



ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Администрации города Заволжья
Городецкого муниципального района
Нижегородской области

15.01.2021

№ 10

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Присвоение, изменение и аннулирование адресов на территории города Заволжья Городецкого муниципального района Нижегородской области»

Рассмотрев представление Городецкого городского прокурора от 17.12.2020 № 2-2-2020 «Об устранении нарушений требований федерального законодательства», в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" и в целях реализации полномочий по предоставлению муниципальной услуги «Присвоение, изменение и аннулирование адресов на территории города Заволжья Городецкого муниципального района Нижегородской области», Администрация города Заволжья **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент по предоставлению муниципальной услуги "Присвоение, изменение и аннулирование адресов на территории города Заволжья Городецкого муниципального района Нижегородской области".

2. Отделу по общим вопросам Администрации города Заволжья обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Новости Заволжья» и размещение на официальном сайте Администрации города Заволжья в сети Интернет: zavnpov.ru.

4. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава Администрации

С.Н. Кирилловский

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
города Заволжья
от 15.01.2021 № 10

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ПРИСВОЕНИЕ,
ИЗМЕНЕНИЕ И АННУЛИРОВАНИЕ АДРЕСОВ НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДА
ЗАВОЛЖЬЯ ГОРОДЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ"**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий административный регламент (далее – Регламент) предоставления Администрацией города Заволжья муниципальной услуги «Присвоение, изменение и аннулирование адресов на территории города Заволжья Городецкого муниципального района Нижегородской области» (далее – муниципальная услуга) является нормативным правовым актом, устанавливающим порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги, разработанным в целях установления единого порядка оформления документов при предоставлении муниципальной услуги, повышения качества и доступности результатов предоставления муниципальной услуги, оказания равных и комфортных условий всем получателям муниципальной услуги.

Предметом регулирования настоящего Регламента являются правоотношения по рассмотрению заявления о присвоении, изменении и аннулирования адресов, включая требования к структуре адреса, и перечень объектов адресации.

1.2. Круг получателей муниципальной услуги.

Получателями муниципальной услуги «Присвоение, изменение и аннулирование адресов» являются:

1.2.1. Собственники объекта адресации по собственной инициативе либо лицо, обладающее одним из следующих вещных прав на объект адресации:

- а) право хозяйственного ведения;
- б) право оперативного управления;
- в) право пожизненно наследуемого владения;
- г) право постоянного (бессрочного) пользования.

1.2.2. С заявлением вправе обратиться представители заявителя, действующие в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенности, на указании федерального закона либо на акте уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления (далее - представитель заявителя).

От имени собственников помещений в многоквартирном доме с заявлением вправе обратиться представитель таких собственников, уполномоченный на подачу такого заявления принятым в установленном законодательством Российской Федерации порядке решением общего собрания указанных собственников.

От имени членов садоводческого или огороднического некоммерческого товарищества с заявлением вправе обратиться представитель товарищества, уполномоченный на подачу такого заявления принятым решением общего собрания членов такого товарищества.

От имени лица, указанного в пункте 1.2.1. Регламента вправе обратиться кадастровый инженер, выполняющий на основании документа, предусмотренного статьей 35 или статьей 42.3 Федерального закона "О кадастровой деятельности", кадастровые работы или комплексные кадастровые работы в отношении соответствующего объекта недвижимости, являющегося объектом адресации.

1.2.3. Отдел ГБУ НО «УМФЦ» Городецкого муниципального района, в случае однократного

обращении заявителя в многофункциональный центр с запросом о предоставлении нескольких муниципальных услуг.

1.3. Порядок информирования по вопросам предоставления муниципальной услуги.

1.3.1. Сведения о месте нахождения и графике работы, номерах телефонов, адресах электронной почты отдела по делам архитектуры и градостроительства Администрации города Заволжья Городецкого муниципального района Нижегородской области и отделом Государственного бюджетного учреждения Нижегородской области «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», Городецкого муниципального района обращение в которые необходимо для информирования и предоставления муниципальной услуги размещаются: на официальном сайте Администрации города Заволжья Городецкого муниципального района Нижегородской области в сети Интернет: zavolzhje.nnov.ru, на портале государственных и муниципальных услуг (<http://gosuslugi.ru>), на Едином интернет-портале государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области (<http://gu.nnov.ru>) и на информационных стендах в помещении, предназначенном для приема документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Информирование граждан о предоставлении муниципальной услуги производится:

- отделом по делам архитектуры и градостроительства Администрации города Заволжья (далее - ОАиГ):

непосредственно в ОАиГ по адресу: 606520, Российская Федерация, Нижегородская область, Городецкий район, г. Заволжье, пр. Мира, д. 19, каб. 212;

по телефону: 8(831 61) 7 66 03;

по электронной почте: archigrad.adm.zvl@mail.ru.

- отделом Государственного бюджетного учреждения Нижегородской области «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Городецкого муниципального района (далее – отдел ГБУ НО «УМФЦ» Городецкого муниципального района):

- непосредственно в отделе ГБУ НО «УМФЦ» Городецкого муниципального района по адресам:

606502, Российская Федерация, Нижегородская область, г. Городец, пл. Пролетарская, д. 15, помещение бг;

- по телефонам: 8(831 61) 9 21 20; 9 41 31;

606520, Российская Федерация, Нижегородская область, г. Заволжье, пр. Мира, д. 19;

- по телефонам: 8(831 61) 7 70 80; 7 73 03;

- по электронной почте: mfcgorodets@mail.ru и mfczavolzhe@mail.ru.

