

**АДМИНИСТРАЦИЯ БЕЛОУСОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

д.23,кв.2,ул.Мира,с. Белоусово, Еткульский район, Челябинская область,456565, Россия,

ОГРН 1027401636019 ,ИНН/КПП 7430000380/743001001

" 10 " июля 2017г. № \_22\_\_\_

с. Белоусово

Об утверждении административного

регламента по предоставлению

муниципальной услуги «Выдача

постановления о присвоении

почтового адреса объекту недвижимости,

об изменении почтового адреса объекту

недвижимости, об определении ориентира

земельному участку и внесения сведений

в ФИАС» на территории

Белоусовского сельского поселения

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Белоусовского сельского поселения, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации,

администрация Белоусовского сельского поселения ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент администрации Белоусовского 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 и внесения сведений в ФИАС»

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

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

Глава Белоусовского сельского поселения М.А. Осинцев



**АДМИНИСТРАЦИЯ БЕЛОУСОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

д.23,кв.2,ул.Мира,с. Белоусово, Еткульский район, Челябинская область,456565, Россия,

ОГРН 1027401636019 ,ИНН/КПП 7430000380/743001001

30 марта 2018 года № 09

О внесении и изменений и дополнений

в постановление администрации

Белоусовского сельского поселения

от 10.07.2017г. №22

В целях исполнения требований Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

Администрация Белоусовского сельского поселения ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги

«Выдача постановления о присвоении почтового адреса объекту недвижимости, об изменении почтового адреса объекту недвижимости, об определении ориентира земельному участку и внесения сведений в ФИАС» на территории Белоусовского сельского поселения от 10.07.2017г. №22 следующие изменения:

1.2Добавить п.2 Требования к стандарту предоставления муниципальной услуги

1.3 пункт 5 читать в новой редакции;

1.4 пункт 12 читать в новой редакции;

2. Настоящее постановление разместить на официальном сайте в сети Интернет.

3.Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Белоусовского

сельского поселения М.А. Осинцев



**АДМИНИСТРАЦИЯ БЕЛОУСОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

д.23,кв.2,ул.Мира,с. Белоусово, Еткульский район, Челябинская область,456565, Россия,

ОГРН 1027401636019 ,ИНН/КПП 7430000380/743001001

«25» июня 2020год № 17 \_

с. Белоусово

О внесении изменений в постановление

№22 от 10.07.2017года «Об утверждении

Административного регламента

по предоставлению муниципальной услуги

«Выдача постановления о присвоении

почтового адреса объекту недвижимости,

об изменении почтового адреса объекту

недвижимости, об определении ориентира

земельному участку и внесения сведений

в ФИАС» на территории Белоусовского сельского поселения»

В соответствии с пунктом 2.4 целевой модели « регистрация права собственности на земельные участки и объекты недвижимого имущества» и п. 1.5 целевой модели «Постановка на кадастровый учёт земельных участков и объектов недвижимого имущества», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации,

администрация Белоусовского сельского поселения ПОСТАНОВЛЯЕТ:

Внести в постановление №22 от 10.07.2017года « Об утверждении

Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача постановления о присвоении почтового адреса объекту недвижимости, об изменении почтового адреса объекту недвижимости, об определении ориентира участку и внесения сведений в ФИАС» на территории Белоусовского сельского поселения» следующие изменения:

1. Глава 10  **«Условия и сроки предоставления услуги»**

«Слова 12 календарных дней заменить на 8 календарных дней».

2 ) Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Вээм Алену Леонидовну.

Глава Белоусовского сельского поселения М.А. Осинцев

**Административный регламент**

**администрации Белоусовского 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 и внесения сведений в ФИАС»**

**1. Общие положения**

1.1.Административный регламент администрации Белоусовского 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 и внесения сведений в ФИАС» (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 Требования к стандарту предоставления муниципальной услуги**

**Стандарт предоставления муниципальной услуги предусматривает:**

1.наименование муниципальной услуги

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги : «Выдача постановления о присвоении почтового адреса объекту недвижимости, об изменении почтового адреса объекту недвижимости, об определении ориентира земельному участку и внесения сведений в ФИАС» (далее - муниципальная услуга) осуществляется непосредственно инспектором администрации Белоусовского сельского поселения.

2. наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу:

2.1 Муниципальную услугу предоставляет Администрация.

Исполнителем муниципальной услуги является Администрация.

Муниципальная услуга предоставляется гражданину непосредственно Администрацией в одной из следующих форм по выбору гражданина:

1) путем обращения гражданина в орган, предоставляющий муниципальную услугу, с соответствующим заявлением в письменной форме,

Место нахождения Администрации: ул. Октябрьская, д.21 , с.Белоусово, Еткульский район, Челябинская область 456565.

Почтовый адрес Администрации : ул. Мира, д.23-2 , с.Белоусово, Еткульский район, Челябинская область 456565.

Электронный адрес Администрации: Электронный адрес Администрации:belousovo74@yandex.ru

График работы Администрации:

|  |  |
| --- | --- |
| - понедельник - пятница | с 08.00 час. до 16.00час. |
| - обеденный перерыв | с 12.00 час. до 13.00 час. . |

Место оказания муниципальной услуги: ул. Октябрьская, д.21 , с.Белоусово, Еткульский район, Челябинская область 456565

График приема заявлений и документов специалистом Администрация:

  - понедельник - пятница                с 09.00 час. до 16.00 час.

  - обеденный перерыв                   с 12.00 час. до 13.00 час.

Телефон для справок: (35145) 98-1-66

Прием граждан осуществляется без предварительной записи в порядке очередности. По телефону и на личном приеме сотрудник Администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги (далее - специалист), информирует заявителя по вопросам организации предоставления муниципальной услуги.

2) в электронной форме с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг.

Место нахождения Муниципальное бюджетное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Еткульского муниципального района Челябинской области" ( далее- МФЦ):

Челябинская область, Еткульский район, село Еткуль, Первомайская улица, 1

График приёма:

вторник:с08:00до19:00  
 среда-пятница:с08:00до17:00  
 суббота: с 09:00 до 13:00

телефон: 7 (351) 452-23-23

Предоставление муниципальной услуги в электронной форме осуществляется на базе информационных систем, включая государственные и муниципальные информационные системы, составляющие информационно-технологическую и коммуникационную инфраструктуру, при наличии технической возможности у органа, предоставляющего муниципальную услугу, на момент обращения гражданина для предоставления муниципальной услуги. Основными требованиями к информированию граждан о предоставлении муниципальной услуги являются: достоверность предоставляемой информации, четкость в изложении информации, полнота информирования.

2.2 результат предоставления муниципальной услуги:

-Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача:

-предоставление постановления о присвоении почтового адреса объекту недвижимости, постановления об изменении почтового адреса объекту недвижимости, постановления об определении ориентира земельному участку и внесения сведений в ФИАС или выдача заявителю письменного отказа в выдаче постановления администрации Белоусовского сельского поселения о присвоении почтового адреса объекту недвижимости, изменение почтового адреса объекту недвижимости, определение ориентира земельному участку и внесения сведений в ФИАС с объяснением причин отказа.

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

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»;

**-** Федеральным законом от 27.07.2006г №152-ФЗ «О персональных данных»

- Уставом Белоусовского сельского поселения;

- настоящим административным регламентом;

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

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

2.6 исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги;

Для предоставления муниципальной услуги заявители предоставляют в администрацию Белоусовского сельского поселения  надлежащим образом оформленное  заявление на имя Главы администрации Белоусовского сельского поселения     согласно приложению № 2.  
С заявлением предоставляются оригиналы и копии следующих документов:

для присвоения адреса объекту недвижимости, изменение почтового адреса объекту недвижимости:

а) правоустанавливающие документы на земельный участок;

б) межевое дело на земельный участок либо кадастровый план, кадастровый паспорт земельного участка;

в) документ, удостоверяющий личность гражданина, с отметкой о регистрации по месту жительства - для физических лиц, свидетельство о внесении записи в ЕГРЮЛ – для юридических лиц, документ, подтверждающий полномочия лица, осуществляющего действия от имени заявителя (доверенность);

г) [разрешение на строительство](http://www.pandia.ru/text/category/resheniya_na_stroitelmzstvo/) (при наличии);

д) технический паспорт на здание, строение (при наличии),

для определения ориентира земельному участку:

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

Муниципальная услуга не предоставляется:  
- непредставление документов, свидетельствующих о наличии у заявителя права на объект недвижимого имущества п. 2.6. регламента;

- представление документов неуполномоченным лицом;

- содержание заявления не позволяет установить запрашиваемую информацию.

