

**ГЛАВА НИЖНЕСЕРГИНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

04.12.2013 г. № 407

г. Нижние Серги

*Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту недвижимости на территории Нижнесергинского городского поселения»*

Руководствуясь Конституцией Российской Федерации; Федеральным законом от 06.10.2003г. N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации"; Федеральным законом "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" от 02 05. 2006 г. № 59-ФЗ; Земельным кодексом Российской Федерации от 25.10.2001г. № 136-ФЗ; Жилищным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004г. № 188-ФЗ; постановлением Правительства Российской Федерации от 28.04.2005г. № 266; Уставом Нижнесергинского городского поселения, Постановлением Главы Нижнесергинского городского поселения от 01.07.2010г. № 163 "О порядке разработки и утверждения Административных регламентов исполнения муниципальных функций (предоставления муниципальных услуг)»,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Присвоение адресаобъекту недвижимости на территории Нижнесергинского городского поселения» (прилагается).
2. Данное постановление опубликовать в газете «Муниципальный вестник Нижнесергинского городского поселения» и на официальном сайте администрации Нижнесергинского городского поселения.
3. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Нижнесергинского

городского поселения А.М. Чекасин

Утвержден

Постановлением администрации

Нижнесергинского городского поселения

от 04.12. 2013 г. N 407

***Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту недвижимости на территории Нижнесергинского городского поселения»***

**1. Общие положения**

1.1.Административный регламент разработан в целях повышения качества исполнения и доступности предоставления муниципальной услуги "Присвоение адреса объекту недвижимости на территории Нижнесергинского городского поселения", создания комфортных условий для ее получения, а также определяет сроки и последовательность административных процедур и административных действий, осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Исполнение муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Административным регламентом, осуществляет администрация Нижнесергинского городского поселения.

1.3.Исполнение муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативно-правовыми актами:

- Конституция Российской Федерации.

- Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации",

- Федеральный закон от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации",

- Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг",

- Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 N 136-ФЗ,

- Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.11.2004 N 190-ФЗ,

- Устав Нижнесергинского городского поселения,

- Адресный реестр Нижнесергинского городского поселения.

1.4. В результате предоставления муниципальной услуги "Присвоение адреса объекту недвижимости на территории Нижнесергинского городского поселения " заявители получают:

- постановление главы Нижнесергинского городского поселения о присвоении (уточнении) адреса объекту недвижимости (жилому дому, части жилого дома, земельному участку с кадастровым номером, объекту незавершенного строительства, вновь построенному объекту и т.д.);

- письмо об определении местоположения объекта недвижимости;

- отказ в присвоении (уточнении) адреса объекту недвижимости или определении местоположения объекта недвижимости.

1.5. Заявителями, имеющими право на получение муниципальной услуги, являются:

- физические лица: граждане Российской Федерации; иностранные граждане и лица без гражданства;

- юридические лица.

- законные представители (родители, усыновители, опекуны) несовершеннолетних в возрасте до 18 лет;

- опекуны недееспособных граждан;

- представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности.

- представители, действующие в силу полномочий, основанных на положениях Устава юридического лица.

1.6. Предоставление муниципальной услуги осуществляется на основании заявления на имя главы Нижнесергинского городского поселения о присвоении (уточнении) адреса объекту недвижимости (далее - заявление) с приложением копии документа, удостоверяющего личность заявителя. В случае делегирования полномочий предоставляется доверенность с копией паспорта уполномоченного лица.

Форма [заявления](#Par546) приведена в Приложении N 1 к настоящему Административному регламенту.

