



Администрация Лебедевского сельского поселения  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«31» октября 2012 г.  
с. Лебедевка

№ 27

Об утверждении административного регламента администрации Лебедевского сельского поселения по предоставлению муниципальной услуги «Выдача постановления о присвоении почтового адреса объекту недвижимости, об изменении почтового адреса объекту недвижимости, об определении ориентира земельному участку»

В соответствии с Конституцией РФ, Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан РФ», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом Лебедевского сельского поселения администрация Лебедевского сельского поселения **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Административный регламент администрации Лебедевского сельского поселения по предоставлению муниципальной услуги «Выдача постановления о присвоении почтового адреса объекту недвижимости, об изменении почтового адреса объекту недвижимости, об определении ориентира земельному участку».
2. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава Лебедевского сельского поселения

А.Д.Панов





# Администрация Лебедевского сельского поселения ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«06» декабря 2022 г.  
с.Лебедевка

№ 35

О внесении изменений в  
административный регламент  
предоставления муниципальной услуги,  
утверждённый постановлением  
№ 27 от 31.10.2012г.

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010г. № 210 –ФЗ  
«Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»,  
Уставом Лебедевского сельского поселения  
администрация Лебедевского сельского поселения ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Внести в административный регламент предоставления муниципальной  
услуги «Выдача постановления о присвоении почтового адреса объекту  
недвижимости, об изменении почтового адреса объекту недвижимости, об  
определении ориентира земельному участку», утвержденный  
постановлением администрации Лебедевского сельского поселения № 27 от  
31.10.2012г. следующие изменения:

Пункт 10 читать в следующей редакции:

«Срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать  
6(шесть) рабочих дней со дня поступления заявления».

2. Разместить, данное постановление на официальном сайте  
администрации Еткульского муниципального района на странице  
Лебедевского сельского поселения.

3. Контроль, за исполнением настоящего постановления оставляю за  
собой.

Глава Лебедевского сельского поселения

Ю.С. Байтингер





Администрация Лебедевского сельского поселения

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 18 » июня 2020 г.  
с.Лебедевка

№ 12

О внесении изменений в  
административный регламент  
предоставления муниципальной услуги  
«Выдача постановления о присвоении  
почтового адреса объекту недвижимости»  
утвержденный постановлением администрации  
Лебедевского сельского поселения № 27  
от 31.10.2012г.

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010г. № 210 –ФЗ  
«Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»,  
Уставом Лебедевского сельского поселения  
администрация Лебедевского сельского поселения **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной  
услуги «Выдача постановления о присвоении почтового адреса объекту  
недвижимости, утвержденный постановлением администрации Лебедевского  
сельского поселения № 27 от 31.10.2012г. следующие изменения:

Пункт 10 читать в следующей редакции:

«Срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 8  
календарных дней со дня поступления заявления».

2. Разместить данное постановление на официальном сайте Еткульского  
муниципального района на странице Лебедевского сельского поселения.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Лебедевского сельского поселения

А.Д.Папов





## Администрация Лебедевского сельского поселения **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

« 29 » ноября 2018 г.  
с. Лебедевка

№ 39

О внесении изменений в  
административный регламент  
предоставления муниципальной услуги  
«Выдача постановления о присвоении  
почтового адреса объекту недвижимости»  
утвержденный постановлением администрации  
Лебедевского сельского поселения № 27  
от 31.10.2012г.

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010г. № 210 –ФЗ  
«Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»,  
Уставом Лебедевского сельского поселения  
администрация Лебедевского сельского поселения **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной  
услуги «Выдача постановления о присвоении почтового адреса объекту  
недвижимости, утвержденный постановлением администрации Лебедевского  
сельского поселения № 27 от 31.10.2012г. следующие изменения:

Пункт 10 читать в следующей редакции:

«Срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 10  
календарных дней со дня поступления заявления».

