**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ОЗЕРСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ЩИГРОВСКОГО РАЙОНА**

**КУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 23 ноября 2015 года № 139**

**Об утверждении административного регламента администрации Озерского сельсовета Щигровского района Курской области  
по предоставлению муниципальной услуги**

**«Присвоение наименований улицам, площадям и иным территориям проживания граждан в населенных пунктах, установление нумерации домов»**

**1. Общие положения**

1.1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Присвоение наименований улицам, площадям и иным территориям проживания граждан в населенных пунктах, установление нумерации домов» (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для лиц, обратившихся за предоставлением муниципальной услуги.

Административный регламент определяет порядок приема заявлений и выдачи документов о присвоении наименований улицам, площадям и иным территориям проживания граждан в населенных пунктах, установлении нумерации домов на территории Озерского сельсовета Щигровского района Курской области, определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги, порядок взаимодействия между органами администрации, должностными лицами, физическими и юридическими лицами, обратившимися в Администрацию Озерского сельсовета Щигровского района Курской области при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Заявление о присвоении объекту адресации адреса или аннулирования его адреса (далее – заявление) подается собственником объекта адресации по собственной инициативе, либо его уполномоченным представителем, либо лицом, обладающим одним из следующих вещных прав на объект адресации:

- право хозяйственного ведения;

- право оперативного управления;

- право пожизненно наследуемого владения;

- право постоянного (бессрочного) пользования.

От имени собственников помещений в многоквартирном доме с заявлением вправе обратиться представитель таких собственников, уполномоченный на подачу такого заявления принятым в установленном законодательством РФ порядке решением общего собрания указанных собственников.

От имени членов садоводческого, огороднического и (или) дачного некоммерческих объединений, уполномоченный на подачу такого заявления принятым в установленном законодательством РФ порядке решением общего собрания членов такого некоммерческого объединения.

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

**2.1. Наименование муниципальной услуги**:

«Присвоение наименований улицам, площадям и иным территориям проживания граждан в населенных пунктах, установление нумерации домов».

**2.2. Муниципальную услугу предоставляет Администрация Озерского сельсовета Щигровского района Курской области.**

2.2.1. Информация о правилах предоставления муниципальной услуги

Информация о месте нахождения Администрации Озерского сельсовета Щигровского района Курской области, графике работы, справочных телефонах, адрес электронной почты, адрес официального интернет-сайта:

Администрация Озерского сельсовета Щигровского района Курской области:

306538, Курская обл. Щигровский район, Озерский сельсовет, п. Плодовый

График работы:

ежедневно - с 8.00 до 17.00 часов, кроме выходных и нерабочих дней,

перерыв - с 12.00 ч. до 14.00 ч.

Выходные дни – суббота, воскресенье.

Прием заявлений осуществляется:

В рабочие дни с 09.00 ч. до 12.00 ч.

Выдача результатов предоставления муниципальной услуги производится:

с понедельника по пятницу с 09.00 ч. до 16.00 ч.

Телефон для справок: 8 (47145) 4-31-17;

Телефон для направления обращений факсимильной связью:

8 (47145) 4-31-17.

Адрес электронной почты: ozepki-adm@mail.ru

Прием заявлений и выдача результатов предоставления муниципальной услуги осуществляться также через ОБУ «МФЦ»: 305016, г. Курск, ул. Щепкина, 3, ул. Ленина, 69 и Щигровский филиал областного бюджетного учреждения Курской области «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг» (далее Щигровский филиал ОБУ «МФЦ»): 306530, г. Щигры, ул. Красная, 42а (по рабочим дням в соответствии с графиком работы).

Адреса официальных сайтов в сети «Интернет», содержащих информацию о предоставлении муниципальной услуги.

Информация об ответственных и порядке предоставления муниципальной услуги, перечне документов, необходимых для ее получения, размещается:

- на официальном сайте Администрации Озерского сельсовета Щигровского района ([Ozorsk.kursk.ru](http://www.prigorodnya.rkursk.ru))

- в региональной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Курской области» (http://pgu.rkursk.ru);

- в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (http://gosuslugi.ru)

- информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги.

