

**«Зимстан» сикт овмöдчöминса администрация**

**ШУÖМ**

**Администрация сельского поселения «Зимстан»**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

10 июня 2021 года № 27

Республика Коми

Усть-Куломский район

пст.Зимстан

О внесении изменений в Постановление администрации сельского поселения «Зимстан» от 25.12.2015 № 137 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту недвижимости»

Рассмотрев экспертное заключение ГКУ РК «Государственное юридическое бюро», в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг», Постановлением Правительства Российской Федерации от 19 ноября 2014 г. № 1221 «Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов», администрации сельского поселения «Зимстан» постановляет:

1. Внести в Постановление администрации сельского поселения «Зимстан» от 25.12.2015 № 137 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту недвижимости» (далее - Постановление) следующие изменения:

1.1. Наименование Постановления изложить в новой редакции:

«Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Присвоение, изменение и аннулирование адреса объекту адресации на территории муниципального образования»»;

1.2. Пункт 1 Постановления изложить в новой редакции:

«Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Присвоение, изменение и аннулирование адреса объекту адресации на территории муниципального образования» согласно приложению.»;

2. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту недвижимости» (далее - Регламент), утвержденный Постановлением следующие изменения:

2.1. Наименование Регламента изложить в новой редакции:

«

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**предоставления муниципальной услуги «Присвоение, изменение и аннулирование адреса объекту адресации на территории муниципального образования»**

»;

2.2. В пункте 1.1. раздела I Регламента слова «Присвоение адреса объекту недвижимости» заменить на слова «Присвоение, изменение и аннулирование адреса объекту адресации на территории муниципального образования»;

2.3. Абзац шестой пункта 1.3. раздела I Регламента признать утратившим силу;

2.4. Пункт 2.2. раздела II Регламента изложить в новой редакции:

«2.2. Муниципальную услугу предоставляет Администрация сельского поселения «Зимстан».»;

2.5. Пункт 2.5. раздела II Регламента изложить в новой редакции:

«2.5. Срок предоставления муниципальной услуги составляет 10 рабочих дней, исчисляемых со дня регистрации заявления с документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги.»;

2.6. Пункт 2.6. раздела II Регламента изложить в новой редакции:

«2.6. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на официальном сайте Администрации в сети "Интернет" (http://zimstankomi.ucoz.ru/), в федеральном реестре, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми.

Администрация обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, на своем официальном сайте, а также в соответствующем разделе федерального реестра.»;

2.7. Абзац первый пункта 2.7. раздела II Регламента изложить в новой редакции:

«2.7. Для получения муниципальной услуги заявители подают в Администрацию, МФЦ заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 11.12.2014 № 146н, а также следующие документы в 1 экземпляре:»;

2.8. В абзаце четвертом пункта 2.7.4. раздела II Регламента слова «с использованием универсальной электронной карты посредством использованиемаппаратно-программных комплексов – Интернет-киосков,» исключить;

2.9. Пункт 2.10. раздела II Регламента изложить в новой редакции:

«2.10. Не допускается требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов местного самоуправления либо подведомственных органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Коми, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в орган, предоставляющий муниципальную услугу, по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника МФЦ, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.».»;

2.10. Абзацы двадцать первый, двадцать второй, двадцать третий, двадцать четвертый пункта 2.14. раздела II Регламента изложить в новой редакции:

«а) прекращения существования объекта адресации и (или) снятия с государственного кадастрового учета объекта недвижимости, являющегося объектом адресации;

б) исключения из Единого государственного реестра недвижимости указанных в части 7 статьи 72 Федерального закона "О государственной регистрации недвижимости" сведений об объекте недвижимости, являющемся объектом адресации;

в) присвоения объекту адресации нового адреса.

- аннулирование адреса объекта адресации в случае прекращения существования объекта адресации осуществляется после снятия объекта недвижимости, являющегося этим объектом адресации, с государственного кадастрового учета;»;

2.11. Пункт 2.18. раздела II Регламента изложить в новой редакции:

«2.18. Заявление (запрос) и прилагаемые к нему документы регистрируются в сроки и в порядке, установленном пунктом 3.2. Административного регламента.»;

2.12. Абзац седьмой пункта 3.1. раздела III Регламента признать утратившим силу;

2.13. В абзаце тринадцатом пункта 3.2. раздела III Регламента слова «с использованием универсальной электронной карты» исключить;

2.14. Пункт 3.3. раздела III Регламента изложить в новой редакции:

«3.3. Основанием для начала осуществления административной процедуры является получение специалистом Администрации, МФЦ, ответственным за межведомственное взаимодействие, документов и информации для направления межведомственных запросов о получении документов (сведений из них), указанных в пункте 2.8 настоящего административного регламента.

