АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

**ПРИСВОЕНИЕ, ИЗМЕНЕНИЕ И АННУЛИРОВАНИЕ АДРЕСА ОБЪЕКТА АДРЕСАЦИИ**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги по присвоению, изменению и аннулированию адреса объекту адресации на территории муниципального образования «Аксайское городское поселение» (далее - регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для получения муниципальной услуги.

1.2. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией Аксайского городского поселения.

В предоставлении муниципальной услуги может быть задействовано Муниципальное автономное учреждение Аксайского района «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг» (далее - МФЦ).

Исполнение муниципальной услуги в администрации Аксайского городского поселения осуществляет инженер сектора архитектуры и градостроительства

1.3. Регламент разработан на основе:

- Градостроительного кодекса Российской Федерации от 29.12.2004 N 190-ФЗ;

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

- Постановления Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 N 1221 "Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов»;

- приказа Минфина России от 11.12.2014г № 146н «Об утверждении форм заявления о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса»;

- устава муниципального образования «Аксайское городское поселение»;

- положения о порядке ведения адресного реестра в муниципальном образовании «Аксайское городское поселение».

1.4. Конечным результатом предоставления услуги является предоставление постановления о присвоении (изменении и аннулировании) адреса, за исключением случаев принятия мотивированного отказа в присвоении (изменении, подтверждении) адреса.

* 1. Муниципальная услуга реализуется по заявлению физических и юридических лиц (далее — заявитель).
	2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется на бесплатной основе.

**II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ**

2.1 Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги

Информация о муниципальной услуге предоставляется непосредственно в помещении Администрации и МФЦ, а также с использованием средств телефонной связи электронного информирования, вычислительной и электронной техники посредством размещения на интернет-ресурсах Администрации и МФЦ.

Информацию о процедурах предоставления муниципальной услуги можно получить:

 **в Администрации** **Аксайского городского поселения** **в секторе архитектуры и градостроительства** по адресу: Ростовская область, Аксайский район, г. Аксай, ул. Гулаева, 108, каб. 5, телефон: (86350) 5-37-57:

понедельник-четверг: с 08.00 до 17.00 ч.; пятница: с 08.00 до 16.00 ч.;

перерыв на обед: с 12.00 до 13.00 ч.;

выходные дни: суббота, воскресенье.

**в Муниципальном автономном учреждении Аксайского района «Многофункциональный центр по оказанию государственных и муниципальных услуг» (МФЦ)** по адресу: Ростовская область, Аксайский район, г. Аксай, ул. Чапаева/пер. Короткий, 163/1; телефон: 8(86350) 4-49-99, факс: 8(86350) 4-25-50; адрес электронной почты: mfc.aksay@gmail.com , адрес сайта: [http://www.mfc.aksay.ru](http://www.mfc.aksay.ru/)

* Сведения о месте нахождения, справочные телефоны, адрес сайта в сети Интернет, адрес электронной почты размещаются на информационном стенде Администрации и на официальном сайте Аксайского городского поселения в сети Интернет www.gorod-aksay.ru .

Информацию о процедурах исполнения муниципальной услуги можно получить:

 - по телефону сектора архитектуры и градостроительства;

 - направить письменный запрос почтой в администрацию Аксайского городского поселения;

 - по телефонам МФЦ;

 - на сайте МФЦ.

Информирование заявителей осуществляется должностными лицами Администрации, сотрудниками МФЦ.

На стендах с организационно-распорядительной информацией Администрации размещается следующая информация:

режим работы сектора архитектуры и градостроительства;

номера кабинетов, где проводятся прием и информирование заявителей; фамилии, имена, отчества и должности специалистов, осуществляющих прием и информирование заявителей; номера телефонов;

адрес официального сайта и электронной почты сектора архитектуры и градостроительства администрации Аксайского городского поселения;

настоящий административный регламент;

перечень получателей услуги;

перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

образец заполнения заявления.