2.2.2. Способы и порядок получения информации о правилах предоставления муниципальной услуги:

Информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги можно получить следующими способами: обратившись в Администрацию по почте, по электронной почте, посредством факсимильной связи, по телефону, лично.

Информирование проводится в форме консультирования или публичного информирования.

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается:

- на информационных стендах Администрации;

- на официальном интернет-сайте Администрации Озерского сельсовета Щигровского района Курской области.

Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется по следующим вопросам:

- о местонахождении администрации;

- о должностных лицах, уполномоченных предоставлять муниципальную услугу, и номерах контактных телефонов;

- о графике работы администрации;

- о графике личного приема Главы Озерского сельсовета и его заместителя;

- об адресе электронной почты администрации;

- о порядке приема обращения;

- о перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- о ходе предоставления муниципальной услуги;

- об административных действиях (процедурах) предоставления муниципальной услуги;

- о порядке и формах контроля за предоставлением муниципальной услуги;

- об основаниях для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

- о досудебном и судебном порядке обжалования действий (бездействия) должностных лиц, уполномоченных на предоставление муниципальной услуги.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения заявителей должностное лицо, осуществляющее информирование заявителя о предоставлении муниципальной услуги:

- сообщает наименование Администрации, свои фамилию, имя, отчество и замещаемую должность;

- в вежливой форме четко и подробно информирует заявителя по интересующим вопросам;

- принимает все необходимые меры для ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других должностных лиц, или сообщает номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию, либо назначает другое удобное для заявителя время устного информирования о порядке предоставления муниципальной услуги.

Устное информирование о предоставлении муниципальной услуги должно проводиться с учетом требований официально - делового стиля речи.

Время ожидания заинтересованного лица при личном обращении за консультацией не может превышать 15 минут.

Устное информирование каждого заявителя не должно быть более 15 минут.

**2.3. Результат предоставления муниципальной услуги**

Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

- решение о присвоении объекту адресации адреса (принятое в виде постановления Администрации Озерского сельсовета Щигровского района Курской области);

- аннулирование адреса объекта адресации;

- отказ в присвоении (аннулировании) адреса объекту адресации.

Присвоение объекту адресации адреса осуществляется:

а) в отношении земельных участков в случаях:

подготовки документации по планировке территории в отношении застроенной и подлежащей застройке территории в соответствии с ГрК РФ;

выполнения в отношении земельного участка в соответствии с требованиями, установленными ФЗ «О государственном кадастре недвижимости», работ, в результате которых обеспечивается подготовка документов, содержащих необходимые для осуществления государственного учета сведения о таком земельном участке, при постановке земельного участка на государственный кадастровый учет;

б) в отношении зданий, сооружений и объектов незавершенного строительства в случаях:

выдачи (получения) разрешения на строительство здания или сооружения;

выполнения в отношении здания, сооружения и объекта незавершенного строительства в соответствии с требованиями, установленными ФЗ «О государственном кадастре недвижимости), работ, в результате которых обеспечивается подготовка документов, содержащих необходимые для осуществления государственного кадастрового учета сведения о таком здании, сооружении и объекте незавершенного строительства, при постановке здания, сооружения и объекта незавершенного строительства на государственный кадастровый учет (в случае, если в соответствии с ГрК РФ для строительства или реконструкции здания, сооружения и объекта незавершенного строительства получения разрешения на строительство не требуется);

в отношении помещений в случаях:

подготовки и оформления в установленном ЖК РФ порядке проекта переустройства и (или) перепланировки помещения в целях перевода жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение;

подготовки и оформления в отношении помещения, в том числе образуемого в результате преобразования другого помещения (помещений) в соответствии с положениями, предусмотренными ФЗ «О государственном кадастре недвижимости», документов, содержащих необходимые для осуществления государственного кадастрового учета сведения о таком помещении.