2. Разместить данное постановление на официальном сайте Еткульского  
муниципального района на странице Лебедевского сельского поселения.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Лебедевского сельского поселения

А.Д.Панов





Администрация Лебедевского сельского поселения  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

« 29 » сентября 2017 г.  
с.Лебедевка

№ 26

О внесении изменений в  
административный регламент  
предоставления муниципальной услуги,  
утверждённый постановлением  
№ 27 от 31.10.2012г.

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010г. № 210 –ФЗ  
«Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»,  
Уставом Лебедевского сельского поселения  
администрация Лебедевского сельского поселения **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной  
услуги «Выдача постановления о присвоении почтового адреса объекту  
недвижимости, об изменении почтового адреса объекту недвижимости, об  
определении ориентира земельному участку», утвержденный  
постановлением администрации Лебедевского сельского поселения № 27 от  
31.10.2012г. следующие изменения:

Пункт 10 читать в следующей редакции:

«Срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 12  
рабочих дней со дня поступления заявления».

2. Разместить, данное постановление на официальном сайте  
администрации Еткульского муниципального района на странице  
Лебедевского сельского поселения.

3. Контроль, за исполнением настоящего постановления оставляю за  
собой.

Глава Лебедевского сельского поселения

  
А.Д.Панов

Утверждено постановлением  
администрации Лебедевского сельского поселения  
от «31» октября 2012 г. № 27

**Административный регламент  
администрации Лебедевского сельского поселения  
по предоставлению муниципальной услуги «Выдача постановления о присвоении  
почтового адреса объекту недвижимости, об изменении почтового адреса объекту  
недвижимости, об определении ориентира земельному участку»**

**1. Общие положения**

1.1. Административный регламент администрации Лебедевского сельского поселения по предоставлению муниципальной услуги «Выдача постановления о присвоении почтового адреса объекту недвижимости, об изменении почтового адреса объекту недвижимости, об определении ориентира земельному участку» (далее - административный регламент) юридическим и физическим лицам разработан в целях повышения качества исполнения муниципальной услуги, определяет сроки и последовательность действий при предоставлении муниципальной услуги.

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Предоставление муниципальной услуги «Выдача постановления о присвоении почтового адреса объекту недвижимости, об изменении почтового адреса объекту недвижимости, об определении ориентира земельному участку» (далее - муниципальная услуга) осуществляется непосредственно специалистом администрации Лебедевского сельского поселения.

2.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется на принципах гласности, равенства граждан и организаций, законности.

2.3. Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является предоставление постановления о присвоении почтового адреса объекту недвижимости, постановления об изменении почтового адреса объекту недвижимости, постановления об определении ориентира земельному участку.

2.4. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации;

Федеральным законом от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан РФ»;

Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

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

Уставом Лебедевского сельского поселения;

настоящим административным регламентом;

иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Челябинской области и Лебедевского сельского поселения.

2.5. Заявителями могут быть физические лица, достигшие возраста 18 лет, юридические лица, органы государственной власти и органы местного самоуправления (далее - заявители).

### **3. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги**

Муниципальная услуга предоставляется в администрации Лебедевского сельского поселения по адресу: 456570 Челябинская область, Еткульский район, с. Лебедевка, ул. Комсомольская, 6.

Режим работы администрации:

понедельник - пятница: с 8.00 до 16.00.

перерыв на обед: с 12.00 до 13.00.

выходные дни: суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни.

Телефон: 8 (35145) 9-26-26

Адрес электронной почты администрации Лебедевского сельского поселения: [lebedevka2012@yandex.ru](mailto:lebedevka2012@yandex.ru).

Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистом администрации в ходе устного приема граждан, по телефону, через электронную почту, информационные стенды или по письменному запросу.

Основными требованиями к информированию граждан о предоставлении муниципальной услуги являются: достоверность предоставляемой информации, четкость в изложении информации, полнота информирования.