1.7. Для предоставления муниципальной услуги "Присвоение адреса объекту недвижимости на территории Нижнесергинского городского поселения" подаются следующие документы:

1) для присвоения адреса вновь возведенным объектам недвижимости:

- правоустанавливающие документы на земельный участок;

- разрешение на строительство объекта;

- справка отдела «Нижнесергинского БТИ» о вновь построенном объекте капитального строительства;

- исполнительная съемка с обозначением объекта адресации (актуальный на дачу подачи заявления ситуационный план в М 1:500);

2) для присвоения адреса вновь возведенным объектам недвижимости и введенным в эксплуатацию:

- правоустанавливающие документы на земельный участок;

- технический паспорт объекта капитального строительства;

- разрешение на ввод объекта в эксплуатацию;

- ситуационный план в М 1:500 с обозначением объекта адресации (актуальный на дачу подачи заявления);

3) для уточнения адреса существующего объекта недвижимости:

- правоустанавливающие документы на земельный участок;

- правоустанавливающие документы на объект недвижимости;

- документы, в которых содержатся сведения о прежнем адресе объекта недвижимости (договор застройки, справка отдела «Нижнесергинского БТИ" или органа нотариата о владельцах объектов недвижимости, выписка из архива);

4) для присвоения адреса частям индивидуального жилого дома:

- документ, подтверждающий право собственности на объект недвижимости;

- техническое заключение отдела «Нижнесергинского БТИ";

- ситуационный план в М 1:500 с обозначением объекта адресации (актуальный на дачу подачи заявления);

5) для присвоения адреса земельному участку с кадастровым номером:

- правоустанавливающие документы на земельный участок (свидетельство о регистрации права и сопутствующие документы - договор, кадастровый паспорт земельного участка и др.);

- ситуационный план в М 1:500 с обозначением объекта адресации (актуальный на дачу подачи заявления);

6) для присвоения адреса жилым помещениям (номер квартиры), переведенным из нежилых:

- документ, подтверждающий право собственности на объект недвижимости;

- уведомление о переводе нежилого помещения в жилое помещение;

- поэтажный план жилого дома или нежилого здания (технический паспорт) и экспликация, на котором расположено жилое помещение;

- при необходимости иные документы (договоры, справки, решение суда и т.д.);

7) для уточнения местоположения объекта недвижимости:

- документ, подтверждающий право собственности на объект недвижимости;

- ситуационный план в М 1:500 с обозначением объекта адресации (актуальный на дачу подачи заявления).

1.8. Документы, необходимые для присвоения (уточнения) адреса объекту недвижимости, если заявитель не предоставил указанные документы самостоятельно, запрашиваются по каналам межведомственного взаимодействия в:

- Нижнесергинском отделе Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области - выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

- Межрайонном отделе N 16 филиала Федерального государственного бюджетного учреждения "Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии" - кадастровая выписка о земельном участке.

Указанные документы представляются в подлинниках и копиях либо нотариально заверенных копиях.

1.9. Заявление на предоставление муниципальной услуги с прилагаемым пакетом документов представляется в администрацию в приемные дни: пн.- с 10-00 до 12-00 часов, ср., пт. - с 9-00 до 12-00 часов местного времени либо почтой по адресу: 623090,Свердловская область, Нижнесергинский район, г. Нижние Серги, ул. Ленина, д. 4.

Регистрация и хранение заявления на предоставление муниципальной услуги "Присвоение адреса объекту недвижимости на территории Нижнесергинского городского поселения" и документов, прилагаемых к заявлению, осуществляются специалистами отдела земельно-имущественных отношений администрации Нижнесергинского городского поселения, ответственными за предоставление муниципальной услуги. Заявление и документы, прилагаемые к заявлению, регистрируются в журнале регистрации предложений, заявлений, жалоб граждан. На экземпляре заявителя (по его запросу) ставится отметка о получении документов.

**2. Требования к порядку исполнения услуги**

2.1. Муниципальная услуга "Присвоение адреса объекту недвижимости на территории Нижнесергинского городского поселения " является бесплатной для заявителей.

2.2. Информация по всем вопросам, касающимся муниципальной услуги "Присвоение адреса объекту недвижимости на территории Нижнесергинского городского поселения", предоставляется отделом земельно-имущественных отношений администрацией Нижнесергинского городского поселения.

2.3. Место нахождения администрации: Свердловская область, Нижнесергинский район, улица Ленина, дом 4, контактный телефон: 8 (34398) 2-11-03, 2-19-81.

Официальный сайт Администрации городского поселения:http.www.adminsergi.ru.