Специалист Администрации, МФЦ, ответственный за межведомственное взаимодействие, не позднее дня, следующего за днем поступления заявления:

- оформляет межведомственные запросы;

- подписывает оформленный межведомственный запрос у руководителя Администрации, МФЦ;

- регистрирует межведомственный запрос в соответствующем реестре;

- направляет межведомственный запрос в соответствующий орган или организацию.

Межведомственный запрос оформляется и направляется в соответствии с порядком межведомственного информационного взаимодействия, предусмотренным действующим законодательством.

Межведомственный запрос содержит:

1) наименование МФЦ, направляющего межведомственный запрос;

2) наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;

3) наименование муниципальной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре услуг.

4) указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

5) сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, изложенные заявителем в поданном заявлении;

6) контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

7) дата направления межведомственного запроса и срок ожидаемого ответа на межведомственный запрос;

8) фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи;

9) информация о факте получения согласия, предусмотренного частью 5 статьи 7 Федерального законаот 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (при направлении межведомственного запроса в случае, предусмотренном частью 5 статьи 7 вышеуказанного Федерального закона).

Направление межведомственного запроса осуществляется одним из следующих способов:

- почтовым отправлением;

- курьером, под расписку;

- через систему межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ).

Использование СМЭВ для подготовки и направления межведомственного запроса, а также получения запрашиваемого документа (информации) осуществляется в установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Коми порядке.

Межведомственный запрос, направляемый с использованием СМЭВ, подписывается электронной подписью специалиста Администрации, МФЦ, ответственного за межведомственное взаимодействие.

Контроль за направлением запросов, получением ответов на запросы и своевременной передачей указанных ответов в Администрацию осуществляет специалист Администрации, МФЦ, ответственный за межведомственное взаимодействие.

В день получения всех требуемых ответов на межведомственные запросы специалист Администрации, МФЦ, ответственный за межведомственное взаимодействие, передает зарегистрированные ответы и заявление вместе с представленными заявителем документами специалисту Администрации, ответственному за принятие решения о предоставлении услуги.

Если заявитель самостоятельно представил все документы, указанные в пункте 2.8 настоящего административного регламента, и отсутствует необходимость направления межведомственного запроса (все документы оформлены верно), то специалист Администрации, МФЦ, ответственный за прием документов, передает полный комплект специалисту Администрации, ответственному за принятие решения о предоставлении услуги.

Срок исполнения административной процедуры составляет 5 рабочих дня со дня регистрации обращения заявителя.

Результатом исполнения административной процедуры является получение документов и направление их специалисту Администрации, ответственному за принятие решения о предоставлении муниципальной услуги, для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.»;

2.15. Абзац одиннадцатый пункта 3.4. раздела III Регламента изложить в новой редакции:

«Срок исполнения административной процедуры составляет не более 3 рабочих дней со дня получения из Администрации, МФЦ полного комплекта документов, необходимых для принятия решения.»;

2.16. Пункт 3.5.2. раздела III Регламента изложить в новой редакции:

«3.5.2. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация Решения в журнале исходящей документации специалистом Администрации, МФЦ.»;

2.17. Пункт 3.6.7. раздела III Регламента изложить в новой редакции:

«3.6.7. Способом фиксации результата процедуры является регистрация исправленного документа или принятого решения в журнале исходящей документации специалистом Администрации, МФЦ.»;

2.18. Абзац третий пункта 5.3. раздела V Регламента изложить в новой редакции:

«Жалобы на решения и действия (бездействия) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.»;

2.19. Подпункт «а» пункта 5.10. раздела V Регламента изложить в новой редакции:

«а) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи. В данном случае гражданину, направившему жалобу, сообщается об оставлении его жалобы без ответа и недопустимости злоупотреблять правом;»;

2.20. Абзац пятый пункта 5.16. раздела V Регламента признать утратившим силу;

2.21. Приложения № 1, №2, №3 к Регламенту признать утратившими силу.

2.21. Подраздел административного регламента предоставления муниципальной услуги «Указание на запрет требовать от заявителя» дополнить абзацем следующего содержания:

«- требовать от заявителя предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.».

3.Настоящее постановление вступает в силу со дня обнародования на информационном стенде администрации сельского поселения «Зимстан».

Глава сельского поселения «Зимстан» В.Н.Лодыгин