### **4. Перечень оснований для отказа в приеме документов для предоставления муниципальной услуги**

Оснований для отказа в приеме документов для предоставления муниципальной услуги нет.

В случае поступления заявления, не соответствующего требованиям по форме и содержанию заявлению о подготовке постановления о присвоении почтового адреса объекту недвижимости, об изменении почтового адреса объекту недвижимости, об определении ориентира земельному участку, оно подлежит рассмотрению в порядке, предусмотренном законодательством для рассмотрения обращений граждан в органы местного самоуправления.

### **5. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги**

Основанием для приостановления либо отказа в предоставлении муниципальной услуги является отсутствие документов, необходимых при подаче указанных заявлений.

### **6. Сведения о стоимости предоставления муниципальной услуги**

Муниципальная услуга по подготовке постановления о присвоении почтового адреса объекту недвижимости, об изменении почтового адреса объекту недвижимости, об определении ориентира земельному участку предоставляется бесплатно.

### **7. Сроки ожидания при предоставлении муниципальной услуги**

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о подготовке постановления о присвоении почтового адреса объекту недвижимости, об изменении почтового адреса объекту недвижимости, об определении ориентира земельному участку не должен превышать 50 минут.

## **8. Требования к помещению, в котором предоставляется муниципальная услуга**

На входе в администрацию Лебедевского сельского поселения, в доступном для обозрения месте, размещается информация о режиме работы уполномоченного органа по предоставлению муниципальной услуги.

Внутри помещения устанавливается информационный стенд, на котором размещаются требования к письменному заявлению.

Рабочие места должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу, оснащаются компьютерами и оргтехникой, позволяющей организовать исполнение муниципальной услуги в полном объеме.

Место приема заявителей оборудуется стульями, столом. Заявители обеспечиваются канцелярскими принадлежностями.

## **9. Административные процедуры**

9.1. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является личное обращение заявителя (его представителя, доверенного лица) к специалисту администрации (далее - специалист) с комплектом документов, необходимых для предоставления услуги и указанных в разделе 9.5. настоящего административного регламента.

9.2. Специалист, устанавливает предмет обращения, устанавливает личность заявителя, проверяет документ, удостоверяющий личность.

9.3. Специалист, проверяет полномочия заявителя, в том числе полномочия представителя правообладателя действовать от его имени, полномочия представителя юридического лица действовать от имени юридического лица.

9.4. Специалист, проверяет наличие всех необходимых документов исходя из соответствующего перечня документов, представляемых на предоставление муниципальной услуги.

9.5. Специалист принимает, регистрирует заявление гражданина (приложение № 2-5) и направляет на рассмотрение главе Лебедевского сельского поселения.

Заявление с визой главы Лебедевского сельского поселения направляется специалисту администрации для исполнения.

К заявлению прилагается:

а) для подготовки постановления о присвоении почтового адреса объекту недвижимости (земельный участок, жилой дом, часть жилого дома, квартире в многоквартирном жилом доме, гаражу и т.д.):

ксерокопия паспорта собственника объекта недвижимости (при оформлении по доверенности – ксерокопия паспорта и нотариально заверенная доверенность доверенного лица);

ксерокопии правоустанавливающих и правоудостоверяющих документов на объекты недвижимости;

для наследников: ксерокопия свидетельства о смерти собственника объекта недвижимости;

ксерокопия справки из нотариальной конторы о том, что гражданин является наследником;

дополнительно:

в случае если земельный участок расположен в садоводческом или дачном товариществе предоставляются ксерокопии справки председателя товарищества о принадлежности земельного участка и схемы расположения данного земельного участка;



в случае нахождения объектов недвижимости на праве общей долевой собственности заявления и перечисленные документы принимаются от каждого собственника объекта недвижимости:

б) для подготовки постановления о присвоении почтового адреса земельному участку, образованному в результате раздела:

ксерокопия паспорта собственника земельного участка (при оформлении по доверенности – ксерокопия паспорта и нотариально заверенная доверенность доверенного лица);

ксерокопия свидетельства о государственной регистрации права на земельный участок, подлежащий разделу;

ксерокопия заключения о возможности раздела земельного участка;

ксерокопия схемы раздела земельного участка;

дополнительно: в случае нахождения земельного участка в общей долевой собственности заявления и свидетельства о государственной регистрации права на земельный участок принимаются от каждого собственника земельного участка.