Электронный адрес Администрации городского поселения: nsergigp.@mail.ru.

Приемные дни: понедельник с 10-00 до 12-00 часов, среда, пятница с 9-00 до 12-00.

Самостоятельная передача гражданами письменных обращений о предоставлении информации по муниципальной услуге производится по адресу: 623090, Свердловская область, город Нижние Серги, улица Ленина, дом N 4, кабинет N 6.

Факсимильные письменные обращения направляются по номеру: 8 (34398) 2-19-81.

2.4. Основными требования к информированию заявителя являются:

- достоверность предоставляемой информации;

- четкость в изложении информации;

- полнота информирования;

- наглядность форм предоставляемой информации;

- удобство и доступность предоставляемой информации;

- оперативность предоставления информации.

2.5. Консультации по вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, даются специалистами отдела земельно-имущественных отношений администрации Нижнесергинского городского поселения, ответственными за предоставление муниципальной услуги "Присвоение адреса объектам недвижимости на территории Нижнесергинского городского поселения ".

Консультации предоставляются при личном обращении заявителей, посредством телефонной связи, а также в виде ответов на письменные обращения заявителей (в том числе в электронном виде) по следующим вопросам:

- о процедуре предоставления муниципальной услуги;

- о перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- о времени приема заявлений и сроке предоставления услуги;

- о порядке обжалования действий (бездействия) должностных лиц и их решений, осуществляемых и принимаемых в ходе исполнения муниципальной услуги.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалист отдела земельно-имущественных отношений администрации Нижнесергинского городского поселения, ответственные за предоставление муниципальной услуги "Присвоение адреса объекту недвижимости на территории Нижнесергинского городского поселения ", подробно, в вежливой (корректной) форме информируют заявителей по интересующим их вопросам.

Письменный ответ на обращение заявителя по вопросам предоставления муниципальной услуги "Присвоение адреса объекту недвижимости на территории Нижнесергинского городского поселения" направляется любым удобным для заявителя способом: на почтовый адрес заявителя, указанный в обращении; по электронной почте (в том числе при электронном запросе заявителей); факсом или иным способом, указанным в обращении заявителя.

2.6. В здании администрации Нижнесергинского городского поселения размещается следующая информация:

- исчерпывающая информация о порядке предоставления муниципальной услуги "Присвоение адреса объекту недвижимости на территории Нижнесергинского городского поселения ";

- исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги "Присвоение адреса объекту недвижимости на территории Нижнесергинского городского поселения ", формы данных документов и образцы их заполнения;

- полная контактная информация об отделе земельно-имущественных отношений администрации Нижнесергинского городского поселения (адрес официального сайта Нижнесергинского городского поселения в сети Интернет, на котором размещается информация о муниципальной услуге; адреса электронной почты; справочные телефоны, телефоны сотрудников; почтовый адрес, график работы).

2.7. В процессе предоставления муниципальной услуги "Присвоение адреса объекту недвижимости на территории Нижнесергинского городского поселения" отдел земельно-имущественных отношений администрации Нижнесергинского городского поселения взаимодействует с:

- Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии;

- ФГБУ "ФКП Росреестра".

2.8. Общий срок предоставления муниципальной услуги "Присвоение адреса объектам недвижимости на территории Нижнесергинского городского поселения" со дня подачи заявления с приложением всех необходимых документов не должен превышать 30 календарных дней, в том числе:

- рассмотрение заявления и прилагаемых документов - 2 (два) рабочих дня;

- получение специалистом заявления и прилагаемых документов и запрос документов в рамках межведомственного информационного взаимодействия, правовая экспертиза документов - 8 (восемь) рабочих дней;

- получение документов в рамках межведомственного информационного взаимодействия - 5 (пять) рабочих дней;

- по результатам рассмотрения документов, представленных заявителем, и произведенной проверки специалист отдела земельно-имущественных отношений администрации Нижнесергинского городского поселения готовит проект постановления о присвоении (уточнении) почтового адреса объекту недвижимости либо об отказе о присвоении почтового адреса, согласовывает - 14 (четырнадцать) календарных дней.

