

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ**

 **ПЕСЧАНОКОПСКИЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**«ПЕСЧАНОКОПСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПЕСЧАНОКОПСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

15.02. 2021 № 13 с.Песчанокопское

О внесении изменений в постановление от 29.12.2011г. №344

«Об утверждении административного регламента

предоставления муниципальной услуги

«Присвоение номерного знака объекту адресации»

 В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273-Ф3 «О противодействии коррупции», Областным законом от 12.05.2009 г. № 218-ЗС «О противодействии коррупции в Ростовской области», Уставом муниципального образования «Песчанокопское сельское поселение», в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальных услуг и создания комфортных условий для получателей муниципальных услуг,

**ПОСТАНОВЛЯЮ**:

 1. Внести изменения в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Присвоение номерного знака объекту адресации», изложив его в следующей редакции (приложение).

 2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального обнародования в информационном бюллетене Песчанокопского сельского поселения и на официальном сайте.

 3. Считать утратившим силу постановление Администрации Песчанокопского сельского поселения №344 от 29.12.2011г. «Об утверждении административного

регламента предоставления муниципальной услуги «Присвоение номерного знака объекту адресации».

 4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Администрации

Песчанокопского

сельского поселения А.В. Острогорский

Постановление вносит:

сектор по социальным, правовым вопросам

и контрольно-организационной работе

Приложение

к постановлению Администрации

Песчанокопского сельского поселения

от 15.02.2021 №13

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

предоставления муниципальной услуги "Присвоение (изменение), аннулирование адреса объекту адресации"

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок

предоставления муниципальной услуги «Присвоение (изменение), аннулирование адреса объекту адресации (далее - муниципальная услуга).

1.2. Каждый из объектов адресации должен иметь свой индивидуальный адрес.

1.3. Используемые в регламенте понятия:

 адрес - совокупность описательных признаков, связанных с его устойчивым местоположением, юридически закрепленный и используемый в системах регистрации граждан и прав на объекты недвижимости;

 домовладение физического лица — жилой дом, прилежащий к нему земельный участок, постройки на данном земельном участке, принадлежащие физическому лицу на праве собственности;

 "адресообразующие элементы" - страна, субъект Российской Федерации, муниципальное образование, населенный пункт, элемент улично-дорожной сети, элемент планировочной структуры и идентификационный элемент (элементы) объекта адресации;

 "идентификационные элементы объекта адресации" - номера земельных участков, типы и номера иных объектов адресации;

 "уникальный номер адреса объекта адресации в государственном адресном реестре" - номер записи, который присваивается адресу объекта адресации в государственном адресном реестре;

 "элемент планировочной структуры" - зона (массив), район (в том числе жилой район, микрорайон, квартал, промышленный район), территория ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд;

 "элемент улично-дорожной сети" - улица, проспект, переулок, проезд, набережная, площадь, бульвар, тупик, съезд, шоссе, аллея и иное.

1.4. Адрес, присвоенный объекту адресации, должен отвечать следующим требованиям:

а) уникальность. Один и тот же адрес не может быть присвоен более чем одному объекту адресации, за исключением случаев повторного присвоения одного и того же адреса новому объекту адресации взамен аннулированного адреса объекта адресации, а также присвоения одного и того же адреса земельному участку и расположенному на нем зданию (строению), сооружению;

б) обязательность. Каждому объекту адресации должен быть присвоен адрес в соответствии с настоящим регламентом;

в) легитимность. Правовую основу адреса обеспечивает соблюдение процедуры присвоения объекту адресации адреса, изменения и аннулирования такого адреса, а также внесение адреса в государственный адресный реестр.

1.5. Объектом адресации являются:

а) здание (строение, за исключением некапитального строения), в том числе строительство которого не завершено;

б) сооружение (за исключением некапитального сооружения и линейного объекта), в том числе строительство которого не завершено;

в) земельный участок (за исключением земельного участка, не относящегося к землям населенных пунктов и не предназначенного для размещения на них объектов капитального строительства);

г) помещение, являющееся частью объекта капитального строительства;

д) машино-место (за исключением машино-места, являющегося частью некапитального здания или сооружения).

1.6. Присвоение, изменение и аннулирование адресов осуществляется без взимания платы.

**2. Круг заявителей**

2.1. Заявителями являются юридические и физические лица (далее – заявитель).