в) для подготовки постановления об определении ориентира земельному участку:

ксерокопия паспорта собственника земельного участка (при оформлении по доверенности – ксерокопия паспорта и нотариально заверенная доверенность доверенного лица);

ксерокопии правоустанавливающих документов на земельный участок:

для наследников;

ксерокопия свидетельства о смерти собственника объекта недвижимости;

ксерокопия справки из нотариальной конторы о том, что гражданин является наследником;

ксерокопия схемы расположения земельного участка;

дополнительно: в случае нахождения земельного участка в общей долевой собственности заявления и свидетельства о государственной регистрации права на земельный участок принимаются от каждого собственника земельного участка.

г) для подготовки постановления об изменении почтового адреса объектам недвижимости (земельному участку, жилому дому, части жилого дома, квартире в многоквартирном жилом доме, гаражу и т.д.):

ксерокопия паспорта собственника объекта недвижимости (при оформлении по доверенности – ксерокопия паспорта и нотариально заверенная доверенность доверенного лица);

ксерокопия свидетельства о государственной регистрации права на объект недвижимости;

для наследников;

ксерокопия свидетельства о смерти собственника объекта недвижимости;

ксерокопия справки из нотариальной конторы о том, что гражданин является наследником;

дополнительно: в случае нахождения объекта недвижимости в общей долевой собственности заявления и свидетельства о государственной регистрации права на объект недвижимости принимаются от каждого собственника объекта недвижимости.

9.6. При установлении фактов отсутствия необходимых документов, несоответствия представленных документов требованиям, указанным в разделе 9.5. настоящего административного регламента, специалист уведомляет заявителя о наличии препятствий для предоставления муниципальной услуги, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков представленных документов и предлагает принять меры по их устранению:

при согласии заявителя устранить препятствия, специалист администрации возвращает предоставленные документы;

при несогласии заявителя устранить препятствия, специалист администрации обращает его внимание, что указанное обстоятельство может препятствовать предоставлению муниципальной услуги.

## **10. Условия и сроки предоставления услуги**

Срок оказания муниципальной услуги не должен превышать 30 календарных дней.

Подготовленные постановления о присвоении почтового адреса объекту недвижимости, об изменении почтового адреса объекту недвижимости, об определении ориентира земельному участку передаются способом, указанным лично в ходе приема граждан, лично заявителю на рабочем месте специалиста.

В случае приостановления, либо отказа выдачи постановления о присвоении почтового адреса объекту недвижимости, об изменении почтового адреса объекту недвижимости, об определении ориентира земельному участку на основании настоящего административного регламента, заявитель уведомляется по телефону или в письменном виде в течение двух дней.

## **11. Контроль за предоставлением муниципальной услуги**

11.1. Текущий контроль по соблюдению последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению настоящей муниципальной услуги и принятию обоснованных решений специалистом осуществляется главой Лебедевского сельского поселения или.

## **12. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования действий (бездействия) и решений уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих**

12.1. Заявитель имеет право обратиться с жалобой к главе Лебедевского сельского поселения на приеме граждан или направить письменное обращение.

12.2. При обращении заявителя в письменной форме срок рассмотрения жалобы не должен превышать 30 дней с момента регистрации такого обращения.

12.3. Заявитель в своем письменном обращении (жалобе) в обязательном порядке указывает либо наименование органа, в которое направляет письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, а также свою фамилию, имя, отчество, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату.

12.4. По результатам рассмотрения обращения (жалобы) должностное лицо принимает решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в удовлетворении обращения (жалобы).