Приостановление предоставления муниципальной услуги - 14 дней.

2.9. Выдача документа, подтверждающего результат предоставления муниципальной услуги, - в день обращения в приемное время. Специалист отдела земельно-имущественных отношений администрации Нижнесергинского городского поселения в течение 5 (пяти) дней с момента принятия решения о присвоении почтового адреса выдает заявителю (уполномоченному представителю) 2 экземпляра соответствующего решения.

2.10. Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов - 15 (пятнадцать) мин.;

2.11. Основанием для отказа в приеме и рассмотрении документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги "Присвоение адреса объектам недвижимости на территории Нижнесергинского городского поселения", является представление заявителем документов, имеющих подчистки либо приписки, зачеркнутые слова, иные неоговоренные исправления; документов, исполненных карандашом, а также документов с серьезными повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать их содержание, а также отсутствие указания на фамилию, имя, отчество и почтовый адрес, контактный телефон заявителя.

2.12. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги "Присвоение адреса объекту недвижимости на территории Нижнесергинского городского поселения" являются:

- подача заявления лицом, не уполномоченным заявителем на осуществление таких действий либо не являющимся его законным представителем;

- в случае отсутствия документов, определенных в [разделе 1.](#Par86)7 настоящего Административного регламента;

- в случае если объект является временным строением (торгово-остановочный комплекс, киоск, павильон, автостоянка и др.) или линейным объектом (железнодорожные пути, тупики и их обслуживающие объекты, инженерные коммуникации, линии электропередач, дороги и их обслуживающие объекты и др.);

- в случае нахождения объекта за территорией городской черты, где отсутствует улично-дорожная сеть;

- текст письменного заявления не поддается прочтению, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

- заявление о предоставлении земельного участка подано в уполномоченный орган местного самоуправления не по месту нахождения предполагаемого объекта недвижимости.

2.13. Специалисты отдела земельно-имущественных отношений администрации Нижнесергинского городского поселения не вправе принять решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги "Присвоение адреса объекту недвижимости на территории Нижнесергинского городского поселения " по иным основаниям.

2.14. Предоставление муниципальной услуги может быть приостановлено:

- в случае если представленных документов недостаточно для принятия решения о присвоении почтового адреса объекту недвижимости и требуется запрос дополнительных сведений;

- при возникновении сомнений в подлинности представленных документов или достоверности указанных в них сведений;

- отсутствие документов, указанных в [пункте 1.](#Par86)7 Регламента;

- определение или решение суда о приостановлении оказания муниципальной услуги.

**3. Требования к местам предоставления услуги**

3.1. Прилегающая к зданию администрации Нижнесергинского городского поселения территория должна быть оборудована парковочными местами, исходя из фактической возможности для их размещения.

3.2. Места для ожидания на предоставление или получение документов оборудуются стульями.

3.3. Места для заполнения документов оборудуются информационными стендами, стульями и столом для оформления документов, обеспечиваются бланками заявлений и необходимыми канцелярскими принадлежностями.

На информационном стенде размещается следующая информация:

а) форма заявления о предоставлении муниципальной услуги и образец его заполнения;

б) перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и предъявляемые к ним требования.

3.4. Рабочее место специалиста должно быть оборудовано телефоном, персональным компьютером с возможностью доступа к информационным базам данных, печатающим устройством, письменными принадлежностями и бумагой формата А4.

В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе одним специалистом одновременно ведется прием только одного заявителя. Одновременное консультирование и (или) прием двух и более заявителей не допускается.

**4.Показатели доступности и качества муниципальной услуги**

Показатели доступности и качества муниципальной услуги определяются для осуществления оценки и контроля деятельности Администрации и его должностных лиц.

Состав показателей доступности и качества предоставления муниципальной услуги "Присвоение адреса объекту недвижимости на территории Нижнесергинского городского поселения" подразделяется на две основные группы: количественные и качественные.

В группу количественных показателей доступности входят:

- время ожидания при предоставлении муниципальной услуги "Присвоение адреса объекту недвижимости на территории Нижнесергинского городского поселения";

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

- количество обоснованных жалоб по предоставлению муниципальной услуги.