Заявление о присвоении (изменении) объекту адресации адреса или аннулировании адреса объекта недвижимости (далее – заявление) подается собственником объекта адресации по собственной инициативе либо лицом, обладающим одним из следующих вещных прав на объект адресации:

а) право хозяйственного ведения;

б) право оперативного управления;

в) право пожизненно наследуемого владения;

г) право постоянного (бессрочного) пользования.

С заявлением вправе обратиться представители заявителя, действующие в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном гражданским законодательством Российской Федерации порядке доверенности (далее – представитель заявителя).

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

**3.** **Порядок присвоения объекту адресации адреса, изменения и аннулирования такого адреса**

3.1. Присвоение объектам адресации адресов и аннулирование таких адресов осуществляются Администрацией Песчанокопского сельского поселения по собственной инициативе или на основании заявлений физических или юридических лиц, указанных в пунктах 2.1. настоящего Административного регламента. Аннулирование адресов объектов адресации осуществляется Администрацией Песчанокопского сельского поселения на основании информации уполномоченного Правительством Российской Федерации федерального органа исполнительной власти, осуществляющего государственный кадастровый учет недвижимого имущества, государственную регистрацию прав на недвижимое имущество, ведение Единого государственного реестра недвижимости и предоставление сведений, содержащихся в нем, о снятии с государственного кадастрового учета объекта недвижимости или исключении из Единого государственного реестра недвижимости сведений об объекте недвижимости, указанных в [части 7](https://normativ.kontur.ru/document?moduleid=1&documentid=368337#l2687) статьи 72 Федерального закона "О государственной регистрации недвижимости", представляемой в установленном Правительством Российской Федерации порядке межведомственного информационного взаимодействия при ведении государственного адресного реестра.

3.2. 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 Градостроительным [кодексом](https://normativ.kontur.ru/document?moduleid=1&documentid=368984#l0) Российской Федерации;

выполнения в отношении земельного участка в соответствии с требованиями, установленными Федеральным [законом](https://normativ.kontur.ru/document?moduleid=1&documentid=343265#l0) "О кадастровой деятельности", работ, в результате которых обеспечивается подготовка документов, содержащих необходимые для осуществления государственного кадастрового учета сведения о таком земельном участке, при постановке земельного участка на государственный кадастровый учет;

б) в отношении зданий (строений), сооружений, в том числе строительство которых не завершено, в случаях:

выдачи (получения) разрешения на строительство или направления уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке;

выполнения в отношении объекта недвижимости в соответствии с требованиями, установленными Федеральным [законом](https://normativ.kontur.ru/document?moduleid=1&documentid=343265#l0) "О кадастровой деятельности", работ, в результате которых обеспечивается подготовка документов, содержащих необходимые для осуществления государственного кадастрового учета сведения о таком объекте недвижимости, при его постановке на государственный кадастровый учет (в случае если в соответствии с Градостроительным [кодексом](https://normativ.kontur.ru/document?moduleid=1&documentid=368984#l0) Российской Федерации для строительства или реконструкции объекта недвижимости получение разрешения на строительство не требуется);

в) в отношении помещений в случаях:

подготовки и оформления в установленном Жилищным [кодексом](https://normativ.kontur.ru/document?moduleid=1&documentid=367467#l0) Российской Федерации 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, являющегося объектом недвижимости, в том числе образуемого в результате преобразования другого помещения (помещений) и (или) машино-места (машино-мест), документов, содержащих необходимые для осуществления государственного кадастрового учета сведения о таком помещении;

г) в отношении машино-мест в случае подготовки и оформления в отношении машино-места, являющегося объектом недвижимости, в том числе образуемого в результате преобразования другого помещения (помещений) и (или) машино-места (машино-мест), документов, содержащих необходимые для осуществления государственного кадастрового учета сведения о таком машино-месте;

д) в отношении объектов адресации, государственный кадастровый учет которых осуществлен в соответствии с Федеральным [законом](https://normativ.kontur.ru/document?moduleid=1&documentid=368337#l0) "О государственной регистрации недвижимости", в случае отсутствия адреса у указанных объектов адресации или в случае необходимости приведения указанного адреса объекта адресации в соответствие с документацией по планировке территории или проектной документацией на здание (строение), сооружение, помещение, машино-место.