2.2 Заявление с документами принимаются по адресам:

**сектор архитектуры и градостроительства Администрации Аксайского городского поселения** - город Аксай, ул. Гулаева, 108, каб. №5 телефон 8(86350) 5-37-57

время приема: вторник - с 8.00 до 17.00 час; перерыв: с 12.00 до 13.00 ч

**Муниципальное автономное учреждение Аксайского района «Многофункциональный центр по оказанию государственных и муниципальных услуг» (МФЦ)** - Ростовская область, Аксайский район, г. Аксай, ул. Чапаева, 163/1; телефон: 8(86350) 4-49-99

время приема: понедельник – среда: с 8.00 до 17.00 ч.;

 четверг – пятница: с 8.00 до 12.00 ч.;

 перерыв: с 12.00 до 13.00 ч.

2.3 Муниципальную услугу предоставляет инженер сектора архитектуры и градостроительства Администрации Аксайского городского поселения.

2.4 Форма запроса о предоставлении услуги указана в Приложении 1. Юридические лица, а также органы государственной власти направляют запросы на фирменных бланках с печатью.

2.5 Перечень документов, необходимых для получения услуги, указан в приложении 2. Уполномоченные органы запрашивают документы, указанные приложении 2, 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 документы, указанные в приложении 2, если такие документы не находятся в распоряжении органа государственной власти, органах местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций.

2.6. Общий срок предоставления органом местного самоуправления муниципальной услуги по присвоению адреса не должен превышать 30 календарных дней со дня регистрации заявления.

2.7 Предоставление Постановления о присвоении, изменении и аннулировании адреса осуществляется в Администрации Аксайского городского поселения по адресу: ул. Гулаева, 108, каб. 5:

понедельник-четверг: с 08.00 до 17.00 ч.; пятница: с 08.00 до 16.00 ч.;

перерыв на обед: с 12.00 до 13.00 ч.;

выходные дни: суббота, воскресенье.

Требования к местам предоставления муниципальной услуги:

места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для граждан и оптимальным условиям работы специалистов;

для ожидания приема заявителям отводится специальное место, оборудованное стульями, столами (стойками) для возможности оформления документов, а также оборудованное информационными стендами;

места для заполнения документов оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

**III. АДМИНИСТРАТИВНЫЕ ПРОЦЕДУРЫ**

3.1. При исполнении муниципальной услуги выполняются следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов;

2) проверка представленных документов;

3) подготовка, утверждение и предоставление постановления о присвоении, изменении и аннулировании адреса, либо мотивированного отказа в предоставлении постановления о присвоении.

3.2. Прием заявления и прилагаемых к нему документов.

* + 1. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является факт подачи заявителем заявления на присвоение адреса с приложением документов.
		2. Заявление может быть подано в Администрацию или в МФЦ (п. 2.2).

Срок ожидания в очереди при подаче заявления и документов не должен превышать 15 минут.

3.2.3 Требования к организации и ведению приема получателей муниципальной услуги.

Прием заявлений в Администрации ведется без предварительной записи в порядке живой очереди.

Прием заявлений в МФЦ осуществляется по электронной очереди.

3.2.4 В случае приёма заявления в МФЦ не позднее следующего рабочего дня соответствующие документы направляются в Администрацию.

3.2.5. Заявление с прилагаемыми документами в Администрации принимаются инженером сектора архитектуры и градостроительства, являющимся ответственным за подготовку Постановления о присвоении адреса.

3.3. Проверка представленных документов и подготовка проекта.

3.3.1. Проверку представленных документов осуществляет инженер сектора архитектуры и градостроительства.

3.3.2. В случае установления комплектности представленных документов уполномоченное лицо администрации Аксайского городского поселения в течение 30 календарных дней со дня подачи заявителем заявления о присвоении, изменении и аннулировании адресов обеспечивает подготовку Постановления о присвоении, изменении и аннулировании адреса, его согласование, и подписывает его у Главы Аксайского городского поселения.

3.3.3. Срок регистрации с момента поступления обращения – не более 3 дней. В случае поступления обращения в день, предшествующий праздничным или выходным, их регистрация производится в рабочий день, следующий за праздничным или выходными днями.