1.3.2. Информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляются специалистом, оказывающим муниципальную услугу в устной и письменной форме, без взимания платы по следующим вопросам:

а) перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

б) источник получения документов, рекомендуемых для подтверждения требуемых сведений (орган, организация и их местонахождение);

в) месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адреса Интернет-сайтов и электронной почты организаций, в которых получатели муниципальной услуги могут получить документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги;

г) сроки предоставления услуги в целом и максимальных сроков выполнения отдельных административных процедур, в том числе времени нахождения в очереди (ожидания), времени приема документов;

д) основания для отказа в приеме документов для предоставления муниципальной услуги;

е) основания отказа в предоставлении муниципальной услуги;

ж) порядок обжалования действий (бездействия) и решений должностных лиц, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги;

з) иная информация, необходимая для обеспечения предоставления муниципальной услуги.

Заявитель вправе получать информацию о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги.

Информирование заявителей предоставляются в виде:

- индивидуального информирования:
 - при личном обращении в ОАиГ или по телефону 8(831 61) 7 66 03;
 - при письменном обращении заявителя, в том числе по почте, по электронной почте (archigrad.adm.zvl@mail.ru);
- публичного информирования:
 - путем размещения информации на стендах;
 - посредством размещения информации на официальном сайте Администрации города Заволжья в сети Интернет: zavnpov.ru;
 - посредством размещения информации в средствах массовой информации.

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование муниципальной услуги.

Присвоение, изменение и аннулирование адресов на территории города Заволжья Городецкого муниципального района Нижегородской области.

2.2. Наименование органов местного самоуправления, предоставляющих услугу.

Муниципальная услуга предоставляется Администрацией города Заволжья Городецкого муниципального района Нижегородской области (далее — Администрация).

Местонахождение Администрации: 606520, Российская Федерация, Нижегородская область, Городецкий район, город Заволжье, пр. Мира, д. 19.

Режим работы: с понедельника по четверг с 08:00 до 17:00, обед с 12:00 до 12:48,

пятница с 08:00 до 16:00, обед с 12:00 до 12:48

суббота - воскресенье: выходные дни;

телефон/факс: (83161) 7-66-00; 6 89 20

адрес электронной почты: adminzvl@mail.ru.

В предоставлении муниципальной услуги участвует отдел ГБУ НО «МФЦ» Городецкого муниципального района, осуществляющее прием и выдачу документов.

Местонахождение отдела ГБУ НО «УМФЦ» Городецкого муниципального района:

606502, Российская Федерация, Нижегородская область, г. Городец, пл. Пролетарская д.15, помещение бг; по телефону: 8(83161)9-21-20, 9-41-31; по электронной почте: mfcgorodets@mail.ru, сайт www.мфцгородец.рф;

606520, Нижегородская область, Городецкий район, г. Заволжье пр-т Мира 19; по телефону: 8(83161)7-70-80,7-73-03; по электронной почте: mfczavolzhe@mail.ru, сайт www.мфцгородец.рф.

Режим работы отдела ГБУ «УМФЦ» Городецкого муниципального района: понедельник, среда, четверг, пятница с 8.00 до 18.00 (без перерыва на обед); вторник с 9.00 до 20.00 (без перерыва на обед); суббота с 8.00 до 12.00 (без перерыва на обед); воскресенье – выходной.

Структурным подразделением Администрации города Заволжья, непосредственно оказывающим муниципальную услугу, является отдел по делам архитектуры и градостроительства (далее ОАиГ).

Местонахождение ОАиГ: 606520, Нижегородская область, г. Заволжье, пр. Мира, д. 19 каб. 212.

Режим работы: с понедельника по четверг с 08.00 до 17.00, обед с 12.00 до 12.48,

пятница с 08.00 до 16.00, обед с 12.00 до 12.48,

суббота - воскресенье: выходные дни.

телефон: (83161) 7-66-03,

адрес электронной почты: archigrad.adm.zvl@mail.ru.

При предоставлении муниципальной услуги ОАиГ и отдел ГБУ НО «УМФЦ» Городецкого муниципального района не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением

получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ).

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги является:

- 1) решение о присвоении, изменении либо аннулировании адреса объекта недвижимости;
- 2) решение об отказе в присвоении, изменении либо аннулировании адреса.

Решения о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса могут формироваться с использованием федеральной информационной адресной системы.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

Принятие решения о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, а также внесение соответствующих сведений об адресе объекта адресации в государственный адресный реестр осуществляются уполномоченным органом в срок не более чем 10 рабочих дней со дня поступления заявления.