Решение о присвоении объекту адресации адреса принимается одновременно:

а) с утверждением уполномоченным органом схемы расположения земельного участка, являющегося объектов адресации, на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории;

б) с заключением уполномоченным органом соглашения о перераспределении земельных участков, являющихся объектами адресации, в соответствии с ЗК РФ;

в) с заключением уполномоченным органом договора о развитии застроенной территории в соответствии с ГрК РФ;

г) с утверждением проекта планировки территории;

д) с принятием решения о строительстве объекта адресации.

Аннулирование адреса объекту адресации осуществляется в случаях:

а) прекращения существования объекта адресации;

б) отказа в осуществлении кадастрового учета объекту адресации по основаниям, указанным в п.1 и3 ч.2 ст. 27 ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»;

в) присвоения объекту адресации нового адреса.

Аннулирование адреса объекта адресации в случае прекращения существования объекта адресации осуществляется после снятия этого объекта адресации с кадастрового учета, за исключением случаев аннулирования и исключения сведений об объекте адресации, указанных в ч.4 и 5 ст. 24 ФЗ «О государственном кадастре недвижимости», их государственного кадастра недвижимости.

Аннулирование адреса существующего объекта адресации без одновременного присвоения этому объекту адресации нового адреса не допускается.

**2.4. Срок предоставления муниципальной услуги**

Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более чем 30 рабочих дней со дня поступления заявления о присвоении улицам, площадям и иным территориям проживания граждан в муниципальном образовании и адресов земельным участкам, установлении нумерации домов.

Если последний день предоставления муниципальной услуги приходится на выходной или праздничный день, то дата окончания срока переносится на рабочий день, предшествующий нерабочему дню.

В случае необходимости получения дополнительной информации для предоставления муниципальной услуги, в том числе с истребованием документов и иных материалов из государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, Глава Озерского сельского поселения вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения заявителя, направившего обращение.

**2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги**

Предоставление муниципальной услуги по присвоению наименований улицам, площадям и иным территориям проживания граждан в населенных пунктах, установлению нумерации домов осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами:

- Конституция Российской Федерации;

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

- Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 N 190-ФЗ;

- Федеральный закон от 29.12.2004 N 191-ФЗ "О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации";

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

- Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных";

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

- Устав муниципального образования «Озерский сельсовет» Щигровского района Курской области;

- Постановление Правительства РФ от 19 ноября 2014г. №1221 «Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов»;

- Федеральный Закон от 28.12.2013г. №443-ФЗ «О федеральной информационной адресной системе и о внесении изменений в Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

**2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

В целях получения муниципальной услуги заявитель представляет (направляет) на имя Главы Озерского сельсовета Щигровского района Курской области заявление.

Заявление составляется лицами, указанными в пп.1.2 п. 1 Регламента по форме, устанавливаемой Министерством финансов РФ, согласно приложению 1 к Регламенту.

К заявлению прилагаются следующие документы:

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

-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);

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

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

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

- решение органа местного самоуправления о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение (в случае присвоения помещению адреса, изменения или аннулирования такого адреса вследствие его перевода из жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение);

- 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);

- кадастровая выписка об объекте недвижимости, который снят с учета (в случае аннулирования адреса объекта адресации, указанным в п.2.3 Регламента).

Уполномоченные органы запрашивают перечисленные документы 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 указанные документы, если такие документы не находятся в распоряжении органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях.

**2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:**

- отсутствие документа, удостоверяющего личность заявителя или его уполномоченного представителя (при обращении на личном приеме);

- отсутствие документа, подтверждающего полномочия представителя (при обращении на личном приеме);

- представление заявления, имеющего подчистки, приписки, исправления, не позволяющие однозначно истолковать его содержание.

**2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:**

- поступление заявления от заявителя о прекращении рассмотрения его обращения;

- установление факта предоставления заявителем недостоверных сведений по результатам запросов в органы и организации, в распоряжении которых находятся документы (сведения), необходимые для предоставления муниципальной услуги.

Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги принимается в письменной форме с указанием оснований отказа и подписывается Главой Озерского сельсовета Щигровского района Курской области (Приложение № 2).

**2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания**

Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

**2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса и при получении результата предоставления муниципальной услуги**

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

**2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги**

Регистрация заявления о присвоении наименований улицам, площадям и иным территориям проживания граждан в населенных пунктах, установлении нумерации домов осуществляется в день представления заявления заявителем.