3.3. При присвоении адресов зданиям (строениям), сооружениям, в том числе строительство которых не завершено, такие адреса должны соответствовать адресам земельных участков, в границах которых расположены соответствующие здания (строения), сооружения.

 3.3.1. При присвоении адресов помещениям, машино-местам такие адреса должны соответствовать адресам зданий (строений), сооружений, в которых они расположены.

3.4. В случае, если зданию (строению) или сооружению не присвоен адрес, присвоение адреса помещению, машино-месту, расположенному в таком здании или сооружении, осуществляется при условии одновременного присвоения адреса такому зданию (строению) или сооружению.

3.5. В случае присвоения уполномоченным органом адреса многоквартирному дому при условии полученного разрешения на его строительство осуществляется одновременное присвоение адресов всем расположенным в нем помещениям и машино-местам.

 3.5.1. Присвоенный уполномоченным органом адрес объекта адресации, являющегося образуемым объектом недвижимости, используется участниками гражданского оборота со дня осуществления государственного кадастрового учета образуемого объекта недвижимости в соответствии с Федеральным [законом](https://normativ.kontur.ru/document?moduleid=1&documentid=368337#l0) "О государственной регистрации недвижимости".

3.6. Аннулирование адреса объекта адресации осуществляется в случаях:

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](https://normativ.kontur.ru/document?moduleid=1&documentid=368337#l2687) статьи 72 Федерального закона "О государственной регистрации недвижимости" сведений об объекте недвижимости, являющемся объектом адресации;

в) присвоения объекту адресации нового адреса.

3.7. Аннулирование адреса объекта адресации в случае прекращения существования объекта адресации осуществляется после снятия объекта недвижимости, являющегося этим объектом адресации, с государственного кадастрового учета.

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

3.9. Аннулирование адресов объектов адресации, являющихся преобразуемыми объектами недвижимости (за исключением объектов адресации, сохраняющихся в измененных границах), осуществляется после снятия с учета таких преобразуемых объектов недвижимости. Аннулирование и повторное присвоение адресов объектам адресации, являющимся преобразуемыми объектами недвижимости, которые после преобразования сохраняются в измененных границах, не производится.

3.10. В случае аннулирования адреса здания (строения) или сооружения в связи с прекращением его существования как объекта недвижимости одновременно аннулируются адреса всех помещений и машино-мест в таком здании (строении) или сооружении.

3.11. Присвоение объекту адресации адреса или аннулирование его адреса подтверждается решением Администрации Песчанокопского сельского поселения о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса.

3.12. Решение Администрации Песчанокопского сельского поселения о присвоении объекту адресации адреса содержит:

присвоенный объекту адресации адрес;

реквизиты и наименования документов, на основании которых принято решение о присвоении адреса;

описание местоположения объекта адресации;

кадастровые номера, адреса и сведения об объектах недвижимости, из которых образуется объект адресации;

аннулируемый адрес объекта адресации и уникальный номер аннулируемого адреса объекта адресации в государственном адресном реестре (в случае присвоения нового адреса объекту адресации);

другие необходимые сведения, определенные Администрацией Песчанокопского сельского поселения.

В случае присвоения адреса поставленному на государственный кадастровый учет объекту недвижимости в решении Администрации Песчанокопского сельского поселения о присвоении адреса объекту адресации указывается кадастровый номер объекта недвижимости, являющегося объектом адресации.

3.13. Решение Администрации Песчанокопского сельского поселения об аннулировании адреса объекта адресации содержит:

аннулируемый адрес объекта адресации;

уникальный номер аннулируемого адреса объекта адресации в государственном адресном реестре;

причину аннулирования адреса объекта адресации;

кадастровый номер объекта адресации и дату его снятия с кадастрового учета в случае аннулирования адреса объекта адресации в связи с прекращением существования объекта адресации и (или) снятия с государственного кадастрового учета объекта недвижимости, являющегося объектом адресации;

реквизиты решения о присвоении объекту адресации адреса и кадастровый номер объекта адресации в случае аннулирования адреса объекта адресации на основании присвоения этому объекту адресации нового адреса;

другие необходимые сведения, определенные уполномоченным органом.

Решение об аннулировании адреса объекта адресации в случае присвоения объекту адресации нового адреса может быть по решению уполномоченного органа объединено с решением о присвоении этому объекту адресации нового адреса.

**4. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги**

4.1. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги.