В число качественных показателей доступности входят:

- доступность информации о предоставлении муниципальной услуги;

- наличие различных каналов получения муниципальной услуги;

- простота и ясность изложения информации по предоставлению муниципальной услуги;

- культура обслуживания (вежливость, эстетичность) заявителей;

- оперативность предоставления муниципальной услуги (соответствие стандарту времени, затраченного на подготовку документов, ожидание предоставления муниципальной услуги, непосредственное получение муниципальной услуги).

5. **Административные процедуры**

5.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием, первичная проверка и регистрация заявления с документами;

- направление заявления на исполнение;

- оформление отказа в предоставлении услуги при наличии оснований для отказа;

- подготовка проекта постановления главы Нижнесергинского городского поселения о присвоении почтового адреса объекту недвижимости;

- выдача заявителю постановления главы Нижнесергинского городского поселения о присвоении почтового адреса объекту недвижимости в 2-х экземплярах;

- подготовка ответа в письменном виде о местоположении объекта недвижимости;

- выдача заявителю ответа в письменном виде о местоположении объекта недвижимости в одном экземпляре;

- внесение изменений в адресный реестр и дежурный адресный план Нижнесергинского городского поселения.

5.2.Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является личное обращение заявителя с заявлением и комплектом документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо получение заявления и всех необходимых документов по почте. Заявление должно содержать опись предоставляемых документов в соответствии с [пунктом 1.](#Par86)7 настоящего Административного регламента.

Специалист отдела земельно-имущественных отношений администрации Нижнесергинского городского поселения при личном обращении заявителя устанавливает предмет обращения, личность заявителя, проверяет полномочия заявителя и наличие всех документов исходя из соответствующего перечня документов, представляемых на предоставление муниципальной услуги.

При установлении фактов отсутствия необходимых документов либо несоответствия представленных документов требованиям, указанным в [пункте 1.](#Par86)7 настоящего Административного регламента, специалист отдела земельно-имущественных отношений администрации Нижнесергинского городского поселения уведомляет заявителя о наличии препятствий для предоставления муниципальной услуги, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков представленных документов и предлагает принять меры по их устранению:

а) при согласии заявителя устранить препятствия возвращает представленные документы;

б) при несогласии заявителя устранить препятствия обращает его внимание, что указанное обстоятельство может препятствовать предоставлению муниципальной услуги;

в) если при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги заявитель настаивает на приеме документов, осуществляет прием заявления вместе с представленными документами, указывает в заявлении выявленные недостатки или факт отсутствия необходимых документов, а в дальнейшем оформляется письменный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

Заявление заполняется в простой письменной форме либо машинописным способом. При отсутствии у заявителя заполненного заявления или неправильном его заполнении специалист отдела земельно-имущественных отношений администрации Нижнесергинского городского поселения помогает заявителю заполнить заявление. В случае заполнения заявления рукописным способом записи в заявлении производятся разборчиво, синей, фиолетовой или черной пастой (чернилами).

Общий максимальный срок приема документов от заявителя не может превышать 15 минут.

5.3. Выявление основания для отказа в предоставлении услуги является основанием для подготовки письма в 2-х экземплярах об отказе в предоставлении муниципальной услуги с перечнем оснований для отказа и передачи его в установленном порядке главе Нижнесергинского городского поселения на подпись.

5.4. Максимальный срок оформления отказа в предоставлении муниципальной услуги составляет 15 дней.