**2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга**

2.12.1. Помещение, предназначенное для ожидания заявителей, оборудовано в соответствии с санитарными правилами и нормами с соблюдением необходимых мер безопасности, расположено на первом этаже, оборудовано достаточным количеством стульев, столами для возможности оформления документов, обеспечено канцелярскими принадлежностями.

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

На информационных стендах размещается информация:

- режим работы администрации;

- график личного приема Главой Озерского сельсовета Щигровского района Курской области и уполномоченными должностными лицами;

- порядок и срок предоставления муниципальной услуги;

- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- перечень нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление муниципальной услуги.

2.12.3. Вход в помещение, предназначенное для приема заявителей, оборудован пандусом, обеспечивающим беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски, возле входа расположена информационная табличка (вывеска), содержащая информацию о наименовании и режиме работы Администрации.

2.12.4. У здания Администрации предусматриваются места для парковки автотранспортных средств заявителей, в том числе инвалидов.

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

К целевым показателям доступности и качества муниципальной услуги относятся:

- соблюдение стандарта муниципальной услуги;

- доступность заявителям сведений о муниципальной услуге посредством использования различных каналов, в том числе получения информации с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

- возможность использования заявителем информационно-телекоммуникационных технологий при получении муниципальной услуги;

- соблюдение сроков подготовки документов, запрашиваемых заявителями;

- отсутствие обоснованных жалоб заявителей.

**3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронном виде**

**3.1. Последовательность административных процедур при предоставлении муниципальной услуги.**

Предоставление муниципальной услуги включает следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги по присвоению наименований улицам, площадям и иным территориям проживания граждан в населенных пунктах, установлению нумерации домов;

- формирование и направление межведомственных запросов;

- рассмотрение заявления и принятие решения о присвоении (изменении, упразднении) наименований улицам, площадям и иным территориям проживания граждан в населенных пунктах, установлении нумерации домов либо подготовка отказа в предоставлении муниципальной услуги с указанием оснований;

- выдача подготовленных документов заявителю.

Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги по присвоению наименований улицам, площадям и иным территориям проживания граждан в населенных пунктах, установлению нумерации домов.

3.1.1. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является письменное обращение заявителя.

Специалист Администрации Озерского сельсовета Щигровского района Курской области, ответственный за выполнение административной процедуры:

- проверяет надлежащее оформление заявления о предоставлении муниципальной услуги.

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.7 настоящего Административного регламента, специалист Администрации, ответственный за выполнение административной процедуры:

- осуществляет регистрацию заявления в установленном порядке;

- в случае предъявления документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Административного регламента, снимает копии с предъявленных документов.

Если заявление и документы представляются заявителем (представителем заявителя) в Администрацию Озерского сельсовета лично, специалист обязан выдать заявителю расписку в получении документов с указанием их перечня и даты получения. Расписка выдается заявителю (представителю заявителя) в день получения уполномоченным органом таких документов.

3.1.2. При наличии оснований, предусмотренных пунктом 2.7 настоящего Административного регламента, специалист, ответственный за выполнение административной процедуры, ставит на заявлении отметку об отказе в приеме документов с обязательным указанием причины отказа, заверяет указанную отметку своей подписью, а также печатью Администрации и возвращает заявителю заявление с приложенными к нему документами.

3.1.3. После регистрации заявление направляется для рассмотрения и визирования Главе Озерского сельсовета Щигровского района Курской области.

3.1.4. Результатом административной процедуры является рассмотренное и завизированное главой сельсовета заявление о предоставлении муниципальной услуги.

Срок выполнения административной процедуры - 2 рабочих дня.

**3.2. Рассмотрение заявления и принятие решения о присвоении (изменении, упразднении) наименований улицам, площадям и иным территориям проживания граждан в населенных пунктах, установлении нумерации домов либо подготовка отказа в предоставлении муниципальной услуги с указанием оснований**

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является передача специалистом Администрации, зарегистрированного документа для исполнения заместителю главы администрации, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

3.2.2. Заместитель главы направляет запросы о предоставлении документов (сведений) в органы и организации, в распоряжении которых находятся документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), необходимые для предоставления муниципальной услуги, в случае не предоставления их заявителем.