 4.1.1. Информация, предоставляемая заинтересованным лицам о муниципальной услуге, графике работы должностных лиц администрации, телефонах (факсах) является открытой, общедоступной, бесплатной.

 4.1.2. Информация о муниципальной услуге, графике работы должностных лиц администрации, телефонах (факсах) может быть получена ежедневно в рабочие дни: понедельник – четверг с 8 часов 00 минут до 17 часов 00 минут, пятница с 8 часов 00 минут до 16 часов 00 минут:

 - по средствам телефонной связи (телефон: 8(86373)9-14-64);

 - в Администрации Песчанокопского сельского поселения на информационных стендах и лично у сотрудника администрации, курирующего данный вопрос по месту нахождения Администрации: Ростовская область, Песчанокопский район, село Песчанокопское, ул.Ленина, 94;

 - по электронной почте Администрации Песчанокопского сельского поселения: sp30322@donpac.ru

 - на официальном сайте Администрации Песчанокопского сельского поселения: <http://peschansp.ru>

**5. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

5.1. Наименование муниципальной услуги:

 – "Присвоение (изменение), аннулирование адреса объекту недвижимости".

5.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу:

 – муниципальная услуга предоставляется Администрацией Песчанокопского сельского поселения.

5.3. Результат предоставления муниципальной услуги:

 – результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) решение о присвоении (изменении), аннулировании адреса объекту недвижимости;

2) решение об отказе в присвоении (изменении), аннулировании адреса объекту недвижимости.

**6. Срок предоставления муниципальной услуги**

 6.1. Решение о присвоении (изменении), аннулировании адреса объекту недвижимости, а также решение об отказе в таком присвоении (изменении), аннулировании принимаются в срок не более чем 10 рабочих дней со дня поступления заявления.

**7. Способ предоставления муниципальной услуги**

 7.1. Муниципальная услуга предоставляется лично или отправляется почтой заказным письмом с приложением описи отправляемых документов собственнику объекта адресации или его законному представителю бесплатно в Администрации Песчанокопского сельского поселения.

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

8.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими правовыми актами:

- Градостроительный кодекс Российской Федерации № 190-ФЗ от 29.12.2004 года;

- Федеральный закон от 06 октября 2003 года №131-ФЗ « Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

 -Федеральный закон от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

 - Устав муниципального образования «Песчанокопское сельское поселение»

 - Постановление Правительства Российской Федерации от 19 ноября 2014 года № 1221 (редакция от 04 сентября 2020 года №1355) "Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов";

**9. Перечень документов, необходимых для**

**предоставления муниципальной услуги, подлежащих**

**представлению заявителем**

9.1. Для предоставления муниципальной услуги заявителем представляется:

1) заявление о присвоении (изменении), аннулировании адреса объекту недвижимости (далее – заявление).

В случае образования двух или более объектов адресации в результате преобразования существующего объекта или объектов адресации представляется одно заявление в отношении всех одновременно образуемых объектов адресации.

2) паспорт гражданина Российской Федерации (в случае обращения физического лица);

 3) учредительные документы (в случае обращения юридического лица);

 4) доверенность, оформленная в установленном законодательством Российской Федерации порядке (в случае подачи заявления представителем заявителя);

 5) правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на объект (объекты) адресации (в случае присвоения адреса зданию (строению) или сооружению, в том числе строительство которых не завершено, в соответствии с Градостроительным [кодексом](https://normativ.kontur.ru/document?moduleid=1&documentid=368984#l0) Российской Федерации для строительства которых получение разрешения на строительство не требуется, правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на земельный участок, на котором расположены указанное здание (строение), сооружение);

 6) 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);

 7) разрешение на строительство объекта адресации (при присвоении адреса строящимся объектам адресации) (за исключением случаев, если в соответствии с Градостроительным [кодексом](https://normativ.kontur.ru/document?moduleid=1&documentid=368984#l0) 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;

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

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

 10) 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);

 11) 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);

 12) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости, который снят с государственного кадастрового учета, являющемся объектом адресации (в случае аннулирования адреса объекта адресации по основаниям, указанным в подпункте 3.6. пункта 3 настоящего Административного регламента);

 13) уведомление об отсутствии в Едином государственном реестре недвижимости запрашиваемых сведений по объекту недвижимости, являющемуся объектом адресации (в случае аннулирования адреса объекта адресации по основаниям, указанным в подпункте 3.6. пункта 3 настоящего Административного регламента).