 5.5. Основанием для начала процедуры присвоения адреса является наличие правильно оформленного заявления и пакета необходимых документов:

- специалист отдела земельно-имущественных отношений администрации Нижнесергинского городского поселения изучает содержание документов, приложенных к заявлению, осуществляет подбор и изучение архивных, проектных и прочих материалов, необходимых для установления и оформления адресных документов;

- если при рассмотрении архивных, проектных и прочих материалов невозможно установить расположение объекта недвижимости, специалист отдела земельно-имущественных отношений администрации Нижнесергинского городского поселения осуществляет обследование территории на местности, где расположен объект недвижимости, для которого устанавливается адрес, а также осуществляет взаимное согласование устанавливаемых и существующих адресов близлежащих объектов недвижимости;

- при установлении факта отсутствия необходимого документа, указанного в [пункте 1.](#Par86)7 настоящего Регламента, специалист отдела земельно-имущественных отношений администрации Нижнесергинского городского поселения в течение 8 рабочих дней запрашивает необходимые документы согласно [пункту 1.](#Par86)7. Необходимые документы или сведения, содержащиеся в них, предоставляются в течение 5 рабочих дней в Администрацию.

- в случае необходимости дополнительных сведений и (или) при возникновении сомнений в подлинности документов или недостоверности указанных в них сведений специалист отдела земельно-имущественных отношений администрации Нижнесергинского городского поселения должен сделать запрос и направить уведомление заявителю о приостановлении предоставления муниципальной услуги;

- после решения всех вопросов по установлению местоположения объекта адресации специалист отдела земельно-имущественных отношений администрации Нижнесергинского городского поселения подготавливает проект постановления главы Нижнесергинского городского поселения о присвоении адреса объекту недвижимости (далее - проект постановления) с листом согласования;

- далее проект постановления передается для согласования;

- согласованный проект постановления передается для подписания главой Нижнесергинского городского поселения, регистрации, рассылки и хранения в установленном порядке.

Максимальный срок подготовки постановления составляет 14 календарных дней.

5.6. Специалистом отдела земельно-имущественных отношений администрации Нижнесергинского городского поселения готовится ответ в письменном виде о местоположении объекта недвижимости в случае:

- объект является временным строением (торгово-остановочный комплекс, киоск, павильон, автостоянка и др.) или линейным объектом (железнодорожные пути, тупики и их обслуживающие объекты, инженерные коммуникации, линии электропередач, дороги и их обслуживающие объекты и др.);

- нахождения объекта за территорией городской черты, где отсутствует улично-дорожная сеть.

5.7. Выдача заявителю ответа о местоположении объекта недвижимости в одном экземпляре производится в день обращения в приемное время.

5.8.После подписания постановления о присвоении адреса объекту недвижимости течение 3 дней специалистом отдела земельно-имущественных отношений администрации Нижнесергинского городского поселения вносятся соответствующие изменения в адресный реестр и дежурный адресный план Нижнесергинского городского поселения.

[Блок-схема](#Par604) последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги приводится в Приложении N 2 настоящему Административному регламенту.

**6. Порядок осуществления контроля**

6.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги "Присвоение адреса объекту недвижимости на территории Нижнесергинского городского поселения", и принятием решений специалистом отдела земельно-имущественных отношений администрации Нижнесергинского городского поселения осуществляется заведующим отделом.

6.2. Плановые и внеплановые проверки по предоставлению муниципальной услуги "Присвоение адреса объектам недвижимости на территории Нижнесергинского городского поселения" в части соблюдения требований к полноте и качеству предоставления муниципальной услуги осуществляются не реже 1 раза в год.

1. **Порядок обжалования действий (бездействий) должностного лица, а также принимаемого им решения при предоставлении муниципальной услуги**
	1. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) должностных лиц, допущенных в ходе предоставления муниципальной услуги "Присвоение адреса объекту недвижимости на территории Нижнесергинского городского поселения" (далее - досудебное (внесудебное) обжалование).
	2. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования не исключает возможность обжалования решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) должностным лицом в ходе предоставления муниципальной услуги, в судебном порядке. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования не является для заявителей обязательным.

7.3.Заявитель может направить обращение (жалобу) на имя главы Нижнесергинского городского поселения.

Направление обращения (жалобы) непосредственно должностному лицу, муниципальному служащему Администрации, принявшему решение или совершившему действие (бездействие), которое обжалуется, запрещено.

