

**АДМИНИСТРАЦИЯ СВОБОДНЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
БРЮХОВЕЦКОГО РАЙОНА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 11.12.2017г.

№ 136

с. Свободное

**О внесении изменений в постановление администрации
Свободненского сельского поселения Брюховецкого района
от 11 февраля 2016 года № 32 «Об утверждении административного
регламента по предоставлению муниципальной услуги «Присвоение,
изменение и аннулирование адресов»**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Свободненского сельского поселения Брюховецкого района, **п о с т а н о в л я ю:**

1. Внести в приложение к постановлению администрации Свободненского сельского поселения Брюховецкого района от 11 февраля 2016 года № 32 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Присвоение, изменение и аннулирование адресов» следующие изменения:

1) подраздел 2.4 раздела 2 изложить в новой редакции:

«Муниципальная услуга предоставляется в течении 12 календарных дней со дня регистрации заявления.»;

2) приложение № 2 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Присвоение, изменение и аннулирование адресов» изложить в новой редакции (прилагается);

3) в подраздел 2.8 раздела 2 добавить абзац следующего содержания:

«При предоставлении муниципальных услуг по экстерриториальному принципу запрещается требовать от заявителя (представителя заявителя) или многофункционального центра предоставления документов на бумажных носителях.»;

4) в подраздел 2.18 раздела 2 добавить пункт 8 следующего содержания:

«8. При обращении в МФЦ муниципальная услуга предоставляется с учетом принципа экстерриториальности, в соответствии с которым заявитель вправе выбрать для обращения за получением услуги МФЦ, расположенный на территории Краснодарского края, независимо от места его регистрации на

территории Краснодарского края, места расположения на территории Краснодарского края объектов недвижимости.

Условием предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу является регистрация заявителя в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронном виде».

Результаты предоставления муниципальных услуг по экстерриториальному принципу в виде электронных документов и (или) электронных образов документов заверяется должностными лицами Администрации, уполномоченными на принятие решения о предоставлении муниципальной услуги.

Заявитель (представитель заявителя) для получения результата предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе имеет право обратиться непосредственно в администрацию Свободненского сельского поселения Брюховецкого района.»;

5) в подраздел 2.9. раздела 2 добавить абзац следующего содержания:

«Выявление несоблюдения квалифицированной подписи установленным условиям признания ее действительности.»;

6) подраздел 2.16 раздела 2 изложить в новой редакции:

«Здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно быть оборудовано отдельным входом для свободного доступа заявителей в помещение.

Вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию об уполномоченном органе, осуществляющем предоставление муниципальной услуги, а также оборудован удобной лестницей с поручнями, пандусами для беспрепятственного передвижения граждан.

Места ожидания приема заявителей должны соответствовать санитарным правилам и нормам, необходимым мерам безопасности и обеспечивать: комфортное расположение заявителя и должностного лица; возможность и удобство оформления заявителем своего письменного обращения, телефонную связь, возможность копирования документов, доступ к основным нормативным правовым актам, регламентирующим предоставление администрацией Свободненского сельского поселения Брюховецкого района и МФЦ муниципальной услуги, наличие канцелярских принадлежностей.

Рабочее место должностного лица администрации Свободненского сельского поселения Брюховецкого района и МФЦ, ведущего прием заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги, оборудуется компьютером и оргтехникой, позволяющим организовать предоставление услуги в полном объеме.

Место ожидания приема заявителей оборудуется стульями, столами, обеспечивается канцелярскими принадлежностями, бумагой для написания

обращений.

Места для ожидания и проведения приема заявителей оборудуются системами вентиляции, кондиционирования воздуха, противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, системой охраны, средствами оказания первой помощи.

Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на информационном стенде в помещении администрации Свободненского сельского поселения Брюховецкого района и МФЦ для ожидания и приема заявителей, а также на Едином портале и официальном сайте Администрации.

На стендах администрации Свободненского сельского поселения Брюховецкого района и МФЦ размещаются следующие информационные материалы: порядок обращения граждан в администрацию Свободненского сельского поселения Брюховецкого района или МФЦ за получением муниципальной услуги перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги примерная форма заявления на предоставление муниципальной услуги и образцы его заполнения, информация об администрации Свободненского сельского поселения Брюховецкого района и МФЦ с указанием почтового адреса, справочных телефонов, номера факса, адреса электронной почты, адреса сайта в сети «Интернет» и режима работы. Регламент размещается для ознакомления всех желающих на официальном сайте Администрации, а также на Едином портале и официальном сайте МФЦ.

Места предоставления муниципальной услуги оборудуются с учетом требований доступности для инвалидов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, в том числе обеспечиваются:

условия для беспрепятственного доступа к объекту, на котором организовано предоставление услуг, к местам отдыха и предоставляемым услугам;

возможность самостоятельного передвижения по территории объекта, на котором организовано предоставление услуг, входа в такой объект и выхода из него, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи на объекте, на котором организовано предоставление услуг;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объекту и предоставляемым услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля,

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск на объект, на котором организовано предоставление услуг, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.»;

7) подраздел 2. 6 раздела 2 изложить в новой редакции:

1) заявление о предоставлении услуги (приложение № 1 к настоящему Регламенту);

2) документ, подтверждающий полномочия представителя (если от имени заявителя действует представитель);

3) 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);

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

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

6) 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);

7) кадастровая выписка об объекте недвижимости, который снят с учета (в случае аннулирования адреса объекта адресации в следствии прекращения существования объекта адресации);

8) уведомление об отсутствии в государственном кадастре недвижимости запрашиваемых сведений по объекту адресации (в случае аннулирования адреса объекта адресации в следствии отказа в осуществлении кадастрового учета объекта адресации по основаниям, указанным в пунктах 1 и 3 части 2 статьи 27 Федерального закона "О государственном кадастре недвижимости").

Форму заявления о предоставлении услуги для заполнения можно получить:

на официальном сайте администрации Свободненского сельского поселения Брюховецкого района;

на Едином портале государственных и муниципальных услуг www.gosuslugi.ru или на портале государственных и муниципальных услуг Краснодарского края pgu.krasnodar.ru;

в МФЦ или в Администрации.

При подаче заявления в электронном виде, заявление и прилагаемые к нему документы, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

В случае личного обращения в отдел или МФЦ заявитель либо его представитель при подаче заявления должен предъявить паспорт или иной документ, удостоверяющий его личность.

В случае представления заявителем документов, предусмотренных частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их копирование или сканирование осуществляется работником МФЦ, после чего оригиналы возвращаются заявителю одновременно с распиской в приеме документов. При обращении за предоставлением муниципальной услуги в администрацию, заявитель представляет указанные документы и их копии, после чего оригиналы возвращаются заявителю одновременно с распиской в приеме документов.

Заявителю не может быть отказано в приеме дополнительных документов, при наличии намерения их сдать.

2. Специалисту 1 категории, администрации Свободненского сельского поселения Брюховецкого района обнародовать и разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Свободненского сельского поселения Брюховецкого района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального обнародования.

Глава Свободненского
сельского поселения
Брюховецкого района



А.Е.Гузик

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Присвоение, изменение
и аннулирование адресов»

**Блок-схема
последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги**



Глава Свободненского
сельского поселения
Брюховецкого района

А.Е. Гузик