9.2. В случае если документы, указанные в подпунктах 6 – 13 пункта 9 настоящего Административного регламента, не представлены заявителем, сведения, содержащиеся в них, подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

9.3. Заявление направляется заявителем (представителем заявителя) в Администрацию Песчанокопского сельского поселения 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.

9.4. 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.

9.5. В случае подачи заявления представителем заявителя предъявляется документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, а также документ, удостоверяющий личность представителя заявителя.

9.6. 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.

**10. Перечень оснований для приостановления**

**или отказа в предоставлении муниципальной услуги**

10.1. В присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса может быть отказано в случаях, если:

а) с заявлением о присвоении объекту адресации адреса обратилось лицо, не указанное в пункте 2.1. настоящего Административного регламента;

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

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

г) отсутствуют случаи и условия для присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса, указанные в пунктах 1.5, 3.2 – 3.10 настоящего Административного регламента.

10.2. Решение об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса должно содержать причину отказа с обязательной ссылкой на положения пункта 10.1. настоящего регламента, являющиеся основанием для принятия такого решения.

10.3. Решение об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса может быть обжаловано в судебном порядке.

**11. Срок исполнения муниципальной услуги.**

11.1.Общий срок исполнения муниципальной услуги не может превышать десяти рабочих дней.

11.2.Максимальный срок ожидания в очереди:

 - при подаче заявления – не более 15 минут;

 - при получении постановления администрации о присвоении адреса объекту адресации, уведомления об отказе в присвоении (изменении) номера объекта адресации - не более 15 минут.

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

 12.1. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны удовлетворять следующим требованиям:

 12.2. Места ожидания должны быть оборудованы стульями.

 12.3. Места для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги должны быть оборудованы столами, стульями, канцелярскими принадлежностями для написания письменных обращений, информационными стендами.

 12.4. Места проведения личного приема оборудуются стульями, столами, канцелярскими принадлежностями.

 12.5. В местах предоставления муниципальной услуги предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования (туалетов).

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

13.1. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

 13.1.1. Открытость деятельности администрации

 13.1.2. Доступность обращения за предоставлением услуги;

 13.1.3. Получение услуги своевременно в соответствии со стандартом

предоставления услуги;

 13.1.4.Получение полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления услуги на личном приеме у специалиста.

**14. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения**

14.1. Перечень административных процедур при предоставлении муниципальной услуги:

а) прием и регистрация заявления и прилагаемых документов;

б) принятие решения о предоставлении муниципальной услуги;

в) формирование и выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

14.2. Прием и регистрация заявления и прилагаемых документов.

14.2.1. Основанием для начала административной процедуры по приему и регистрации заявления и прилагаемых документов является обращение заявителя за получением муниципальной услуги в Администрацию с заявлением и прилагаемыми документами.

14.2.2. Прием и регистрация заявления и прилагаемых документов, представленных заявителем, осуществляются специалистом Администрации, ответственным за выполнение административной процедуры по приему и регистрации заявления и прилагаемых документов (далее – специалист, ответственный за прием, регистрацию заявления и прилагаемых документов).

14.2.3. При регистрации заявления и прилагаемых документов, представленных заявителем лично, или полученных по почте, специалист, ответственный за прием, регистрацию заявления и прилагаемых документов:

1) проверяет паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя и место его жительства;

2) устанавливает факт наличия всех необходимых для предоставления муниципальной услуги документов, предусмотренных пунктом 9 настоящего Административного регламента, из числа указанных в заявлении и приложенных к нему;

3) при приеме представленных заявителем оригиналов документов осуществляет их копирование, заверяет копии личной подписью на свободном поле копии с указанием даты приема и печатью, возвращает заявителю оригиналы представленных документов;

4) вносит запись о приеме заявления и прилагаемых документов в журнал регистрации заявлений и решений, который ведется на бумажном носителе и (или) в электронной форме (далее – журнал);

14.2.4. Результатом административной процедуры по приему и регистрации заявления и прилагаемых документов является регистрация заявления и прилагаемых документов в журнале.

**15. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги.**

15.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействия) должностных лиц. По результатам контроля осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ростовской области, Административным регламентом.

15.2.Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителей.

