**Администрация**

**Верхазовского муниципального образования**

**Дергачевского муниципального района**

**Саратовской области**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**от 20 июня 2012 года № 9**

**с.Верхазовка**

**Об утверждении административного**

**регламента предоставления муниципальной**

**услуги «Выдача постановлений о присвоении**

**почтового адреса земельному участку, объекту**

**недвижимости, об изменении почтового адреса**

**объекту недвижимости, о разделе на части**

**объекта недвижимости»**

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом Верхазовского муниципального образования Дергачевского муниципального района Саратовской области администрация **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1.Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача постановления о присвоении почтового адреса земельному участку, объекту недвижимости, об изменении почтового адреса объекту недвижимости, о разделе на части объекта недвижимости» согласно приложению.

2.Разместить административный регламент на официальном сайте муниципального образования в сети Интернет.

3.Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава администрации**

**Верхазовского муниципального**

**образования Р.Р Алимов**

**Приложение №1**

**к постановлению**

**от 20 июня 2012 года № 9**

**Административный регламент**

**предоставления муниципальной услуги «Выдача постановления о присвоении почтового адреса земельному участку, объекту недвижимости, об изменении почтового адреса объекту недвижимости, о разделе на части объекта недвижимости»**

**1. Общие положения**

1.1.Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача постановления о присвоении почтового адреса земельному участку, объекту недвижимости, об изменении почтового адреса объекту недвижимости, о разделе на части объекта недвижимости» (далее- административный регламент) юридическим и физическим лицам разработан в целях повышения качества исполнения муниципальной услуги, определяет сроки и последовательность действий при предоставлении муниципальной услуги.

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1.Предоставление муниципальной услуги «Выдача постановления о присвоении почтового адреса земельному участку, объекту недвижимости, об изменении почтового адреса объекту недвижимости, о разделе на части объекта недвижимости» (далее - муниципальная услуга) осуществляется непосредственно специалистом администрации Верхазовского муниципального образования Дергачевского муниципального района.

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

2.3.Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является предоставление постановления о присвоении почтового адреса земельному участку, объекту недвижимости, постановления об изменении почтового адреса объекту недвижимости, постановления о разделе на части объекта недвижимости.

2.4.Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

-Конституцией Российской Федерации;

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

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

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

-Уставом Верхазовского муниципального образования Дергачевского муниципального района Саратовской области;

-настоящим административным регламентом;

-иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Саратовской области и администрации Верхазовского муниципального образования Дергачевского муниципального района.

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

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

Муниципальная услуга предоставляется в администрации Верхазовского муниципального образования по адресу:

413462, Саратовская область, Дергачевский район, с.Верхазовка , пер. Школьный , д.3

***Режим работы администрации:***

понедельник - четверг: с 8.00 до 17.00,

пятница: с 8.00 до 16.00,

перерыв на обед: с 12.00 до 13.00,

выходные дни: суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни.

Телефон: 8 (84563) 4-77-21.

Адрес электронной почты администрации Верхазовского муниципального образования Дергачевского муниципального района:

**jadovskoeMO@yandex.ru**

Официальный сайт в сети Интернет –

**Жадовское МО http://zgad.dergachi.sarmo.ru**

**FTPАдрес: ftp://zgad.dergachi.sarmo.ru/.**

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

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

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

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

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

**5. Перечень оснований для отказа в предоставлении**

**муниципальной услуги**

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

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

Муниципальная услуга по подготовке постановления о присвоении почтового адреса объекту недвижимости, об изменении почтового адреса объекту недвижимости, о разделе на части объекта недвижимости предоставляется **бесплатно**.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о подготовке постановления о присвоении почтового адреса земельному участку, объекту недвижимости, об изменении почтового адреса объекту недвижимости, о разделе на части объектов недвижимости не должен превышать 15 минут.

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

**муниципальная услуга**

На входе в администрацию Верхазовского муниципального образования Дергачевского муниципального района, 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, средствами оказания первой медицинской помощи. Заявители обеспечиваются канцелярскими принадлежностями.

**9. Административные процедуры**

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

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

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

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

9.5.Специалист администрации принимает, регистрирует заявление гражданина (см.приложения) и направляет на рассмотрение главе Верхазовского муниципального образования Дергачевского муниципального района.

Заявление с визой главы Верхазовского муниципального образования Дергачевского муниципального района направляется специалисту администрации для исполнения.