День подачи заявления в отдел ГБУ НО «УМФЦ» Городецкого муниципального района и день выдачи результата предоставления муниципальной услуги в отделом ГБУ НО «УМФЦ» Городецкого муниципального района в срок предоставления муниципальной услуги не входит.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

2.5.1. Конституция Российской Федерации;

2.5.2. Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29 декабря 2004 года № 190-ФЗ;

2.5.3. Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

2.5.4. Постановление Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг»;

2.5.5. Постановление Правительства Российской Федерации от 19 ноября 2014 № 1221 «Об утверждении правил присвоения, изменения и аннулирования адресов»;

2.6. При предоставлении муниципальной услуги осуществляет взаимодействие с:

- отделом ГБУ НО «УМФЦ» Городецкого муниципального района;
- управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Нижегородской области;
- межрайонным отделом Федерального государственного бюджетного учреждения «Кадастровая палата» по Нижегородской области;
- управлением Федеральной налоговой службы по Нижегородской области;
- управлением государственной охраны объектов культурного наследия Нижегородской области.

При предоставлении муниципальной услуги с заявителя не вправе требовать осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень, утвержденный распоряжением Правительства России от 17.12.2009г. №1993-р.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

а) правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на объект (объекты) адресации (в случае присвоения адреса зданию (строению) или сооружению, в том числе

строительство которых не завершено, в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации для строительства которых получение разрешения на строительство не требуется, правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на земельный участок, на котором расположены указанное здание (строение), сооружение);

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

в) разрешение на строительство объекта адресации (при присвоении адреса строящимся объектам адресации) (за исключением случаев, если в соответствии с Градостроительным кодексом 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;

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

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

е) 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);

ж) 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);

з) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости, который снят с государственного кадастрового учета, являющемся объектом адресации (в случае аннулирования адреса объекта адресации по основаниям, указанным в подпункте "а" пункта 14 Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 19 ноября 2014 № 1221 (далее Правила);

и) уведомление об отсутствии в Едином государственном реестре недвижимости запрашиваемых сведений по объекту недвижимости, являющемся объектом адресации (в случае аннулирования адреса объекта адресации по основаниям, указанным в подпункте "а" пункта 14 Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 19 ноября 2014 № 1221;

Документы, указанные в пунктах б, д, з, и пункта 2.7. Регламента, представляются в порядке межведомственного информационного взаимодействия по запросу уполномоченного органа.

Уполномоченные органы запрашивают документы, указанные в пункте 2.7. Регламента, 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 подпунктах а, в, г, е, ж пункта 2.7. Регламента, если такие документы не находятся в распоряжении органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций.

Документы, указанные в подпунктах а, в, г, е, ж пункта 2.7. Регламента, представляемые в уполномоченный орган в форме электронных документов, удостоверяются электронной подписью заявителя (представителя заявителя), вид которой определяется в соответствии с частью 2 статьи 21.1 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

2.8. Не допускается требовать от заявителя:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Нижегородской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органа, предоставляющего муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», предоставляемых лично заявителем;

- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

- представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

На интернет-портале государственных услуг Нижегородской области заявитель имеет возможность заполнения интерактивной формы запроса, приложения к запросу электронных образов документов. Указанная возможность предоставляется заявителям после получения в установленном порядке доступа к подсистеме портала «личный кабинет». При организации на

интернет-портале государственных услуг Нижегородской области возможности применения электронной цифровой подписи (электронной подписи) вышеуказанные действия могут осуществляться с применением электронной цифровой подписи (электронной подписи).

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Наличие в заявлении о предоставлении муниципальной услуги незаполненных обязательных полей формы заявления, неоговоренных исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать содержание заявления.

Непредставление заявителем документов, которые находятся в распоряжении органов государственной власти и органов местного самоуправления и подведомственных им организаций, не является основанием для отказа в приеме документов.

В случае выявления несоответствия представленного комплекта документов, в том числе направленных посредством информационно-телекоммуникационных систем либо почтой, должностное лицо ОАиГ Администрации города Заволжья или сотрудник отдела ГБУ НО «УМФЦ» Городецкого муниципального района, ответственное за прием документов, возвращает весь комплект документов без регистрации с указанием причины возврата.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

а) с заявлением о присвоении объекту адресации адреса обратилось лицо, не указанное в п.1.2 настоящего Регламента;

б) ответ на межведомственный запрос свидетельствует об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса, и соответствующий документ не был представлен заявителем (представителем заявителя) по собственной инициативе;

в) документы, обязанность по предоставлению которых для присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса возложена на заявителя (представителя заявителя), выданы с нарушением порядка, установленного законодательством Российской Федерации;

г) отсутствуют случаи и условия для присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса, указанные в пунктах 5, 8 - 11 и 14 - 18 Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации № 1221 от 19.11.2014.

Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.11. Перечень случаев и условий для предоставления муниципальной услуги:

2.11.1. Объектом адресации являются:

а) здание (строение, за исключением некапитального строения), в том числе строительство которого не завершено;

б) сооружение (за исключением некапитального сооружения и линейного объекта), в том числе строительство которого не завершено;

в) земельный участок (за исключением земельного участка, не относящегося к землям населенных пунктов и не предназначенного для размещения на них объектов капитального строительства);

г) помещение, являющееся частью объекта капитального строительства;

д) машино-место (за исключением машино-места, являющегося частью некапитального здания или сооружения).

