

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**РУДНЯНСКИЙ РАЙОН СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

# 

от 28.12.2021 № 420

|  |
| --- |
| О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Присвоение, изменение и аннулирование адресов объектам недвижимого имущества, находящимся в границах г.Рудня Руднянского района Смоленской области» |

В соответствии Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утвержденным постановлением Администрации муниципального образования Руднянский район Смоленской области от 12.12.2012 № 562 (в редакции постановления Администрации муниципального образования Руднянский район Смоленской области от 10.10.2019 №418), Уставом муниципального образования Руднянский район Смоленской области

Администрация муниципального образования Руднянский район Смоленской области п о с т а н о в л я е т:

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Присвоение, изменение и аннулирование адресов объектам недвижимого имущества, находящимся в границах г.Рудня Руднянского района Смоленской области», утвержденный постановлением Администрации муниципального образования Руднянский район Смоленской области от 05.09.2018 года № 325 (в редакции постановлений Администрации муниципального образования Руднянский район Смоленской области от 25.03.2019 №116, от 05.03.2020 №91) следующие изменения:
2. Название изложить в следующей редакции:

«Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса»;

2) По тексту административного регламента слова «Присвоение, изменение и аннулирование адресов объектам недвижимого имущества, находящимся в границах г.Рудня Руднянского района Смоленской области» заменить словами «Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса»;

3) Пункт 1.3.3. подраздела 1.3. раздела 1 изложить в следующей редакции:

«1.3.3. Справочная информация о месте нахождения, графике работы, адресах электронной почты, номерах контактных телефонов сотрудников отдела по архитектуре, строительству и ЖКХ Администрации муниципального образования Руднянский район Смоленской области, осуществляющих предоставление услуги размещается:

- на официальном сайте муниципального образования Руднянский район Смоленской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

- в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Единый портал) (электронный адрес: http://www.gosuslugi.ru).

Информация о муниципальной услуге размещается на Едином портале.»;

4) Пункт 2.2.1. подраздела 2.2. раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией муниципального образования Руднянский район Смоленской области в лице отдела по архитектуре, строительству и ЖКХ Администрации муниципального образования Руднянский район Смоленской области в отношении недвижимого имущества, находящегося в границах г.Рудня Руднянского района Смоленской области.»;

5) Пункт 2.3.2. подраздела 2.3. раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.3.2. Результат предоставления муниципальной услуги может быть передан заявителю в очной или заочной форме, в одном или нескольких видах: бумажном (лично, по почте), в форме электронного документа с использованием «Единого портала».»;

6) Пункт 2.3.6. подраздела 2.3. раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.3.6 При заочной форме получения результата предоставления муниципальной услуги, электронный документ, заверенный электронной подписью Главы муниципального образования Руднянский район Смоленской области (далее также – Главы муниципального образования), направляется заявителю с использованием Единого портала»;

7) Пункт 2.4.1. подраздела 2.4. раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 7 рабочих дней с момента регистрации заявления и комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в Администрации.»;

8) Пункт 2.6.1. подраздела 2.6. раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.6.1. В перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, входят:

- заявление по форме, утвержденной Приказом Минфина России от 11.12.2014 N 146н;

- копия документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя);

- доверенность на право представлять интересы заявителя либо документы, подтверждающие право действовать от имени заявителя без доверенности (при представлении заявления представителем заявителя).»;

9) Пункт 2.6.4. подраздела 2.6. раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.6.4. Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть, предоставлены заявителем:

- в Администрацию лично (копии документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги заверяются специалистом Администрации на основании их оригиналов);

- в форме электронных документов с использованием Единого портала.

Заявление и документы, предоставляемые в уполномоченный орган в форме электронных документов, подписываются электронной подписью заявителя либо представителя заявителя, вид которой определяется в соответствии с частью 2 статьи 21.1 Федерального закона от 27.07.2021 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

При предоставлении заявления представителем заявителя в форме электронного документа к такому заявлению прилагается надлежащим образом оформленная доверенность в форме электронного документа, подписанного лицом, выдавшим (подписавшим) доверенность, с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи (в случае, если представитель заявителя действует на основании доверенности);

- посредством многофункционального центра. В случае заключения Администрацией соглашения о взаимодействии с многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг получение муниципальной услуги может осуществляться в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг;

- почтовым отправлением (за исключением документа, удостоверяющего личность) с описью вложения и уведомлением о вручении.