**К заявлению прилагается:**

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

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

-ксерокопии правоустанавливающих и правоудостоверяющих документов на объекты недвижимости;

**для наследников:**

-ксерокопия свидетельства о смерти собственника объекта недвижимости;

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

**дополнительно:**

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

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

**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.

**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.

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

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

-ксерокопия свидетельства о государственной регистрации права на объект недвижимости;

**для наследников:**

-ксерокопия свидетельства о смерти собственника объекта недвижимости;

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

**дополнительно:**

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

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

-при согласии заявителя устранить препятствия специалист возвращает предоставленные документы;

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

**10. Условия и сроки предоставления услуги**

Срок оказания муниципальной услуги не должен превышать 30 календарных дней.

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

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

**11. Контроль за предоставлением муниципальной услуги**

11.1.Текущий контроль по соблюдению последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению настоящей муниципальной услуги и принятию обоснованных решений специалистом администрации осуществляется главой Верхазовского муниципального образования Дергачевского муниципального района.

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

12.1.Заявитель имеет право обратиться с жалобой к главе Верхазовского муниципального образования Дергачевского муниципального района на приеме граждан или направить письменное обращение.

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

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

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

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

**13. Заключительные положения**

13.1.Настоящий административный регламент является обязательным для исполнения специалистом администрации Верхазовского муниципального образования Дергачевского муниципального района.

13.2.Неисполнение или ненадлежащее исполнение настоящего административного регламента специалистом администрации Верхазовского муниципального образования Дергачевского муниципального района влечет за собой дисциплинарную ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

**ПРИЛОЖЕНИЕ №2**

**к административному регламенту**

**администрации Верхазовского муниципального образования Дергачевского муниципального района по предоставлению муниципальной услуги «Выдача постановления о присвоении почтового адреса земельному участку,**

**объекту недвижимости, об изменении почтового адреса объекту недвижимости, о разделе на части объекта недвижимости»**

**Блок-схема предоставления муниципальной услуги**

Направление

Почтой

Лично

Электронной связью

Прием и регистрация заявления

Рассмотрение заявления главой администрации Верхазовского муниципального образования Дергачевского муниципального района

Направление заявления специалисту администрации для исполнения

Подготовка ответа и направление заявителю

**ПРИЛОЖЕНИЕ №3**

**к административному регламенту**

**администрации Верхазовского муниципального образования Дергачевского муниципального района по предоставлению муниципальной услуги «Выдача постановления о присвоении почтового адреса земельному участку,**

**объекту недвижимости, об изменении почтового адреса объекту недвижимости, о разделе на части объекта недвижимости»**

Главе администрации

Верхазовского муниципального образования

Дергачевского муниципального района

Р.Р Алимову

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

(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, жилому дому, части жилого дома, квартире, административному зданию, расположенному в многоквартирном жилом доме, гаражу и т.д.,

(нужное подчеркнуть)

расположенному (ой) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование улицы)

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

Дата Личная подписи

**ПРИЛОЖЕНИЕ №4**

**к административному регламенту**

**администрации Верхазовского муниципального образования Дергачевского муниципального района по предоставлению муниципальной услуги «Выдача постановления о присвоении почтового адреса земельному участку,**

**объекту недвижимости, об изменении почтового адреса объекту недвижимости, о разделе на части объекта недвижимости»**

Главе администрации

Верхазовского муниципального образования

Дергачевского муниципального района

Р.Р Алимову

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

(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, жилому дому, части жилого дома, квартире, административному зданию, расположенному в многоквартирном жилом доме, гаражу и т.д.,

(нужное подчеркнуть

расположенному (ой) по адресу:

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

(наименование улицы)

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

Дата Личная подпись

**ПРИЛОЖЕНИЕ №5**

**к административному регламенту**

**администрации Верхазовского муниципального образования Дергачевского муниципального района по предоставлению муниципальной услуги «Выдача постановления о присвоении почтового адреса земельному участку,**

**объекту недвижимости, об изменении почтового адреса объекту недвижимости, о разделе на части объекта недвижимости»**

Главе администрации

Верхазовского муниципального образования

Дергачевского муниципального района

Р.Р Алимову

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

(Ф.И.О. заявителя полностью)

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

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

**З А Я В Л Е Н И Е**

Прошу Вас разделить объект недвижимости (жилой дом, административное здание и т.д.) на части, расположенному (ой) по адресу:

(нужное подчеркнуть

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

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

Дата Личная подпись