3.4. Предоставление Постановления о присвоении, изменении и аннулировании адреса либо мотивированного отказа в присвоении адреса.

Основаниями для отказа в присвоении почтового адреса являются:

- случаи отсутствия документов, установленных настоящим Регламентом;

- нарушение оформления представляемых документов;

- отказ заявителя представить для обозрения подлинные документы или отсутствие заверенных надлежащим образом копий документов.

Представленные документы по форме и содержанию должны соответствовать действующему законодательству РФ, нормативным актам Ростовской области, актам органов местного самоуправления. В противном случае в присвоении и регистрации адреса заявителю отказывается.

В течение 30 календарных дней со дня получения заявления подготавливается уполномоченным лицом администрации Аксайского городского поселения и направляется заявителю мотивированный отказ в присвоении адреса за подписью Главы Аксайского городского поселения.

После устранения причин, явившихся основанием для отказа в присвоении адреса, заявитель подает заявление заново и необходимые документы, указанные в Приложении 2, в порядке, установленном настоящим регламентом.

3.5. Постановление о присвоении, изменении и аннулировании адреса изготавливается в 3 экземплярах, 2 из которых выдаются заявителю и один на бумажном носителе со всеми предоставленными документами, установленными в Приложении 2 настоящего Регламента, хранится в архиве Аксайского городского поселения.

3.6. Выдача Постановления о присвоении, изменении и аннулировании адреса заявителю осуществляется в рабочее время Администрации.

**IV. ФОРМЫ И ПОРЯДОК КОНТРОЛЯ**

**ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по присвоению, изменению и аннулированию адреса, положений настоящего Регламента осуществляется начальником отдела архитектуры, градостроительства, муниципального имущества и земельных отношений Администрации Аксайского городского поселения.

По результатам проверок начальник дает указания по устранению выявленных нарушений и контролирует их исполнение.

**V. ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ)**

**И РЕШЕНИЙ УПОЛНОМОЧЕННЫХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ**

**АДМИНИСТРАЦИИ АКСАЙСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЯ О ПРИСВОЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И АННУЛИРОВАНИИ АДРЕСА ОБЪЕКТА АДРЕСАЦИИ НА ОСНОВАНИИ**

**АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА**

5.1. Заинтересованное лицо может обратиться с заявлением и/или жалобой (далее - обращение) на действия (бездействие) и решения уполномоченного лица администрации Аксайского городского поселения непосредственно к Главе Аксайского городского поселения или заместителю Главы Аксайского городского поселения.

5.2. Рассмотрение письменных обращений заинтересованных лиц Главой Аксайского городского поселения рассматривается в соответствии с Административным регламентом предоставления муниципальной услуги - рассмотрения письменных обращений граждан в Администрацию Аксайского городского поселения. Рассмотрение устных обращений заинтересованных лиц Главой Аксайского городского поселения рассматривается в соответствии с Административным регламентом личного приема граждан в Администрации Аксайского городского поселения

5.3. Заинтересованное лицо вправе обжаловать действия по рассмотрению его обращения и решение, принятое по результатам его обращения, в вышестоящий орган, вышестоящему должностному лицу или в суд в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

 Приложение 1

 Главе Аксайского

 городского поселения

 Головину А. В.

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

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

проживающей(его) по адресу:

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

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

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

 № телефона\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 **заявление.**

Прошу оформить адресные документы на земельный участок и расположенный на нем жилой дом (здание, строение, сооружение, гараж) по адресу:

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

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

 дата подпись

Приложение 2

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**документов, необходимых для установления адреса объекту адресации**

1. заявление об установлении адреса;
2. документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя);
3. доверенность;
4. правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы, на объект (объекты) адресации;
5. 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);
6. схема расположения объекта адресации на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории (по требованию);
7. разрешение на строительство объектов адресации (при присвоении адреса строящимся объектам адресации) и (или) разрешения на ввод в эксплуатацию;
8. решение (постановление) Администрации Аксайского городского поселения о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого в жилое (в случае присвоения помещению адреса, изменения и аннулирования такого адреса вследствие его перевода из жилого в нежилое или нежилого в жилое);
9. 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);
10. кадастровая выписка об объекте недвижимости, который снят с учета (в случае аннулирования адреса объекта адресации;
11. уведомление об отсутствии в государственном кадастре недвижимости запрашиваемых сведений по объекту адресации;
12. архивная выписка (по требованию);
13. техпаспорт БТИ (по требованию).