2.11.2. Присвоение объекту адресации адреса осуществляется:

а) в отношении земельных участков в случаях:

-подготовки документации по планировке территории в отношении застроенной и подлежащей застройке территории в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации;

-выполнения в отношении земельного участка в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом от 13.07.2015 N 218-ФЗ (ред. от 25.12.2018)

«О государственной регистрации недвижимости» (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2019) и Федеральным законом от 24.07.2007 N 221-ФЗ «О кадастровой деятельности» (ред. от 06.03.2019) (далее - Федеральный закон «О государственной регистрации недвижимости» и Федеральный закон «О кадастровой деятельности»), работ, в результате которых обеспечивается подготовка документов, содержащих необходимые для осуществления государственного кадастрового учета сведения о таком земельном участке, при постановке земельного участка на государственный кадастровый учет;

б) в отношении зданий, сооружений и объектов незавершенного строительства в случаях:

-выдачи (получения) разрешения на строительство здания или сооружения;

-выполнения в отношении здания, сооружения и объекта незавершенного строительства в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом «О государственной регистрации недвижимости» и Федеральным законом «О кадастровой деятельности», работ, в результате которых обеспечивается подготовка документов, содержащих необходимые для осуществления государственного кадастрового учета сведения о таком здании, сооружении и объекте незавершенного строительства, при постановке здания, сооружения и объекта незавершенного строительства на государственный кадастровый учет (в случае, если в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации для строительства или реконструкции здания, сооружения и объекта незавершенного строительства получение разрешения на строительство не требуется);

в) в отношении помещений в случаях:

-подготовки и оформления в установленном Жилищным кодексом Российской Федерации порядке проекта переустройства и (или) перепланировки помещения в целях перевода жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение;

-подготовки и оформления в отношении помещения, в том числе образуемого в результате преобразования другого помещения (помещений) в соответствии с положениями, предусмотренными Федеральным законом «О государственной регистрации недвижимости» и Федеральным законом «О кадастровой деятельности», документов, содержащих необходимые для осуществления государственного кадастрового учета сведения о таком помещении.

г) в отношении машино-мест в случае подготовки и оформления в отношении машино-места, являющегося объектом недвижимости, в том числе образуемого в результате преобразования другого помещения (помещений) и (или) машино-места (машино-мест), документов, содержащих необходимые для осуществления государственного кадастрового учета сведения о таком машино-месте;

д) в отношении объектов адресации, государственный кадастровый учет которых осуществлен в соответствии с Федеральным законом "О государственной регистрации недвижимости", в случае отсутствия адреса у указанных объектов адресации или в случае необходимости приведения указанного адреса объекта адресации в соответствие с документацией по планировке территории или проектной документацией на здание (строение), сооружение, помещение, машино-место.

2.12. При присвоении адресов зданиям (строениям), сооружениям, в том числе строительству которых не завершено, такие адреса должны соответствовать адресам земельных участков, в границах которых расположены соответствующие здания (строения), сооружения.

2.1.2(1). При присвоении адресов помещениям, машино-местам такие адреса должны соответствовать адресам зданий (строений), сооружений, в которых они расположены.

2.13. В случае, если зданию (строению) или сооружению не присвоен адрес, присвоение адреса помещению, машино-месту, расположенному в таком здании или сооружении, осуществляется при условии одновременного присвоения адреса такому зданию (строению) или сооружению.

2.14. В случае присвоения адреса многоквартирному дому при условии полученного разрешения на его строительство осуществляется одновременное присвоение адресов всем расположенным в нем помещениям и машино-местам.

2.14(1). Присвоенный адрес объекта адресации, являющегося образуемым объектом недвижимости, используется участниками гражданского оборота со дня осуществления государственного кадастрового учета образуемого объекта недвижимости в соответствии с Федеральным законом "О государственной регистрации недвижимости".

2.15. В случае присвоения наименований элементам планировочной структуры и элементам улично-дорожной сети изменения или аннулирования их наименований, изменения адресов объектов адресации, решения по которым принимаются уполномоченными органами, осуществляется одновременно с размещением уполномоченным органом в государственном адресном реестре сведений о присвоении наименований элементам планировочной структуры и элементам улично-дорожной сети, об изменении или аннулировании их наименований в соответствии с порядком ведения государственного адресного реестра.

2.16. Аннулирование адреса объекта адресации осуществляется в случаях:

- а) прекращения существования объекта адресации и (или) снятия с государственного кадастрового учета объекта недвижимости, являющегося объектом адресации;
- б) исключения из Единого государственного реестра недвижимости указанных в части 7 статьи 72 Федерального закона "О государственной регистрации недвижимости" сведений об объекте недвижимости, являющемся объектом адресации;
- в) присвоения объекту адресации нового адреса.

Аннулирование адреса объекта адресации в случае прекращения существования объекта адресации осуществляется после снятия объекта недвижимости, являющегося этим объектом адресации, с государственного кадастрового учета.

2.17. Аннулирование адреса существующего объекта адресации без одновременного присвоения этому объекту адресации нового адреса не допускается.

2.18. Аннулирование адресов объектов адресации, являющихся преобразуемыми объектами недвижимости (за исключением объектов адресации, сохраняющихся в измененных границах), осуществляется после снятия с учета таких преобразуемых объектов недвижимости. Аннулирование и повторное присвоение адресов объектам адресации, являющимся преобразуемыми объектами недвижимости, которые после преобразования сохраняются в измененных границах, не производится.

2.19. В случае аннулирования адреса здания (строения) или сооружения в связи с прекращением его существования как объекта недвижимости одновременно аннулируются адреса всех помещений и машино-мест в таком здании (строении) или сооружении.