В этом случае необходимые для предоставления услуги копии документов, должны быть нотариально заверены. Нотариальное заверение указанных копий документов не требуется в случае, если вместе с копиями документов этим же почтовым отправлением направлены их оригиналы (за исключением документа, удостоверяющего личность, который почтовым отправлением не направляется).»;

10) Пункт 2.7.1. подраздела 2.7. раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.7.1. В исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, входят:

- сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;

- сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

- сведения из Единого государственного реестра недвижимости (далее - ЕГРН) о правоустанавливающих и (или) право удостоверяющих документах на объект (объекты) адресации;

- выписки из Единого государственного реестра недвижимости об объектах недвижимости, следствием преобразования которых является образование одного и более объекта адресации (в случае преобразования объектов недвижимости с образованием одного и более новых объектов адресации);

- выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости, являющемся объектом адресации (в случае присвоения адреса объекту адресации, поставленному на кадастровый учет);

- выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости, который снят с государственного кадастрового учета, являющемся объектом адресации (в случае прекращения существования объекта адресации и (или) снятия с государственного кадастрового учета объекта недвижимости, являющегося объектом адресации);

- уведомление об отсутствии в Едином государственном реестре недвижимости запрашиваемых сведений по объекту недвижимости, являющемуся объектом адресации (в случае прекращения существования объекта адресации и (или) снятия с государственного кадастрового учета объекта недвижимости, являющегося объектом адресации);

- разрешение на строительство объекта адресации (при присвоении адреса строящимся объектам адресации) (за исключением случаев, если в соответствии с [Градостроительным кодексом](https://base.garant.ru/12138258/) Российской Федерации для строительства или реконструкции здания (строения), сооружения получение разрешения на строительство не требуется) и (или) при наличии разрешения на ввод объекта адресации в эксплуатацию;

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

- 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);

- 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);

- уведомление о соответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке;

- уведомление о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности.»;

11) Подраздел 2.16. раздела 2 изложить в следующей редакции:

«**2.16. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если муниципальная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме**

2.16.1. В случае заключения Администрацией соглашения о взаимодействии с многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг, получение муниципальной услуги может осуществляться в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг;

2.16.2. Обеспечение возможности получения заявителями информации и обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальной услуге, размещаемым на Едином портале государственных и муниципальных услуг и региональном портале государственных и муниципальных услуг в рамках полномочий Администрации.

2.16.3. Обеспечение доступа заявителей к форме заявления и заполнения ее в электронном виде с использованием Единого портала.

2.16.4. Обеспечение возможности для заявителей в целях получения муниципальной услуги представлять документы (сведения), необходимые для ее предоставления, в электронном виде с использованием Единого портала.

2.16.5. Обеспечение возможности для заявителей осуществлять с использованием Единого портала мониторинг хода предоставления муниципальной услуги.

2.16.6. Обеспечение возможности для заявителей получения результата муниципальной услуги в электронном виде с использованием Единого портала.

2.16.7. Средства электронной подписи, применяемые при предоставлении муниципальной услуги в электронном виде, должны быть сертифицированы в соответствии с федеральным законодательством.

2.16.8. Рассмотрение заявления, полученного в электронной форме, осуществляется в том же порядке, что и рассмотрение заявлений, полученных лично от заявителей.

2.16.9. Обеспечение возможности осуществления оценки качества предоставления услуги.

2.16.10. Обеспечение возможности досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа (организации), должностного лица органа (организации) либо государственного или муниципального служащего.

2.16.11. Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу не осуществляется.»;

12) Пункт 3.3.1. подраздела 3.3. раздела 3 изложить в следующей редакции:

«3.3.1. Основанием для начала административной процедуры приема и регистрации документов является обращение заявителя с заявлением и приложенными к нему документами лично в Администрацию, либо поступление заявления с приложенными документами в Администрацию по почте, либо с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».»;

13) Приложение №2 исключить.

2.  Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования в соответствии с Уставом муниципального образования Руднянский район Смоленской области.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы муниципального образования Руднянский район Смоленской области Ю.В. Кондрашова.

Глава муниципального образования

Руднянский район Смоленской области **Ю.И. Ивашкин**