3.2.3. После получения запрашиваемых документов и информации заместитель главы осуществляет проверку наличия всех необходимых документов и информации, подготовку проекта постановления Администрации Озерского сельсовета Щигровского района Курской области о присвоении (изменении, упразднении) наименований улицам, площадям и иным территориям проживания граждан в населенных пунктах, установлении нумерации домов либо готовит письменный отказ в предоставлении муниципальной услуги с указанием оснований.

3.2.4. Проект постановления Администрации о присвоении (изменении, упразднении) наименований улицам, площадям и иным территориям проживания граждан в населенных пунктах, установлении нумерации домов передается Главе Озерского сельсовета Щигровского района Курской области для подписания.

3.2.5. Критерием принятия решения - подписания постановления Администрации о присвоении (изменении, упразднении) наименований улицам, площадям и иным территориям проживания граждан в населенных пунктах, установлении нумерации домов - является подготовленный в соответствии с действующим законодательством проект постановления Администрации.

3.2.6. Результатами административной процедуры являются подписанное постановление Администрации о присвоении (изменении, упразднении) наименований улицам, площадям и иным территориям проживания граждан в населенных пунктах, установлении нумерации домов либо отказ в предоставлении муниципальной услуги с указанием оснований.

Срок выполнения административной процедуры – 13 рабочих дней.

**3.3. Выдача заявителю подготовленных документов либо письменного отказа в предоставлении муниципальной услуги с указанием оснований.**

3.3.1. Постановление Администрации Озерского сельсовета Щигровского района Курской области о присвоении (изменении, упразднении) наименований улицам, площадям и иным территориям проживания граждан в населенных пунктах, установлении нумерации домов либо письменный отказ в предоставлении муниципальной услуги с указанием оснований выдаются заявителю специалистом Администрации.

3.3.2. При получении вышеуказанных документов заявитель предъявляет документ, удостоверяющий его личность, ставит в журнале дату и подпись, подтверждающую получение документов.

3.3.3. Результатом административной процедуры является выдача заявителю постановления Администрации Озерского сельсовета Щигровского района Курской области о присвоении (изменении, упразднении) наименований улицам, площадям и иным территориям проживания граждан в населенных пунктах, установлении нумерации домов, либо отказа в предоставлении муниципальной услуги с указанием оснований.

Срок выполнения административной процедуры - 3 рабочих дня.

**3.4. Условия и сроки предоставления муниципальной услуги.**

3.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 18 рабочих дней со дня подачи заявления о предоставлении услуги.

3.4.2. Перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги.

К заявлению о присвоении номера дому (приложение № 1) настоящего Регламента) прилагаются:

- документы, удостоверяющие личность заявителя (паспорт - для физического лица, свидетельство о регистрации - для юридического лица) (копии);

- документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя (при необходимости) (копии);

- выписка из Единого государственного реестра прав на объекты недвижимости (при наличии - свидетельства о государственной регистрации права собственности на дом и земельный участок);

- кадастровый паспорт земельного участка, на котором расположен дом;

- кадастровый паспорт объекта недвижимости на дом;

- разрешение на строительство (в случае строительства нового дома);

**3.5. Формирование номера дома**.

3.5.1. Нумерация домов производится начиная от первого дома при въезде на территорию населенного пункта по мере удаления от него.

3.5.2. Нумерацию домов, расположенных между двумя уже адресованными домами с последовательными номерами, - «вставки» объектов – рекомендуется производить, используя меньший номер соответствующего объекта, с добавлением к нему буквы.

**3.6. Структура Адреса.**

Структура адреса включает в себя следующую последовательность адресообразующих элементов, описанных идентифицирующими их реквизитами (далее – реквизит адреса):

а) наименование страны (Российская Федерация);

б) наименование субъекта Российской Федерации;

в) наименование сельского совета;

г) наименование населенного пункта;

д) наименование элемента планировочной структуры;

е) наименование элемента улично-дорожной сети;

з) номер земельного участка;

и) тип и номер здания, сооружения или объекта незавершенного строительства;

з) тип и номер помещения, расположенного в здании или сооружении.