2.20. Присвоение объекту адресации адреса или аннулирование его адреса подтверждается решением уполномоченного органа о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса.

2.21. Решение о присвоении объекту адресации адреса принимается одновременно:

- а) с утверждением уполномоченным органом схемы расположения земельного участка, являющегося объектом адресации, на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории;
- б) с заключением уполномоченным органом соглашения о перераспределении земельных участков, являющихся объектами адресации, в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации;
- в) с заключением уполномоченным органом договора о развитии застроенной территории в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации;
- г) с утверждением проекта планировки территории;
- д) с принятием решения о строительстве объекта адресации;
- е) с выполнением комплексных кадастровых работ в отношении объектов недвижимости, являющихся объектом адресации, которым не присвоен адрес, в том числе земельных участков, сведения о местоположении границ которых уточняются, образуемых земельных участков, а также объекты недвижимости, местоположение которых на земельном участке устанавливается или уточняется.

2.22. Решение о присвоении объекту адресации адреса содержит:

присвоенный объекту адресации адрес;
реквизиты и наименования документов, на основании которых принято решение о присвоении адреса;

описание местоположения объекта адресации;
кадастровые номера, адреса и сведения об объектах недвижимости, из которых образуется объект адресации;

аннулируемый адрес объекта адресации и уникальный номер аннулируемого адреса объекта адресации в государственном адресном реестре (в случае присвоения нового адреса объекту адресации);

другие необходимые сведения, определенные уполномоченным органом.

В случае присвоения адреса поставленному на государственный кадастровый учет объекту недвижимости в решении уполномоченного органа о присвоении адреса объекту адресации указывается кадастровый номер объекта недвижимости, являющегося объектом адресации.

2.23. Решение об аннулировании адреса объекта адресации содержит:

аннулируемый адрес объекта адресации;

уникальный номер аннулируемого адреса объекта адресации в государственном адресном реестре;

причину аннулирования адреса объекта адресации;

кадастровый номер объекта адресации и дату его снятия с кадастрового учета в случае аннулирования адреса объекта адресации в связи с прекращением существования объекта адресации и (или) снятия с государственного кадастрового учета объекта недвижимости, являющегося объектом адресации;

реквизиты решения о присвоении объекту адресации адреса и кадастровый номер объекта адресации в случае аннулирования адреса объекта адресации на основании присвоения этому объекту адресации нового адреса;

другие необходимые сведения, определенные уполномоченным органом.

Решение об аннулировании адреса объекта адресации в случае присвоения объекту адресации нового адреса может быть по решению уполномоченного органа объединено с решением о присвоении этому объекту адресации нового адреса.

2.24. Решения о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса могут формироваться с использованием федеральной информационной адресной системы.

2.25. Решение о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса подлежит обязательному внесению уполномоченным органом в государственный адресный реестр в течение 3 рабочих дней со дня принятия такого решения.

Принятие решения о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса без внесения соответствующих сведений в государственный адресный реестр не допускается.

2.25(1). Решение о присвоении объекту адресации, являющемуся образуемым объектом недвижимости, адреса, а также решение об аннулировании адреса объекта адресации, являющегося преобразуемым объектом недвижимости, принятые уполномоченным органом на основании заявлений физических и юридических лиц, указанных в пунктах 27 и 29 Правил, в случаях, указанных в абзаце третьем подпункта "а", абзаце третьем подпункта "б", абзацах втором и третьем подпункта "в" и подпункте "г" пункта 8 Правил, утрачивают свою силу по истечении одного года со дня присвоения объекту адресации адреса в случае, если не осуществлены государственный кадастровый учет образуемого объекта недвижимости или снятие с государственного кадастрового учета преобразованного объекта недвижимости в соответствии с Федеральным законом "О государственной регистрации недвижимости".

2.26. Датой присвоения объекту адресации адреса, изменения или аннулирования его адреса признается дата внесения сведений об адресе объекта адресации в государственный адресный реестр.

Заявитель (представитель заявителя) вправе отказаться от получения муниципальной услуги на основании личного письменного заявления, написанного в свободной форме направив почтовым отправлением (с уведомлением) или обратившись в Администрацию.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги не препятствует повторному обращению за предоставлением муниципальной услуги.

2.27. Сведения, ставшие известными должностному лицу ОАиГ в процессе предоставления муниципальной услуги, относятся к категории конфиденциальной информации, имеют ограниченный доступ и разглашению не подлежат.

2.28. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги.

Муниципальная услуга оказывается без взимания платы.

2.29. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги.

Максимальный срок ожидания заявителем при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.30. Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поданное заявителем при личном обращении в Администрацию или в отдел ГБУ НО «УМФЦ» Городецкого муниципального района, регистрируется в день обращения заявителя. При этом продолжительность приема при личном обращении заявителя не должна превышать 15 минут.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее в Администрацию с использованием электронных средств связи, в том числе через единый портал в виде электронного документа, регистрируется в течение 1 рабочего дня со дня поступления заявления.

2.31. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

Для ожидания заявителями приема, заполнения необходимых для получения муниципальной услуги документов отводятся места, оборудованные стульями, столами, для возможности оформления документов с наличием писчей бумаги, ручек, бланков документов.