12.5. Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения (жалобы), направляется заявителю по адресу, указанному в обращении, простым письмом.

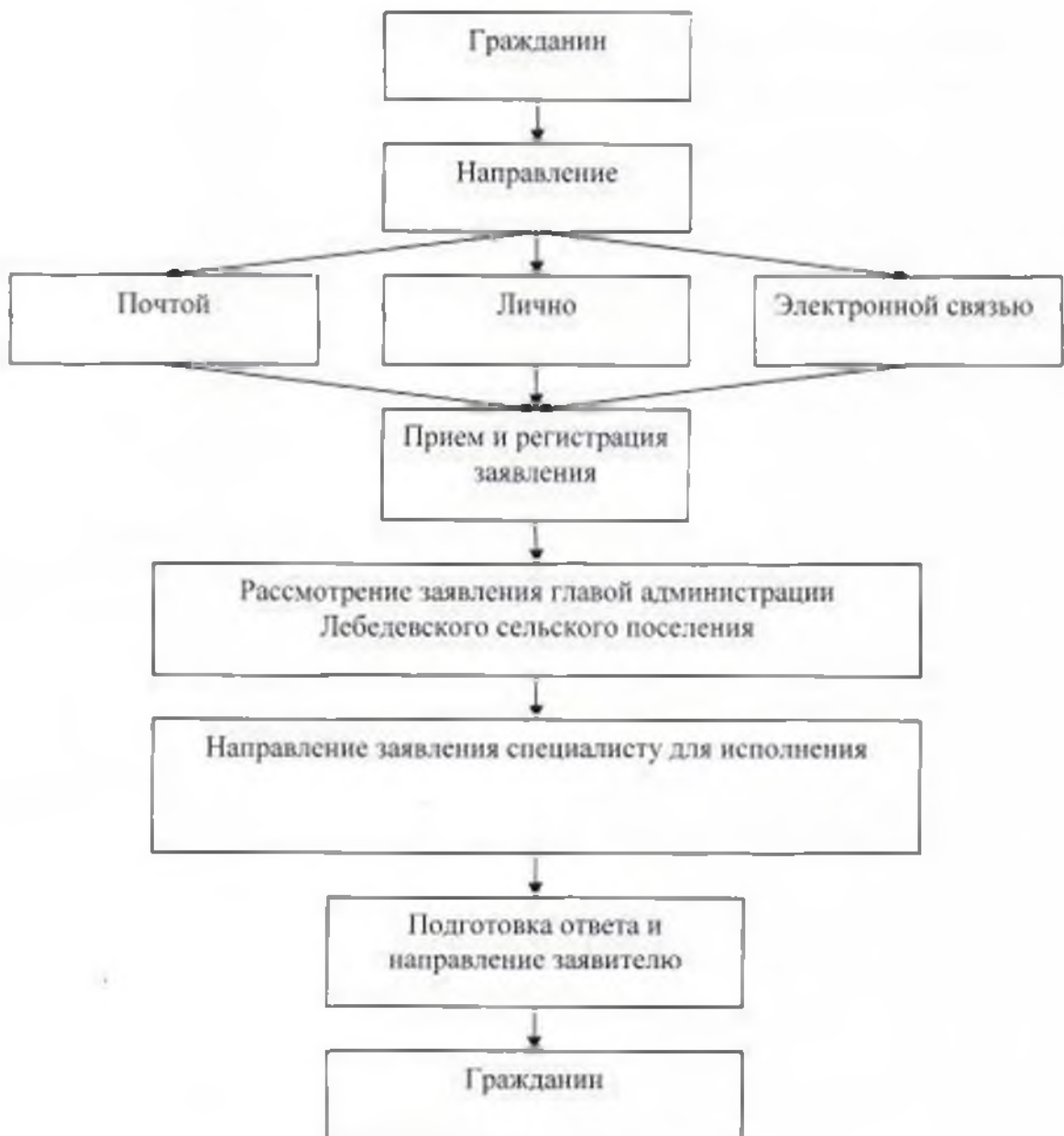
## **13. Заключительные положения**

13.1. Настоящий административный регламент является обязательным для исполнения специалистами Лебедевского сельского поселения.

