

АДМИНИСТРАЦИЯ
СЛАВЯНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
НОВОВАРШАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

_____ г. №_ -п

с. Славянка

О внесении изменений в административный регламент предоставления
муниципальной услуги «Присвоение (изменение), аннулирование адреса объекту
недвижимости»

В целях приведения муниципального правового акта в соответствие с Правилами присвоения, изменения и аннулирования адресов, утвержденными постановлением Правительства РФ от 19.11.2014 № 1221 (далее – Правила), руководствуясь Уставом Славянского сельского поселения, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. В административный регламент предоставления муниципальной услуги «Присвоение (изменение), аннулирование адреса объекту недвижимости», утвержденный постановлением Администрации сельского поселения от 28.12.2015 № 69-п, внести следующие изменения:

1) содержание подраздела 6 изложить в следующей редакции:

«18. Для предоставления муниципальной услуги заявителем предоставляется заявление и 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 земельного 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, указанным в подпункте «а» пункта 14 Правил);

и) уведомление об отсутствии в государственном кадастре недвижимости запрашиваемых сведений по объекту адресации (в случае аннулирования адреса объекта адресации по основаниям, указанным в подпункте «б» пункта 14 Правил).

19. Заявление должно быть составлено по форме, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 11 декабря 2014 года № 146н (приложение № 3 к настоящему административному регламенту);

20. Заявление подписывается заявителем либо представителем заявителя.

При представлении заявления представителем заявителя к такому заявлению прилагается доверенность, выданная представителю заявителя, оформленная в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

21. Заявление в форме электронного документа подписывается заявителем либо представителем заявителя с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

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).

22. В случае представления заявления при личном обращении заявителя или представителя заявителя предъявляется документ, удостоверяющий соответственно личность заявителя или представителя заявителя.

Лицо, имеющее право действовать без доверенности от имени юридического лица, предъявляет документ, удостоверяющий его личность, и сообщает реквизиты свидетельства о государственной регистрации юридического лица, а представитель юридического лица предъявляет также документ, подтверждающий его полномочия действовать от имени этого юридического лица, или копию этого документа, заверенную печатью и подписью руководителя этого юридического лица.

23. Документы, указанные в пункте 18 настоящего регламента, представляемые в Администрацию в форме электронных документов, удостоверяются заявителем (представителем заявителя) с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

24. Если заявление и документы, указанные в пункте 18 настоящего регламента, представляются заявителем (представителем заявителя) в Администрацию лично, такой орган выдает заявителю или его представителю расписку в получении документов с указанием их перечня и даты получения. Расписка выдается заявителю (представителю заявителя) в день получения уполномоченным органом таких документов.

25. В случае, если заявление и документы, указанные в пункте 18 настоящего регламента, представлены в Администрацию посредством почтового отправления или представлены заявителем (представителем заявителя) лично через многофункциональный центр, расписка в получении таких заявления и документов направляется Администрацией по указанному в заявлении почтовому адресу в течение рабочего дня, следующего за днем получения Администрацией документов.

26. Получение заявления и документов, указанных в пункте 18 настоящего регламента, представляемых в форме электронных документов, подтверждается Администрацией путем направления заявителю (представителю заявителя) сообщения о получении заявления и документов с указанием входящего регистрационного номера заявления, даты получения Администрацией заявления и документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема.

27. Сообщение о получении заявления и документов, указанных в пункте 18 настоящего регламента, направляется по указанному в заявлении адресу электронной

почты или в личный кабинет заявителя (представителя заявителя) в едином портале или в федеральной информационной адресной системе в случае представления заявления и документов соответственно через единый портал, региональный портал или портал адресной системы.

28. Сообщение о получении заявления и документов, указанных в пункте 18 настоящего регламента, направляется заявителю (представителю заявителя) не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в Администрацию.»;

2) содержание подраздела 7 изложить в следующей редакции:

«29. В рамках межведомственного взаимодействия Администрацией запрашиваются документы, указанные в пункте 18 настоящего 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).

30. Заявители (представители заявителя) при подаче заявления вправе приложить к нему документы, указанные в пункте 18 настоящего регламента, если такие документы не находятся в распоряжении органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций.».

2. Обнародовать настоящее постановление на информационном стенде на территории поселения, а также обеспечить размещение его текста на официальном сайте органов местного самоуправления поселения.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения

В.А. Шестернин