Помещение должно быть оборудовано в соответствии с санитарными правилами и нормами. Должны быть созданы условия для обслуживания заявителей с ограниченными физическими возможностями.

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

- номера кабинета;
- времени перерыва на обед, технического перерыва.

На информационных стендах в помещении, предназначенном для приема документов, необходимых для оказания муниципальной услуги, размещается следующая информация:

- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по оказанию муниципальной услуги;
- текст настоящего административного регламента;
- место расположения, режим работы, номера телефонов и электронный адрес ОАиГ, отдела ГБУ НО «УМФЦ» Городецкого муниципального района;
- справочная информация о должностных лицах подразделения органа, оказывающего муниципальную услугу: Ф.И.О., место размещения, режим приема;
- основания для отказа в оказании муниципальной услуги;
- порядок обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц, ответственных за оказание муниципальной услуги.

2.32. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

а) степень информированности заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги (доступность информации о муниципальной услуге, возможность выбора способа получения информации);

б) возможность выбора заявителем способа обращения за предоставлением муниципальной услуги;

в) возможность получения муниципальной услуги в отделе ГБУ НО «УМФЦ» Городецкого муниципального района;

- г) возможность получения муниципальной услуги в электронной форме;
- д) своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным административным регламентом.

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ

3.1. Перечень административных процедур.

3.1.1. Прием и регистрация заявления и прилагаемых документов.

3.1.2. Рассмотрение заявления с прилагаемыми к нему документами и принятие решения.

3.1.3. Выдача результата предоставления услуги.

3.2. Основание для начала предоставления муниципальной услуги.

Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является получение Администрацией заявления и необходимых документов.

3.3. Способы подачи заявления о выдаче и прилагаемых к нему документов:

Заявление направляется заявителем (представителем заявителя) в ОАиГ на бумажном носителе посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении или представляется заявителем лично или в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - единый портал) или региональных порталов государственных и муниципальных услуг (функций) (далее - региональный портал), портала федеральной информационной адресной системы в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - портал адресной системы).

- посредством личного обращения в отдел ГБУ НО «УМФЦ» Городецкого муниципального района;

3.3.1. Заявление подписывается заявителем либо представителем заявителя.

При представлении заявления представителем заявителя к такому заявлению прилагается доверенность, выданная представителю заявителя, оформленная в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

При представлении заявления кадастровым инженером к такому заявлению прилагается копия документа, предусмотренного статьей 35 или статьей 42.3 Федерального закона "О кадастровой деятельности", на основании которого осуществляется выполнение кадастровых работ или комплексных кадастровых работ в отношении соответствующего объекта недвижимости, являющегося объектом адресации.

Заявление в форме электронного документа подписывается электронной подписью заявителя либо представителя заявителя, вид которой определяется в соответствии с частью 2 статьи 21.1 Федерального закона "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).

3.3.2. В случае представления заявления при личном обращении заявителя или представителя заявителя предъявляется документ, удостоверяющий соответственно личность заявителя или представителя заявителя.

Лицо, имеющее право действовать без доверенности от имени юридического лица, предъявляет документ, удостоверяющий его личность, и сообщает реквизиты свидетельства о государственной регистрации юридического лица, а представитель юридического лица предъявляет также документ, подтверждающий его полномочия действовать от имени этого юридического лица, или копию этого документа, заверенную печатью и подписью руководителя этого юридического лица.

3.4. Последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при оказании муниципальной услуги.

3.4.1. Прием и регистрация заявления.

Если заявление и документы, представляются заявителем (представителем заявителя) в ОАиГ лично, заявителю или его представителю выдается расписка в получении документов с указанием их перечня и даты получения. Расписка выдается заявителю (представителю заявителя) в день получения уполномоченным органом таких документов.

В случае, если заявление и документы представлены в ОАиГ посредством почтового отправления или представлены заявителем (представителем заявителя) лично через отдел ГБУ НО «УМФЦ» Городецкого муниципального района, расписка в получении таких заявления и документов направляется по указанному в заявлении почтовому адресу в течение рабочего дня, следующего за днем получения ОАиГ документов.

Получение заявления и документов, представляемых в форме электронных документов, подтверждается путем направления заявителю (представителю заявителя) сообщения о получении заявления и документов с указанием входящего регистрационного номера заявления, даты получения заявления и документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема.

Сообщение о получении заявления и документов направляется по указанному в заявлении адресу электронной почты или в личный кабинет заявителя (представителя заявителя) в едином портале или в федеральной информационной адресной системе в случае представления заявления и документов соответственно через единый портал, региональный портал или портал адресной системы.

Сообщение о получении заявления и документов направляется заявителю (представителю заявителя) не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления.

Передача заявления и прилагаемых к нему документов из отдела ГБУ НО «УМФЦ» Городецкого муниципального района, в ОАиГ Администрации города Заволжья осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи заявления, на основании контрольного листа прохождения документов (далее - контрольный лист).

При передаче заявления и прилагаемых к нему документов из отдела ГБУ НО «УМФЦ» Городецкого муниципального района», в ОАиГ Администрации города Заволжья в контрольном листе содержится отметка о дате принятия заявления в отделе ГБУ НО «УМФЦ» Городецкого муниципального района, Ф.И.О. и подпись принявшего заявление специалиста, номер исходящей документации.

