителем в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме на имя председателя Комитета; жалоба на решения, принятые председателем Комитета, подается на имя заместителя мэра по социальным вопросам администрации города Саянска или мэра города Саянска.

Глава 32. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ ЖАЛОБЫ

117. Жалоба может быть подана в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме одним из следующих способов:

а) лично по адресу: 666304, Иркутская область, г. Саянск, микрорайон Олимпийский, 30, кабинет 520; телефон/факс: 8(395-53) 5-24-21.

Прием жалоб осуществляется в рабочие дни с 8-00 часов до 12-00 часов и с 13-00 часов до 17-00 часов местного времени, в предпраздничные рабочие дни с 8-00 часов до 12-00 часов и с 13-00 часов до 16-00 часов местного времени;

б) через организации почтовой связи;

в) с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

электронная почта: kaig@admsayansk.irmail.ru, admsayansk@irmail.ru;

официальный сайт уполномоченного органа: http://www.admsayansk.ru.

г) посредством региональной государственной информационной системы «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Иркутской области» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: http://38.gosuslugi.ru.

118. Прием жалоб в письменной форме также осуществляется в месте предоставления муниципальной услуги (в месте, где заявитель подавал заявление на получение муниципальной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной муниципальной услуги).

Прием жалоб осуществляется в соответствии с графиком работы уполномоченного органа.

119. Жалоба может быть подана при личном приеме заявителя. Прием заявителей в уполномоченном органе осуществляет председатель Комитета, в случае его отсутствия - заместитель председателя.

120. Прием заявителей руководителем проводится по предварительной записи, которая осуществляется по телефону: 8 (395-53) 5-24-21.

121. При личном приеме заявитель предъявляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

122. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

а) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

б) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя (при наличии печати) и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

в) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

123. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

а) официального сайта органа, предоставляющего государственную услугу, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

б) федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал);

в) портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими (далее - система досудебного обжалования) с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

124. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в [109](consultantplus://offline/ref=6231C0DD2107AA793D8F6D4B759864C4391B7ACF0E0208EB7723333277D828424EE6BE3D7744FEF20ByEB) настоящих Правил, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен [законодательством](consultantplus://offline/ref=6231C0DD2107AA793D8F6D4B759864C439137BC80D0108EB7723333277D828424EE6BE3D7744FEF30ByDB) Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

125. Жалоба должна содержать:

а) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

б) фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование сведений о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю (за исключением случая;

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) уполномоченного органа предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица уполномоченного органа. Заявителю могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заинтересованного лица, либо их копии.

126. При рассмотрении жалобы:

а) обеспечивается объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение жалоб, в случае необходимости - с участием заинтересованного лица, направившего жалобу;

б) принимаются меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов заявителя;

в) обеспечивается по просьбе заявителя представление информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, в течение трех рабочих дней со дня регистрации жалобы в уполномоченном органе.

127. Поступившая в уполномоченный орган жалоба подлежит обязательной регистрации в течение одного рабочего дня со дня ее поступления, и в течение трех рабочих дней со дня его регистрации заявителю направляется уведомление о дате и месте ее рассмотрения.

ГЛАВА 33. СРОКИ РАССМОТРЕНИЯ ЖАЛОБЫ

128. Жалоба, поступившая в уполномоченный орган, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, в случае обжалования отказа уполномоченного органа, их должностных лиц в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

ГЛАВА 34. РЕЗУЛЬТАТ РАССМОТРЕНИЯ ЖАЛОБЫ

129. По результатам рассмотрения жалобы уполномоченный орган принимает одно из следующих решений:

а) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных должностными лицами уполномоченного органа опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, нормативными правовыми актами органа местного самоуправления;

б) отказывает в удовлетворении жалобы.

ГЛАВА 35. ПОРЯДОК ИНФОРМИРОВАНИЯ ЗАЯВИТЕЛЯ О РЕЗУЛЬТАТАХ РАССМОТРЕНИЯ ЖАЛОБЫ

130. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 116 настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме и по его желанию в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

131. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

а) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя и (если имеется) отчество его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

в) фамилия, имя и (если имеется) отчество заинтересованного лица, подавшего жалобу;

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение;

е) в случае если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;

ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

а) наличие вступившего в законную силу решения суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заинтересованного лица и по тому же предмету жалобы.

ГЛАВА 36. ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЯ ПО ЖАЛОБЕ

133. Решение, принятое по результатам рассмотрения жалобы, может быть обжаловано в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

134. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в прокуратуру.

ГЛАВА 37. ПРАВО ЗАЯВИТЕЛЯ НА ПОЛУЧЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ И ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОБОСНОВАНИЯ И РАССМОТРЕНИЯ ЖАЛОБЫ

135. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, за исключением документов и материалов, в которых содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, и для которых установлен особый порядок предоставления.

136. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется специалистом уполномоченного органа в порядке, предусмотренном главой 3 раздела I настоящего административного регламента.

ГЛАВА 38. СПОСОБЫ ИНФОРМИРОВАНИЯ ЗАЯВИТЕЛЕЙ О ПОРЯДКЕ ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ ЖАЛОБЫ

137. Способами информирования заинтересованных лиц о порядке подачи и рассмотрения жалобы являются:

а) личное обращение заинтересованных лиц в уполномоченный орган;

б) через организации почтовой связи;

в) с помощью средств электронной связи (направление письма на адрес электронной почты уполномоченного органа);

г) с помощью телефонной и факсимильной связи.».

1.21. Приложение № 3 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту недвижимости» изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Саянские зори» и разместить на официальном сайте администрации городского округа муниципального образования «город Саянск» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

Мэр городского округа муниципального

образования «город Саянск» О.В.Боровский

исп. И. В. Федотенко

тел.52421

Приложение

к постановлению администрации городского

округа муниципального образования «город Саянск»

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

БЛОК-СХЕМА

последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги

«Присвоение адреса объекту недвижимости»

Лицо, заинтересованное в получении услуги, обращается с заявлением о присвоении адреса объекту недвижимости и приложенными к нему документами

Прием и регистрация заявления с документами

Подготовка и направление межведомственных запросов, а также обращений в

структурные подразделения администрации города и получение на их основании документов (информации)

Рассмотрение предоставленных документов, подбор и изучение архивных, проектных и прочих материалов, необходимых для установления адреса

Анализ заявления и представленных документов (информации) на предмет

наличия (отсутствия) оснований для мотивированного отказа в присвоении

объекту адресации адреса или аннулировании его адреса

Подготовка и выдача (направление)

заявителю (представителю заявителя)

либо направление в многофункциональный центр мотивированного отказа в присвоении

объекту адресации адреса или аннулировании его адреса

Подготовка и согласование проекта постановления о присвоении адреса объекту недвижимости

Регистрация адреса объекта недвижимости в Адресном плане города и Адресном реестре земельных участков, зданий и сооружений на территории городского округа муниципального образования «город Саянск».

Выдача заявителю (направление) заявителю (представителю заявителя) либо направление в многофункциональный центр постановления о присвоении адреса объекту недвижимости и справки об адресной регистрации объекта недвижимости (при наличии заявления о выдаче справки об адресной регистрации объекта недвижимости)

исп.И. В. Федотенко

тел.52421