Срок подготовки и направления заявителю решения об отказе не должен превышать 10 рабочих дней.

2.8 максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 30 минут;

2.9Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги не должен превышать 15 минут;

2.10 Требования к местам предоставления муниципальной услуги.

Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами по предоставлению муниципальной услуги, оборудуются:

- стендами с информацией о порядке предоставления муниципальной услуги, текстом регламента, перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и образцами заполнения типовых форм заявлений;

- стульями и столами для возможности оформления документов, канцелярскими принадлежностями и пр.

Места ожидания соответствуют комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы сотрудников.

Созданы условия для обслуживания инвалидов: помещения оборудованы пандусами, специальными ограждениями и перилами, обеспечивающими беспрепятственное передвижение инвалидных колясок, столы для инвалидов размещены с учетом беспрепятственного подъезда инвалидных колясок.

Места ожидания в очереди на представление или получение документов оборудуются стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками).

Кабинеты приема заявителей оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

- номера кабинета;

- фамилии, имени, отчества сотрудника, участвующего в предоставлении муниципальной услуги;

- графика приема заявителей.

2.11 показатели доступности и качества муниципальной услуги:

Показателями качества муниципальной услуги являются:

- удовлетворенность сроками предоставления услуги;

- удовлетворенность условиями ожидания приема;

- удовлетворенность порядком информирования о предоставлении услуги;

- удовлетворенность вниманием должностных лиц.

Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- оценка уровня информирования заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги по результатам опроса (достаточный/недостаточный);

2.12 Требования к доступности и качеству муниципальной услуги:

- наличие различных каналов получения информации о предоставлении услуги;

- транспортная доступность мест предоставления муниципальной услуги;

- соблюдение сроков ожидания в очереди при предоставлении муниципальной услуги;

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

2.13 Информация о предоставлении услуги и форма заявления размещена на

сайте Еткульского муниципального района в сети интернет http://www.admetkul.ru/ на странице Белоусовского сельского поселения .

**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. Основанием для отказа в приеме документов является несоответствие Заявления требованиям настоящего Регламента.

Заявителю должно быть отказано в предоставлении муниципальной услуги:

 5.1 текст  письменного заявления не поддается прочтению.

5.2.в письменном обращении не указаны фамилия, имя, отчество заявителя , направившего обращение и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ

5.3. отказ заявителя (физического лица) на обработку своих персональных данных;

5.4. подача заявления неуполномоченным лицом.

5.5. в обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

5.6. в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем,

совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

5.7.В обращении обжалуется судебное решение

5.8. В случае отсутствия в администрации Белоусовского сельского поселения запрашиваемых сведений.

5.9. В случае предоставления заявителем неполного пакета документов, предусмотренного [п. 2.6](file:///X:\V.I.P\(10)%20Ð¾ÐºÑÑÐ±ÑÑ%202015%20Ð³\16.10\Ð²ÐµÑÑÐ¾Ð²ÑÐµ%2016.10\830(ÐÐ)\+%20%20Ð²ÑÐ´Ð°ÑÐ°%20ÑÐ¿ÑÐ°Ð²Ð¾Ðº%20Ð²ÑÐ¿Ð¸ÑÐ¾Ðº.doc#Par102) настоящего Административного регламента.

5.10. в случае отказа заявителя на обработку  его персональных данных.

5.11. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно

**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 и внесения сведений в ФИАС 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.

12) требования к помещениям, в которых предоставляются государственные и муниципальные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной или муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной или муниципальной услуги;

**8. Требования к помещению, в котором предоставляется**

**муниципальная услуга**

На входе в администрацию Белоусовского 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 инспектору администрации (далее - инспектор) с комплектом документов, необходимых для предоставления услуги и указанных в разделе 9.5. настоящего административного регламента.