При передаче заявления и прилагаемых к нему документов специалист ОАиГ Администрации города Заволжья проверяет их на соответствие с данными, указанными в заявлении, затем в контрольном листе ставит дату, Ф.И.О. и подпись.

Если при приеме документов выявились основания для отказа в приеме документов, в том числе и направленных посредством информационно-телекоммуникационных систем либо почтой, должностное лицо ОАиГ Администрации города Заволжья или сотрудник отдела ГБУ НО «УМФЦ» Городецкого муниципального района, возвращает заявителю заявление и прилагаемые к нему документы с указанием причин возврата.

3.4.2. Рассмотрение заявления с прилагаемыми к нему документами и принятие решения.

Специалисты ОАиГ в течение 3 календарных дней со дня получения заявления:

- проводят проверку документов, прилагаемых к заявлению, а также имеющихся в распоряжении Администрации, на предмет комплектности представленных документов.

- определяют возможность присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса;

- проводят осмотр местонахождения объекта адресации (при необходимости);

- принимают решение о присвоении объекту адресации адреса или его аннулировании в соответствии с требованиями к структуре адреса и порядком, которые установлены настоящими Правилами, или об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса.

3.4.3. Процедура формирования и направления запросов.

3.4.3.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и необходимых документов в ОАиГ Администрации города Заволжья.

3.4.3.2. Формирование и направление запроса осуществляется в том случае, если заявитель не представил документы (их копии, сведения), которые находятся в распоряжении органов и подведомственных им организаций.

3.4.3.3. В день наступления основания для начала административной процедуры должностное лицо для получения документов (их копий или сведений, содержащиеся в них), направляет межведомственные запросы в органы государственной власти, отраслевые (функциональные) структурные подразделения Администрации города Заволжья, либо подведомственные государственным органам или отраслевым (функциональным) структурным подразделениям Администрации города Заволжья организации, в распоряжении которых находятся данные документы.

3.4.3.4. Органы государственной власти, отраслевые (функциональные) структурные подразделения администрации, либо подведомственные государственным органам или отраслевым (функциональным) структурным подразделениям администрации организации, в распоряжении которых находятся документы, указанными в пункте 2.7. настоящего Регламента, в установленный срок (не более пяти рабочих дней со дня поступления запроса) представляют данные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них).

3.4.3.5. Срок выполнения административной процедуры составляет пять рабочих дней.

3.4.3.6. Результат процедуры – поступление в ОАиГ Администрации запрашиваемых документов (их копий или сведений, содержащиеся в них).

Принятие решения о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, а также внесение соответствующих сведений об адресе объекта адресации в государственный адресный реестр осуществляются уполномоченным органом в срок не более чем 10 рабочих дней со дня поступления заявления.

День подачи заявления в отдел ГБУ НО «УМФЦ» Городецкого муниципального района и день выдачи результата предоставления муниципальной услуги в отделом ГБУ НО «УМФЦ» Городецкого муниципального района в срок предоставления муниципальной услуги не входит.

3.4.3.7. Решение о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, а также решение об отказе в таком присвоении или аннулировании адреса направляются заявителю (представителю заявителя) одним из способов, указанным в заявлении:

- в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе единого портала, региональных порталов или портала адресной системы, не позднее одного рабочего дня со дня истечения срока, указанного в пункте 3.4.3.6. Регламента;

- в форме документа на бумажном носителе посредством выдачи заявителю (представителю заявителя) лично под расписку либо направления документа не позднее рабочего дня, следующего за 10-м рабочим днем со дня истечения указанного в пункте 3.4.3.6. срока посредством почтового отправления по указанному в заявлении почтовому адресу.

При наличии в заявлении указания о выдаче решения о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, решения об отказе в таком присвоении или аннулировании через отдел ГБУ НО «УМФЦ» Городецкого муниципального района по месту представления заявления ОАиГ обеспечивает передачу документа в отдел ГБУ НО «УМФЦ» Городецкого муниципального района для выдачи заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем истечения срока, указанного в пункте 3.4.3.6. Регламента.

3.4.2. Специалист ОАиГ Администрации уведомляет заявителя по телефону, в письменной форме или с помощью электронной почты (при наличии электронной почты заявителя) об исполнении муниципальной услуги, в случае подачи заявления посредством использования информационно-телекоммуникационных систем (Единого интернет-портала государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области) либо по почте.

3.4.3. В целях оптимизации предоставления муниципальной услуги заявитель может

уведомляться о принятом решении через интернет-портал, а также по телефону (факсу).

3.5. Выдача документов заявителю или представителю заявителя.

Передача решения о присвоении, изменении либо аннулировании адреса объекта недвижимости или решения об отказе в присвоении, изменении либо аннулировании адреса заявителю (уполномоченному представителю) осуществляется:

- сотрудником отдела ГБУ НО «УМФЦ» Городецкого муниципального района в случае, если заявление и комплект документов получены ОАиГ через отдел ГБУ НО «УМФЦ» Городецкого муниципального района. Передача документов из ОАиГ Администрации города Заволжья в отдел ГБУ НО «УМФЦ» Городецкого муниципального района осуществляется на основании контрольного листа. При передаче документов в отдел ГБУ НО «УМФЦ» Городецкого муниципального района предназначенных для выдачи заявителю, специалист ОАиГ Администрации города Заволжья проставляет в контрольном листе дату, Ф.И.О. и подпись. Специалист отдела ГБУ НО «УМФЦ» Городецкого муниципального района получивший документы из ОАиГ Администрации города Заволжья проставляет номер входящей документации, дату, Ф.И.О. и подпись.