9.3.Для проведения проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги формируется комиссия. Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Справка подписывается председателем комиссии и утверждается Главой Администрации Песчанокопского сельского поселения.

 **16. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения муниципальной услуги.**

16.1. Заявители могут обратиться с жалобой на решение или действие (бездействие), осуществляемое (принятое) в ходе предоставления муниципальной услуги на основании настоящего Административного регламента (далее - обращение), устно, по телефону или письменно к Главе Администрации Песчанокопского сельского поселения.

16.2.При обращении заявителя устно к Главе Администрации Песчанокопского сельского поселения ответ на обращение с согласия заявителя может быть дан устно в ходе личного приема. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

 16.2.1. В письменном обращениизаявителя указываются:

 - полное наименование органа, в который направляет письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество, соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица,

 - фамилия, имя, отчество заявителя (а также фамилия, имя, отчество уполномоченного представителя в случае обращения с жалобой представителя);

 - почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

 - излагает суть предложения, заявления или жалобы;

 - личная подпись заявителя (его уполномоченного представителя) и дата.

16.3. Дополнительно в обращении могут быть указаны:

 16.3.1. Наименование органа, должность, фамилия, имя и отчество специалиста (при наличии информации), решение, действие (бездействие) которого обжалуется;

 16.3.2. Суть обжалуемого действия (бездействия);

 16.3.3. Обстоятельства, на основании которых заявитель считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия для их реализации либо незаконно возложена какая-либо обязанность;

 16.3.4. Иные сведения, которые заявитель считает необходимым сообщить.

16.4. В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к письменному обращению документы и материалы либо их копии.

16.5. Если в письменном обращении не указаны фамилия заявителя, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

16.6. Письменное обращение должно быть написано разборчивым почерком, не содержать нецензурных выражений.

16.7. Обращения граждан, содержащие обжалование решений, действий (бездействия) конкретных должностных лиц, не могут направляться этому должностному лицу для рассмотрения и (или) ответа.

16.8. В случае, если в письменном обращении заявителей, содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, Глава Администрации Песчанокопского сельского поселения вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки по данному вопросу. О данном решении в адрес заявителя, направившего обращение, направляется сообщение.

16.9. Письменное обращение должно быть рассмотрено в течение 30 дней с даты поступления и регистрации обращения.

 16.9.1. Если в результате рассмотрения обращение признано обоснованным, то принимается решение о применении мер административной ответственности к должностным лицам, допустившему нарушения в ходе предоставления муниципальной услуги, требований законодательства Российской Федерации и Ростовской области, Административного регламента и повлекшие за собой обращение.

 16.9.2. Если в ходе рассмотрения обращение признано необоснованным, заявителю направляется сообщение о результате рассмотрения обращения с указанием причин, почему оно признано необоснованным.

16.10. Заявителю направляется сообщение о принятом решении и действиях, проведенных в соответствии с принятым решением**,** в течение 3 рабочих дней после принятия решения, но не позднее 10 дней со дня поступления и регистрации обращения. Обращения заявителей считаются разрешенными, если рассмотрены все поставленные в них вопросы, приняты необходимые меры и даны письменные ответы.

16.11. Заявители могут сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, неправомерных решениях, действиях или бездействии должностных лиц, о нарушении положений Административного регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики должностным лицам, ответственным за прием жалоб, согласно графику работы, указанных лиц:

 - По номерам телефонов, содержащихся в пункте 4 настоящего административного Регламента.

 - По электронной почте Администрации Песчанокопского сельского поселения.

16.12. Сообщение заявителя должно содержать следующую информацию:

 - Фамилию, имя, отчество гражданина, которым подается сообщение, его место жительства или пребывания;

 - Должность, фамилию, имя и отчество специалиста (при наличии информации), решение, действие (бездействие) которого нарушает права и законные интересы заявителя;

 - Суть нарушенных прав и законных интересов, противоправного решения, действия (бездействия);

 - Сведения о способе информирования заявителя о принятых мерах по результатам рассмотрения его сообщения.

16.13. В судебном порядке заявители вправе обратиться с жалобой на принятое решение, действие (бездействие) администрации Песчанокопского сельского поселения, должностных лиц администрации Песчанокопского сельского поселения в течение 3 месяцев со дня вынесения обжалуемого решения либо совершения действия (бездействия).

Глава Администрации

Песчанокопского

сельского поселения А.В. Острогорский