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

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

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

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

Заявление с визой главы Белоусовского сельского поселения направляется инспектору 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 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, инспектор 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, инспектор администрации возвращает предоставленные документы;

при несогласии заявителя устранить препятствия, инспектор 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 8 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 инспектора.

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 инспектором осуществляется главой Белоусовского сельского поселения .

**12.** Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы

12.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий государственную услугу, либо орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр либо в соответствующий орган государственной власти (орган местного самоуправления) публично-правового образования, являющийся учредителем многофункционального центра (далее - учредитель многофункционального центра), а также в организации, предусмотренные [частью 1.1 статьи 16](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_286926/a2588b2a1374c05e0939bb4df8e54fc0dfd6e000/#dst100352) настоящего Федерального закона. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, либо органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего государственную услугу, либо органа, предоставляющего муниципальную услугу. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_286926/a2588b2a1374c05e0939bb4df8e54fc0dfd6e000/#dst100352) настоящего Федерального закона, подаются руководителям этих организаций.

12.2. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо органа, предоставляющего муниципальную услугу, государственного или муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, либо органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_286926/a2588b2a1374c05e0939bb4df8e54fc0dfd6e000/#dst100352) настоящего Федерального закона, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официальных сайтов этих организаций, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

12.3. Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов государственной власти субъектов Российской Федерации и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления и их должностных лиц, муниципальных служащих, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работников многофункционального центра устанавливаются соответственно нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

12.4. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий государственную услугу, орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в организации, предусмотренные [частью 1.1 статьи 16](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_286926/a2588b2a1374c05e0939bb4df8e54fc0dfd6e000/#dst100352) настоящего Федерального закона, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_286926/a2588b2a1374c05e0939bb4df8e54fc0dfd6e000/#dst100352) настоящего Федерального закона, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации

12.5 Положения настоящего Федерального закона, устанавливающие порядок рассмотрения жалоб на нарушения прав граждан и организаций при предоставлении государственных и муниципальных услуг, не распространяются на отношения, регулируемые Федеральным [законом](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_283578/8bf514cf02b2bc03abb361625d55d47a4a534317/#dst100010) от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

**13. Заключительные положения**

13.1. Настоящий административный регламент является обязательным для исполнения инспектором Белоусовского сельского поселения.

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

ПРИЛОЖЕНИЕ №1

к административному регламенту

администрации Белоусовского 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 и внесения сведений в ФИАС»

# Блок-схема предоставления муниципальной услуги

Гражданин

Направление

Почтой

Лично

Электронной связью

Прием и регистрация заявления

Рассмотрение заявления главой администрации Белоусовского сельского поселения

Направление заявления инспектору для исполнения

Подготовка ответа и направление заявителю

Гражданин

Глава Белоусовского сельского поселения М.А.Осинцев

ПРИЛОЖЕНИЕ №2

к административному регламенту

администрации Белоусовского 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 и внесения сведений в ФИАС»

# Главе Белоусовского 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 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. Белоусово (д. Копытово,пос.Лесной) по ул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование улицы)

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

Дата Личная подпись

# 

# 

ПРИЛОЖЕНИЕ №3

к административному регламенту

администрации Белоусовского 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 и внесения сведений в ФИАС»

# Главе Белоусовского 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 присвоить почтовый адрес земельному участку, образованному в результате раздела земельного участка с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ расположенному в с. Белоусово (д. Копытово,пос.Лесной) по ул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование улицы, номер)

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

Дата Личная подпись

# 

# ПРИЛОЖЕНИЕ №4

к административному регламенту

администрации Белоусовского 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 и внесения сведений в ФИАС»

# Главе Белоусовского 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 определить ориентир земельному участку, расположенному в границах Белоусовского сельского поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(месторасположение)

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

Дата Личная подпись

# 

# ПРИЛОЖЕНИЕ №5

к административному регламенту

администрации Белоусовского 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 и внесения сведений в ФИАС»

# Главе Белоусовского 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. Белоусово ( д. Копытово,пос.Лесной) по ул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

Дата