Приложение 3

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**АКСАЙСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13.07.2015 г г. Аксай № 534

|  |  |
| --- | --- |
| Об установлении почтового адреса земельному участку с кадастровым номером 61:02:0600010:6152 площадью 1024,00 м2: Ростовская область, Аксайский район, г. Аксай, ул. Михаила Ковалева, 4 |  |

Рассмотрев заявление Тимофеева Сергея Александровича, предоставленные документы: свидетельство о государственной регистрации права от 09.12.2014 г. Серия 61-АИ № 709497; договор купли-продажи земельного участка от 24.11.2014г; кадастровый паспорт земельного участка от 08.07.2015 г. № 61/001/15-654119 и руководствуясь статьей 56 Градостроительного кодекса Российской Федерации, статьей 14 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", постановлением Главы Аксайского городского поселения от 01.07.2014 № 498 "О порядке ведения адресной системы в Муниципальном образовании Аксайское городское поселение", с целью упорядочивания адресной системы Аксайского городского поселения,-

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

 1. Установить земельному участку с кадастровым номером 61:02:0600010:6152 площадью 1024,00 м2, почтовый адрес:

**Ростовская область, Аксайский район, г. Аксай, ул. Михаила Ковалева, 4.**

Бывший адрес: Ростовская обл., Аксайский район, северо-западное направление 3,0 км от х. Большой Лог поле № 31-111,87 га (8830,14 б/га).

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника отдела архитектуры, градостроительства, муниципального имущества и земельных отношений Администрации Аксайского городского поселения В. С. Брижана.

**Глава**

**Аксайского городского поселения А.В. Головин**

Проект постановления вносит сектор

архитектуры и градостроительства

**НАИМЕНОВАНИЕ ОБЪЕКТА АДРЕСАЦИИ: *СИТУАЦИОННЫЙ ПЛАН***

Земельный участок с кадастровым номером 61:02:060010:6152 площадью 1024,00 м2 ***г. Аксай***

**ПРИСВОЕННЫЙ АДРЕС:**

***г. Аксай, улица Михаила Ковалева, 4.***

**БЫВШИЙ АДРЕС:** Ростовская обл., Аксайский район, северо-западное

направление 3,0 км от х. Большой Лог поле № 31-111,87 га (8830,14 б/га)

**МЕСТОПОЛОЖЕНИЕ ОБЪЕКТА АДРЕСАЦИИ:**

Ростовская область, Аксайский район

**ОСНОВАНИЕ ДЛЯ УСТАНОВЛЕНИЯ АДРЕСА:**

Постановление Администрации Аксайского городского

поселения от 13.07.2015 № 534

**ЗАЯВИТЕЛЬ: *Тимофеев Сергей Александрович***

**Условные обозначения:** 2 по ул. Михаила Ковалева; 3 по

**4 -** присвоенный адресул. Василия Московенко - адреса смежных объектов

-земельный участок



 *объект адресации*

ул. Михаила Ковалева

2

 **4**

|  |
| --- |
| **Администрация Аксайского городского поселения****Отдел архитектуры, градостроительства, муниципального имущества и****земельных отношений** |
| **Должность** | **Ф.И.О.** | **Подпись** | **Дата** |
| **Инженер сектора архитектуры и градостроительства** | **Гнездилова Е.А.** |  | **13.07.2015** |

3

ул. Василия Московенко

Приложение 4

КОНЕЦ

Администрация выдает заявителю Постановление

Администрация готовит проект Постановления

Подача заявления в Администрацию Аксайского городского поселения

Администрация принимает решение об установлении, изменении и аннулировании адреса

Передача документов в Администрацию для принятия решения

Подача заявления в МФЦ