**4. Порядок и формы контроля за исполнением административного регламента**

**4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административным регламентом по предоставлению муниципальной услуги**, и принятием решений осуществляется Главой Администрации Озерского сельсовета Щигровского района Курской области.

**4.2. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается** Главой Администрации Озерского сельсовета Щигровского района Курской области.

**4.3. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав потребителей муниципальной услуги.**

**4.4. Проведение проверок может носить плановый** (осуществляется на основании утвержденных планов) и внеплановый характер (осуществляется по конкретному обращению потребителя муниципальной услуги).

**4.5. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.**

**4.7. Порядок обжалования действия (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при предоставлении муниципальной услуги**.

4.7.1. Заявитель или получатель услуги может обратиться с заявлением или жалобой на осуществленные (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги решения, действия (бездействия) специалиста Администрации Озерского сельсовета Щигровского района Курской области на имя Главы сельсовета.

4.7.2. В случае получения неудовлетворительного решения, принятого в ходе рассмотрения обращения в Администрации сельсовета, получатель услуги имеет право обратиться в судебные органы в установленном законодательством порядке.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услуг, а также их должностных лиц, муниципальных служащих**

**5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) Администрации Озерского сельсовета Щигровского района Курской области и (или) его должностных лиц**

Заявители имеют право на обжалование действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего в досудебном (внесудебном) порядке.

**5.2. Предмет жалобы**

5.2.1. Предметом жалобы являются действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) должностным лицом Администрации Озерского сельсовета Щигровского района Курской области в ходе предоставления муниципальной услуги на основании административного регламента.

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

нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Курской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Курской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания для отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Курской области, муниципальными правовыми актами;

требование от заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Курской области, муниципальными правовыми актами;

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

**5.3. Органы государственной власти и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба**.

Заявители могут направить жалобу:

- главе Озерского района Курской области (адрес: 306538, Курская область, Щигровский район, Озерский сельсовет, п.Плодовый);

**5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы**

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме в Администрацию Озерского сельсовета Щигровского района Курской области.

Жалоба может быть направлена:

1) по почте;

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

- на официальный сайт Администрации Озерского сельсовета Щигровского района Курской области: Ozorsk.kursk.ru

- по средством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» http://gosuslugi.ru;

- на официальный сайт Администрации Курской области http://adm.rkursk.ru,

3) принята при личном приеме заявителя.

Жалоба может быть подана заявителем:

- через областное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг». При поступлении жалобы многофункциональный центр обеспечивает ее передачу в уполномоченный на ее рассмотрение орган.

Все жалобы фиксируются в журнале учета.

Личный прием заявителей по вопросам обжалования решения и (или) действия (бездействия) Администрации и (или) ее должностных лиц осуществляется главой Администрации Озерского сельсовета Щигровского района Курской области в часы приема заявителей.

Жалоба должна содержать:

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

- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения 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;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Под обращением, жалобой заявитель ставит личную подпись и дату.

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:

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

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

**5.5. Сроки рассмотрения жалобы**

Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

**5.6. Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы**

Оснований для приостановления рассмотрения жалобы законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

**5.7. Результат рассмотрения жалобы**

По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, 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 Курской области, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

отказывает в удовлетворении жалобы.

**5.8. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы**

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения по жалобе, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

**5.9. Порядок обжалования решения по жалобе**

В случае если заявитель не удовлетворен решением, принятым в ходе рассмотрения жалобы лицами, уполномоченными на рассмотрение жалобы, или решение ими не было принято, то заявитель вправе обжаловать принятое решение или действия (бездействие) в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**5.10. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы**

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

**5.11.Способы информирования заявителя о порядке подачи и рассмотрения жалобы**

Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальной услуги, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» ([www.gosuslugi.ru](https://docviewer.yandex.ru/r.xml?sk=7e7b56e35b862406fc8c98265811e605&url=http%3A%2F%2Fwww.gosuslugi.ru)), в региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Курской области» ([www.pgu.rkursk.ru](https://docviewer.yandex.ru/r.xml?sk=7e7b56e35b862406fc8c98265811e605&url=http%3A%2F%2Fwww.pgu.rkursk.ru)), на официальном сайте Администрации Озерского сельсовета Щигровского района Курской области.

Консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Администрации и его должностных лиц, осуществляется, в том числе по телефону либо при личном приеме.

Приложение № 1

к Административному регламенту

Главе Озерского сельсовета

Щигровского района

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

(Ф.И.О.)

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

(Ф.И.О.)

адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(индекс, населенный пункт)

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

(улица, дом, квартира)

тел.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(номер контактного телефона)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ почтовый адрес принадлежащему мне (присвоить, изменить)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, расположенному на земельном участке (домовладению) с кадастровым номером: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(кадастровый номер земельного участка)

Документы, прилагаемые к заявлению:

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

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

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

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

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

(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Главе Озерского сельсовета

Щигровского района

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

(Ф.И.О.)

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

(Ф.И.О.)

адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(индекс, населенный пункт)

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

(улица, дом, квартира)

тел.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(номер контактного телефона)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу присвоить адрес земельному участку с кадастровым номером

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, на котором расположено принадлежащее мне (кадастровый номер земельного участка)

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

(домовладение)

Документы, прилагаемые к заявлению:

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

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

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

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

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

(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 2

к Административному регламенту

**ФОРМА РЕШЕНИЯ**

**ОБ ОТКАЗЕ В ПРИСВОЕНИИ ОБЪЕКТУ АДРЕСАЦИИ АДРЕСА**

**ИЛИ АННУЛИРОВАНИИ ЕГО АДРЕСА**

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

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

(Ф.И.О., адрес заявителя

(представителя) заявителя)

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

(регистрационный номер

заявления о присвоении

объекту адресации адреса

или аннулировании его адреса)

Решение

об отказе в присвоении объекту адресации адреса

или аннулировании его адреса

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

(наименование органа местного самоуправления, органа государственной власти субъекта Российской Федерации - города федерального значения или органа местного самоуправления внутригородского муниципального образования города федерального значения, уполномоченного законом субъекта Российской Федерации) сообщает, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(Ф.И.О. заявителя в дательном падеже, наименование, номер и дата выдачи документа,

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

подтверждающего личность, почтовый адрес - для физического лица; полное наименование, ИНН, КПП (для

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

российского юридического лица), страна, дата и номер регистрации (для иностранного юридического лица),

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

почтовый адрес - для юридического лица)

на основании Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 19 ноября 2014 г. N 1221, отказано в присвоении (аннулировании) адреса следующему (нужное подчеркнуть) объекту адресации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(вид и наименование объекта адресации, описание \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

местонахождения объекта адресации в случае обращения заявителя о присвоении объекту адресации адреса, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

адрес объекта адресации в случае обращения заявителя об аннулировании его адреса)

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

в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(основание отказа)

Уполномоченное лицо органа местного самоуправления, органа государственной власти субъекта Российской Федерации - города федерального значения или органа местного самоуправления внутригородского муниципального образования города федерального значения, уполномоченного законом субъекта Российской Федерации.

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

(должность, Ф.И.О.) (подпись)

М.П.

Приложение 3

к Административному регламенту

**Блок-схема**

по присвоению наименований улицам, площадям и иным территориям проживания граждан в муниципальном образовании и адресов земельным участкам, установлению нумерации домов

|  |  |
| --- | --- |
| **Заявитель** | |
|  | |
| Регистрация заявления  с перечнем документов указанных в регламенте  ( 15 минут) | |
|  | |
| Проверка наличия необходимых документов, прилагаемых к заявлению, правильности оформления предоставленных документов | |
|  | |
| Отказ в присвоении номера дому | Подготовка Постановления о присвоении  по присвоению наименований улицам, площадям и иным территориям проживания граждан в муниципальном образовании и адресов земельным участкам, установлению нумерации домов  (в течение 30 дней с момента обращения) |
|  |  |
|  | Выдача постановления о присвоении адреса земельному участку, дому |