13.2. Неисполнение или ненадлежащее исполнение настоящего административного регламента специалистами администрации Лебедевского сельского поселения влечет за собой дисциплинарную ответственность, установленную законодательством Российской Федерации

ПРИЛОЖЕНИЕ №1  
к административному регламенту  
администрации Лебедевского сельского поселения  
по предоставлению муниципальной услуги  
«Выдача постановления о присвоении почтового  
адреса объекту недвижимости, об изменении  
почтового адреса объекту недвижимости, об  
определении ориентира земельному участку»

Блок-схема предоставления муниципальной услуги



Глава Лебедевского  
сельского поселения

А.Д.Панов

**ПРИЛОЖЕНИЕ №2**

к административному регламенту администрации Лебедевского сельского поселения по предоставлению муниципальной услуги «Выдача постановления о присвоении почтового адреса объекту недвижимости, об изменении почтового адреса объекту недвижимости, об определении ориентира земельному участку»

**Главе Лебедевского сельского поселения**

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. главы)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. заявителя полностью)

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

номер контактного телефона: \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу Вас присвоить почтовый адрес земельному участку (или жилому дому, части жилого дома, квартире расположенной в многоквартирном жилом доме, гаражу и т.д.) расположенному (ой) в с. по ул.

\_\_\_\_\_ (наименование улицы)

\_\_\_\_\_ Дата

\_\_\_\_\_ Личная подпись

**ПРИЛОЖЕНИЕ №3**

к административному регламенту  
администрации Лебедевского сельского поселения  
по предоставлению муниципальной услуги  
«Выдача постановления о присвоении почтового  
адреса объекту недвижимости, об изменении  
почтового адреса объекту недвижимости, об  
определении ориентира земельному участку»

**Главе Лебедевского сельского поселения**

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. главы)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. заявителя полностью)

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

номер контактного телефона: \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу присвоить почтовый адрес земельному участку, образованному в  
результате раздела земельного участка с кадастровым номером \_\_\_\_\_  
расположенному в с. \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ ул.

\_\_\_\_\_ (наименование улицы, номер)

\_\_\_\_\_ Дата

\_\_\_\_\_ Личная подпись

**ПРИЛОЖЕНИЕ №4**  
к административному регламенту  
администрации Лебедевского сельского поселения  
по предоставлению муниципальной услуги  
«Выдача постановления о присвоении почтового  
адреса объекту недвижимости, об изменении  
почтового адреса объекту недвижимости, об  
определении ориентира земельному участку»

**Главе Лебедевского сельского поселения**

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. главы)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. заявителя полностью)

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

номер контактного телефона: \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу Вас определить ориентир земельному участку, расположенному в  
границах Лебедевского сельского поселения \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (месторасположение)

\_\_\_\_\_ Дата

\_\_\_\_\_ Личная подпись

**ПРИЛОЖЕНИЕ №5**  
к административному регламенту  
администрации Лебедевского сельского поселения  
по предоставлению муниципальной услуги  
«Выдача постановления о присвоении почтового  
адреса объекту недвижимости, об изменении  
почтового адреса объекту недвижимости, об  
определении ориентира земельному участку»

**Главе Лебедевского сельского поселения**

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. главы)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. заявителя полностью)

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

номер контактного телефона: \_\_\_\_\_

**З А Я В Л Е Н И Е**

Прошу Вас изменить почтовый адрес земельному участку (или жилому дому, части жилого дома, квартире расположенной в многоквартирном жилом доме, гаражу и т.д.), расположенному (ой) в с. \_\_\_\_\_ по ул. \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_ Дата

\_\_\_\_\_ Личная подпись