При получении заявителем документов, которые являются результатом предоставления муниципальной услуги, заявитель проставляет дату и роспись в получении документов в контрольном листе прохождения документов, который остается в отделе ГБУ НО «УМФЦ» Городецкого муниципального района и является подтверждением окончания предоставления муниципальной услуги.

- должностным лицом ОАиГ Администрации, в случае подачи заявления посредством использования информационно-телекоммуникационных систем (Единого интернет-портала государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области) либо по почте.

3.6. Решение об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса должно содержать причину отказа с обязательной ссылкой на положения пункта 2.11. настоящего Регламента, являющиеся основанием для принятия такого решения.

3.7. Форма решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса устанавливается Министерством финансов Российской Федерации.

3.8. Решение об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса может быть обжаловано в судебном порядке.

IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА.

4.1. Текущий (внутренний) контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется путем проведения руководителем ОАиГ проверок соблюдения и исполнения должностными лицами, в компетенцию которых входит предоставление муниципальной услуги, положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Нижегородской области и Городецкого района.

4.2. Персональная ответственность должностных лиц ОАиГ, отдела ГБУ НО «УМФЦ» Городецкого муниципального района закреплена в должностных инструкциях в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

4.3. Ответственность за предоставление муниципальной услуги несет должностное лицо ОАиГ, организующее работу по предоставлению муниципальной услуги и сотрудник отдела ГБУ НО «УМФЦ» Городецкого муниципального района принимающий заявление и выдающий окончательный документ.

V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ.

5.1. Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса,

указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) отдела ГБУ НО «УМФЦ» Городецкого муниципального района, сотрудника отдела ГБУ НО «УМФЦ» Городецкого муниципального района возможно в случае, если на отдел ГБУ НО «УМФЦ» Городецкого муниципального района решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрены нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Нижегородской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Нижегородской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Нижегородской области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) отдела ГБУ НО «УМФЦ» Городецкого муниципального района, сотрудника отдела ГБУ НО «УМФЦ» Городецкого муниципального района возможно в случае, если на отдел ГБУ НО «УМФЦ» Городецкого муниципального района решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Нижегородской области, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, отдела ГБУ НО «УМФЦ» Городецкого муниципального района, работника отдела ГБУ НО «УМФЦ» Городецкого муниципального района организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) отдела ГБУ НО «УМФЦ» Городецкого муниципального района, работника отдела ГБУ НО «УМФЦ» Городецкого муниципального района возможно в случае, если на отдел ГБУ НО «УМФЦ» Городецкого муниципального района решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними

иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Нижегородской области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) отдела ГБУ НО «УМФЦ» Городецкого муниципального района, работника отдела ГБУ НО «УМФЦ» Городецкого муниципального района возможно в случае, если на отдел ГБУ НО «УМФЦ» Городецкого муниципального района решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) отдела ГБУ НО «УМФЦ» Городецкого муниципального района, работника отдела ГБУ НО «УМФЦ» Городецкого муниципального района возможно в случае, если на отдел ГБУ НО «УМФЦ» Городецкого муниципального района решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме в Администрацию города Заволжья, в отдел ГБУ НО «УМФЦ» Городецкого муниципального района либо в ГБУ НО «Уполномоченный МФЦ» Нижегородской области, являющегося учредителем отдела ГБУ НО «УМФЦ» Городецкого муниципального района, а также в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника отдела ГБУ НО «УМФЦ» Городецкого муниципального района подаются руководителю отдела ГБУ НО «УМФЦ» Городецкого муниципального района. Жалобы на решения и действия (бездействие) отдела ГБУ НО «УМФЦ» Городецкого муниципального района 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 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», подаются руководителям этих организаций.

5.3. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через отдел ГБУ НО «УМФЦ» Городецкого муниципального района с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта Администрации города Заволжья, 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) отдела ГБУ НО «УМФЦ» Городецкого муниципального района, работника отдела ГБУ НО «УМФЦ» Городецкого муниципального района может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта отдела ГБУ НО «УМФЦ» Городецкого муниципального района, 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 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», 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.

5.4. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 настоящего Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 настоящего Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их работников;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Жалоба, поступившая в Администрацию города Заволжья, в отдел ГБУ НО «УМФЦ» Городецкого муниципального района, учредителю многофункционального центра, в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа отдела по делам архитектуры и градостроительства или отдела ГБУ НО «УМФЦ» Городецкого муниципального района предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица отдела по делам архитектуры и градостроительства или сотрудника отдела ГБУ НО «УМФЦ» Городецкого муниципального района предоставляющего муниципальную услугу, 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.

5.6. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме

и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.8. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.7 настоящего раздела, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, отдел ГБУ НО «УМФЦ» Городецкого муниципального района либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.9. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.7 настоящего раздела, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.10. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, Администрации города Заволжья или отдел ГБУ НО «УМФЦ» Городецкого муниципального района незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.