7.4. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются:

- незаконные, необоснованные действия специалиста отдела земельно-имущественных отношений администрации Нижнесергинского городского поселения, ответственного за предоставление муниципальной услуги:

- истребование документов для предоставления муниципальной услуги, не предусмотренных настоящим Административным регламентом;

- нарушение сроков рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги;

- бездействие специалиста отдела земельно-имущественных отношений администрации Нижнесергинского городского поселения, ответственного за предоставление муниципальной услуги.

7.5. Обращения (жалобы), поступившие в администрацию Нижнесергинского городского поселения на имя главы Нижнесергинского городского поселения подлежат рассмотрению в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

7.6. В письменном обращении (жалобе) заявителем в обязательном порядке указываются:

- фамилия, имя, отчество специалиста отдела земельно-имущественных отношений администрации Нижнесергинского городского поселения, ответственного за предоставление муниципальной услуги;

- фамилия, имя, отчество заявителя, составляющего обращение (жалобу);

- почтовый адрес заявителя, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения (жалобы). Заявитель может указать иные способы передачи ответа по существу обращения или жалобы (электронной почтой, факсом и т.д.);

- текст обращения (жалобы);

- личная подпись заявителя и дата составления обращения (жалобы).

В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к письменному обращению (жалобе) документы и материалы либо их копии.

7.7. Жалоба подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа приема документов у Заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок, в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

7.8. Должностное лицо, специалист отдела земельно-имущественных отношений администрации Нижнесергинского городского поселения, ответственный за решения, действия (бездействие), принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, привлекается к дисциплинарной или административной ответственности в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области, Нижнесергинского городского поселения.

Приложение N 1

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Присвоение адреса

объекту недвижимости на территории

Нижнесергинского городского поселения "

 Главе Нижнесергинского городского поселения

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Адрес:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

 Прошу присвоить адрес (определить местоположение) объекту

недвижимости \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

расположенному: Свердловская область, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 Прилагаемые документы:

|  |  |
| --- | --- |
| документ, удостоверяющий личность заявителя или его представителя |  |
| документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя (доверенность)  |  |
| правоустанавливающий документ на земельный участок  |  |
| правоустанавливающий документ на объект недвижимости  |  |
| справка отдела «Нижнесергинского БТИ"  |  |
| техническое заключение отдела «Нижнесергинского БТИ"  |  |
| выписка из ЕГРП на недвижимое имущество и сделок с ним  |  |
| кадастровый паспорт земельного участка  |  |
| кадастровый (технический) паспорт объекта недвижимости  |  |
| договор (соглашение) о разделе земельного участка  |  |
| договор купли-продажи  |  |
| договор аренды на земельный участок, зарегистрированный в Федеральной регистрационной службе  |  |
| разрешение на строительство  |  |
| разрешение на ввод объекта в эксплуатацию  |  |
| ситуационный план  |  |
| иные документы:  |  |

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение N 2

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

 "Присвоение адреса объекту недвижимости на территории

Нижнесергинского городского поселения "

БЛОК-СХЕМА

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

"ПРИСВОЕНИЕ АДРЕСА ОБЪЕКТУ

НЕДВИЖИМОСТИ НА ТЕРРИТОРИИ НИЖНЕСЕРГИНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ"

Лицо, заинтересованное в получении услуги, представляет в администрацию Нижнесергинского городского поселения заявление о присвоении

 адреса объекту недвижимости либо об определении местоположения объекта

недвижимости и прилагает к нему документы

 \/

Специалист администрации Нижнесергинского городского поселения, ответственный за предоставление муниципальной услуги, проводит проверку наличия документов, прилагаемых к заявлению

 \/ \/

|  |  |
| --- | --- |
|  При наличии всех документов:   |   При наличии не всех документов:  |

 \/ \/

|  |  |
| --- | --- |
| Регистрирует заявление в приемной и передает главе Нижнесергинского городского поселения | Отказывает в оказаниимуниципальной услуги и возвращает все представленные им документы  |

 \/

 Специалист отдела земельно-имущественных отношений

 \/ \/

|  |  |
| --- | --- |
| Готовит проект постановления главы Нижнесергинского городского поселения направляет на согласование, выдаёт подписанное постановление заявителю | Готовит мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги за подписью главы Нижнесергинского городского поселения |