

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ГОЛЫНКОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**РУДНЯНСКОГО РАЙОНА СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

# 

от « 27 » декабря 2021 года № 87

|  |
| --- |
| О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Присвоение, изменение и аннулирование адресов объектам недвижимого имущества, находящимся в границах п. Голынки Голынковского городского поселения Руднянского района Смоленской области», утвержденный постановлением Администрации Голынковского городского поселения Руднянского района Смоленской области от 29.03.2021 года № 22 |

В соответствии с Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в новой редакции, утвержденным постановлением Администрации Голынковского городского поселения Руднянского района Смоленской области от 14.11.2012 года № 145 (в редакции постановления Администрации Голынковского городского поселения Руднянского района Смоленской области от 01.04.2021 года № 25), руководствуясь Федеральным законом от 27.07.2010года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом Голынковского городского поселения Руднянского района Смоленской области

Администрация Голынковского городского поселения Руднянского района Смоленской области **п о с т а н о в л я е т:**

1. Внести в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Присвоение, изменение и аннулирование адресов объектам недвижимого имущества, находящимся в границах п. Голынки Голынковского городского поселения Руднянского района Смоленской области», утвержденный постановлением Администрации Голынковского городского поселения Руднянского района Смоленской области от 29.03.2021 года № 22 следующие изменения:

2. Внести в постановление Администрации Голынковского городского поселения Руднянского района Смоленской области от 29.03.2021 года № 22 «Присвоение, изменение и аннулирование адресов объектам недвижимого имущества, находящимся в границах п. Голынки Голынковского городского поселения Руднянского района Смоленской области» следующие изменения: в названии и пункте 1 слова «Присвоение, изменение и аннулирование адресов объектам недвижимого имущества, находящимся в границах п. Голынки Голынковского городского поселения Руднянского района Смоленской области» заменить словами «Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса».

3. Внести в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Присвоение, изменение и аннулирование адресов объектам недвижимого имущества, находящимся в границах п. Голынки Голынковского городского поселения Руднянского района Смоленской области», утвержденный постановлением Администрации Голынковского городского поселения Руднянского района Смоленской области от 29.03.2021 года № 22 следующие изменения:

1) название изложить в следующей редакции:

«АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса»»;

2) по тексту административного регламента слова «Присвоение, изменение и аннулирование адресов объектам недвижимого имущества, находящимся в границах п. Голынки Голынковского городского поселения Руднянского района Смоленской области» заменить словами «Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса»;

3) пункт 1.3.3. подраздела 1.3. раздела 1 изложить в следующей редакции:

«1.3.3. Справочная информация о месте нахождения, графике работы, адресах электронной почты, номерах контактных телефонов специалистов Администрации Голынковского городского поселения Руднянского района Смоленской области, осуществляющих предоставление услуги размещается:

- на официальном сайте Голынковского городского поселения Руднянского района Смоленской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

- в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал) (электронный адрес: http://www.gosuslugi.ru).

Информация о муниципальной услуге размещается на Едином портале.»;

4) пункт 2.3.2. подраздела 2.3. раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.3.2. Результат предоставления муниципальной услуги может быть передан заявителю в очной или заочной форме, в одном или нескольких видах: бумажном (лично, по почте), в форме электронного документа с использованием «Единого портала».»;

5) пункт 2.3.6. подраздела 2.3. раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.3.6. При заочной форме получения результата предоставления муниципальной услуги, электронный документ, заверенный электронной подписью Главы муниципального образования Голынковского городского поселения Руднянского района Смоленской области (далее также – Главы муниципального образования), направляется заявителю с использованием Единого портала.»;

6) пункт 2.4.1. подраздела 2.4. раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 7 дней с момента регистрации заявления и комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в Администрации.»;

7) пункт 2.6.1. подраздела 2.6. раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.6.1. В перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, входят:

- заявление по форме, утвержденной Приказом Минфина России от 11.12.2014 года № 146н;

- копия документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя);

- доверенность на право представлять интересы заявителя либо документы, подтверждающие право действовать от имени заявителя без доверенности (при представлении заявления представителем заявителя).»;

8) пункт 2.6.4. подраздела 2.6. раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.6.4. Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть, предоставлены заявителем:

- в Администрацию лично (копии документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги заверяются специалистом Администрации на основании их оригиналов);

- в форме электронных документов с использованием Единого портала.

