**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ПЕРВОМАЙСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ**

**ПЕРВОМАЙСКОГО РАЙОНА**

**ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**01.03.2016 №24-п**

|  |
| --- |
| **О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Первомайский сельсовет Первомайского района Оренбургской области от 25.06.2012 №69-п «Об Административном регламенте предоставления муниципальной услуги «Присвоениеи(или) уточнение адреса земельному участку и(или) объекту недвижимости»** |

 В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Уставом муниципального образования Первомайский сельсовет Первомайского района Оренбургской области:

1. Внести в Административный регламентпредоставления муниципальной услуги «Присвоение и(или) уточнение адреса земельному участку и(или) объекту недвижимости», утвержденный постановлением администрации муниципального образования Первомайский сельсовет Первомайского района Оренбургской области от 25.06.2012 №69-п следующие изменения:

1.1. В пункте 2.2 слова «30 календарных дней» заменить словами «18 рабочих дней».

1.2. Пункт 2.3 изложить в следующей редакции:

«2.3. В целях получения муниципальной услуги Заявление направляется заявителем (представителем заявителя) в администрацию на бумажном носителе посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении или представляется заявителем лично или в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

Заявление представляется заявителем (представителем заявителя) в администрацию или многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, с которым администрацией в установленном Правительством Российской Федерации порядке заключено соглашение о взаимодействии.

Заявление составляется лицами, указанными в настоящем пункте, по форме, устанавливаемой Министерством финансов Российской Федерации.

К заявлению прилагаются следующие документы:

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

б) кадастровые паспорта объектов недвижимости, следствием преобразования которых является образование одного и более объекта адресации (в случае преобразования объектов недвижимости с образованием одного и более новых объектов адресации);

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

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

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

е) 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);

ж) 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);

з) кадастровая выписка об объекте недвижимости, который снят с учета (в случае аннулирования адреса объекта адресации по основаниям прекращения существования объекта адресации)

и) уведомление об отсутствии в государственном кадастре недвижимости запрашиваемых сведений по объекту адресации (в случае аннулирования адреса объекта адресации по основаниям отказа в осуществлении кадастрового учета объекта адресации по основаниям, указанным в пунктах 1 и 3 части 2 статьи 27 Федерального закона «О государственном кадастре недвижимости»)».

1.3. Пункт 2.4. изложить в следующей редакции:

«2.4. Администрация запрашивает документы, указанные в [пункте](#Par0)2.3 Административного регламента, в органах государственной власти, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы (их копии, сведения, содержащиеся в них).

 Заявители (представители заявителя) при подаче заявления вправе приложить к нему документы, указанные в [пункте](#Par0)2.3 Административного регламента, если такие документы не находятся в распоряжении органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций.

Документы, указанные в [пункте](#Par0)2.3 Административного регламента, представляемые в уполномоченный орган в форме электронных документов, удостоверяются заявителем (представителем заявителя) с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

 Администрация отказывает в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- за получением муниципальной услуги обратилось неуполномоченное лицо.

 В предоставлении муниципальной услуги может быть отказано в случаях:

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

- документы, обязанность по предоставлению которых для присвоения объекту адресации адреса возложена на заявителя (представителя заявителя), выданы с нарушением порядка, установленного законодательством Российской Федерации;

- отсутствуют случаи и условия для присвоения объекту адресации адреса в случаях, установленныхПостановлением Правительства РФ от 19.11.2014 N 1221 «Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов».

1.4. Раздел 2 дополнитьпунктами 2.7-2.9 следующего содержания:

«2.7. Под запросом в настоящем Административном регламенте понимается заявлениепо форме, устанавливаемой Министерством финансов Российской Федерации.

Сроки ожидания в очереди при подаче запроса:

1) максимальное время ожидания в очереди при подаче запроса составляет не более 15 минут.

2.8. Срок регистрации запроса заявителяо предоставлении муниципальной услуги

Регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в течение дня его поступления.

2.9.Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов:

1) требования к местам приема заявителей:

- оборудование служебных кабинетов специалистов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в которых осуществляется прием заявителей, вывесками с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, ведущего прием;

- оборудование стульями и столами, оснащение канцелярскими принадлежностями для обеспечения возможности оформления документов;

- оборудование территорий, прилегающих к зданиям, в которых предоставляются муниципальные услуги, парковочными местами для транспорта инвалидов;

- оборудование зданий, в которых предоставляются муниципальные услуги, подъемами к крыльцу для маломобильных групп населения;

2) требования к местам для ожидания:

- оборудование стульями и (или) кресельными секциями;

- нахождение мест для ожидания в холле или ином специально приспособленном помещении;

- оборудование мест ожидания и здания, в котором они находятся, противопожарными системами безопасности, средствами пожаротушения, планом эвакуации при пожаре;

- наличие в здании, где организуется прием заявителей, мест общественного пользования (туалетов);

3) требования к местам для информирования заявителей:

- размещение визуальной, текстовой информации, размещаемой на информационном стенде, в том числе:

настоящего Административного регламента предоставления муниципальной услуги;

адресов и телефонов мест предоставления муниципальной услуги;

адреса электронной почты и официального сайта - pervomay.orb.ru;

перечня документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

образца заполнения бланка письменного запроса (заявления);

- оборудование стульями и столами для возможности оформления документов;

- обеспечение свободного доступа к информационному стенду и столам для оформления документов».

2. Настоящее постановление вступает в силу после его обнародования путем размещения на информационных стендах в зданиях: администрации муниципального образования Первомайский сельсовет, муниципального учреждения здравоохранения «Первомайская центральная районная больница», муниципального детского общеобразовательного учреждения «Детский сад «Теремок», муниципального детского общеобразовательного учреждения «Детский сад «Солнышко», муниципального детского общеобразовательного учреждения «Детский сад «Сказка», муниципального детского общеобразовательного учреждения «Детский сад «Золотой ключик», районного дома культуры «Нива» и подлежит размещению на официальном сайте Первомайского района (адрес сайта-pervomay.orb.ru), в разделе муниципальное образование Первомайский сельсовет в сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава муниципального образования

Первомайский сельсовет В.Б.Фельдман