Заявление и документы, предоставляемые в уполномоченный орган в форме электронных документов, подписываются электронной подписью заявителя либо представителя заявителя, вид которой определяется в соответствии с частью 2 статьи 21.1 Федерального закона от 27.07.2021 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

При предоставлении заявления представителем заявителя в форме электронного документа к такому заявлению прилагается надлежащим образом оформленная доверенность в форме электронного документа, подписанного лицом, выдавшим (подписавшим) доверенность, с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи (в случае, если представитель заявителя действует на основании доверенности);

- посредством многофункционального центра. В случае заключения Администрацией соглашения о взаимодействии с многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг получение муниципальной услуги может осуществляться в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг;

- почтовым отправлением (за исключением документа, удостоверяющего личность) с описью вложения и уведомлением о вручении.

В этом случае необходимые для предоставления услуги копии документов, должны быть нотариально заверены. Нотариальное заверение указанных копий документов не требуется в случае, если вместе с копиями документов этим же почтовым отправлением направлены их оригиналы (за исключением документа, удостоверяющего личность, который почтовым отправлением не направляется).»;

9) пункт 2.7.1. подраздела 2.7. раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.7.1. В исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, входят:

- сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;

- сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

- сведения из Единого государственного реестра недвижимости (далее - ЕГРН) о правоустанавливающих и (или) право удостоверяющих документах на объект (объекты) адресации;

- выписки из Единого государственного реестра недвижимости об объектах недвижимости, следствием преобразования которых является образование одного и более объекта адресации (в случае преобразования объектов недвижимости с образованием одного и более новых объектов адресации);

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

- выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости, который снят с государственного кадастрового учета, являющемся объектом адресации (в случае прекращения существования объекта адресации и (или) снятия с государственного кадастрового учета объекта недвижимости, являющегося объектом адресации);

- уведомление об отсутствии в Едином государственном реестре недвижимости запрашиваемых сведений по объекту недвижимости, являющемуся объектом адресации (в случае прекращения существования объекта адресации и (или) снятия с государственного кадастрового учета объекта недвижимости, являющегося объектом адресации);

- разрешение на строительство объекта адресации (при присвоении адреса строящимся объектам адресации) (за исключением случаев, если в соответствии с [Градостроительным кодексом](https://base.garant.ru/12138258/) Российской Федерации для строительства или реконструкции здания (строения), сооружения получение разрешения на строительство не требуется) и (или) при наличии разрешения на ввод объекта адресации в эксплуатацию;

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

- решение органа местного самоуправления о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение (в случае присвоения помещению адреса, изменения и аннулирования такого адреса, вследствие его перевода из жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение);

- 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);

- уведомление о соответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке;

- уведомление о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности.»;

10) подраздел 2.16. раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.16.1. В случае заключения Администрацией соглашения о взаимодействии с многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг, получение муниципальной услуги может осуществляться в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг.

2.16.2. Обеспечение возможности получения заявителями информации и обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальной услуге, размещаемым на Едином портале государственных и муниципальных услуг и региональном портале государственных и муниципальных услуг в рамках полномочий Администрации.

2.16.3. Обеспечение доступа заявителей к форме заявления и заполнения ее в электронном виде с использованием Единого портала.

2.16.4. Обеспечение возможности для заявителей в целях получения муниципальной услуги представлять документы (сведения), необходимые для ее предоставления, в электронном виде с использованием Единого портала.

2.16.5. Обеспечение возможности для заявителей осуществлять с использованием Единого портала мониторинг хода предоставления муниципальной услуги.

2.16.6. Обеспечение возможности для заявителей получения результата муниципальной услуги в электронном виде с использованием Единого портала.

2.16.7. Средства электронной подписи, применяемые при предоставлении муниципальной услуги в электронном виде, должны быть сертифицированы в соответствии с федеральным законодательством.

2.16.8. Рассмотрение заявления, полученного в электронной форме, осуществляется в том же порядке, что и рассмотрение заявлений, полученных лично от заявителей.

2.16.9. Обеспечение возможности осуществления оценки качества предоставления услуги.

2.16.10. Обеспечение возможности досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа (организации), должностного лица органа (организации) либо государственного или муниципального служащего.

2.16.11. Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу не осуществляется.»;

11) пункт 3.3.1. подраздела 3.3. раздела 3 изложить в следующей редакции:

«3.3.1. Основанием для начала административной процедуры приема и регистрации документов является обращение заявителя с заявлением и приложенными к нему документами лично в Администрацию, либо поступление заявления с приложенными документами в Администрацию по почте, либо с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».»;

12) приложение № 1исключить.

4.  Настоящее постановление вступает в силу после его официального обнародования в соответствии с Уставом Голынковского городского поселения Руднянского района Смоленской области.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава муниципального образования**

**Голынковского городского поселения**

**Руднянского района Смоленской области Н.В. Иванова**