



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
БОЛЬШАЯ ГЛУШИЦА  
МУНИЦИПАЛЬНОГО  
РАЙОНА  
БОЛЬШЕГЛУШИЦКИЙ  
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

№ 157 от 27 июня 2012 года

**Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Присвоение, изменение, аннулирование и регистрация адресов объектов недвижимости, расположенных на территории сельского поселения Большая Глушица муниципального района Большеглушицкий Самарской области»**

Руководствуясь Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 6 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Присвоение, изменение, аннулирование и регистрация адресов объектов недвижимости, расположенных на территории сельского поселения Большая Глушица муниципального района Большеглушицкий Самарской области»

2. Опубликовать настоящее постановление в муниципальной газете «Большеглушицкий Вести».

Глава  
сельского поселения  
Большая Глушица  
муниципального района  
Большеглушицкий  
Самарской области

В.Ф. Ракитин

# **АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

## **предоставления муниципальной услуги «Присвоение, изменение, аннулирование и регистрация адресов объектов недвижимости, расположенных на территории сельского поселения Большая Глушица муниципального района Большеглушицкий Самарской области»**

### **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Присвоение, изменение, аннулирование и регистрация адресов объектов недвижимости, расположенных на территории сельского поселения Большая Глушица муниципального района Большеглушицкий Самарской области» (далее – административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности результатов исполнения муниципальной услуги (далее - муниципальная услуга), создания комфортных условий для потребителей результатов исполнения муниципальной услуги и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при оказании муниципальной услуги.

Муниципальная услуга предоставляется физическим и юридическим лицам-собственникам, застройщикам объектов недвижимости или их представителям.

### **II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги: присвоение, изменение и аннулирование адресов объектов недвижимости, расположенных на территории сельского поселения Большая Глушица муниципального района Большеглушицкий Самарской области.

2.2. Муниципальная услуга предоставляется администрацией сельского поселения Большая Глушица муниципального района Большеглушицкий Самарской области и осуществляется специалистами администрации.

Прием и выдача документов по указанной услуге осуществляется также в муниципальном бюджетном учреждении муниципального района Большеглушицкий Самарской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МБУ «Большеглушицкий МФЦ»), осуществляющим участие в муниципальной услуге в соответствии с заключенным между Администрацией сельского поселения Большая Глушица Большеглушицкого района Самарской области и МБУ «Большеглушицкий МФЦ» соглашением о взаимодействии.

2.3. В предоставлении муниципальной услуги также могут принимать участие в качестве источников получения документов, необходимых для

предоставления Муниципальной услуги, или источников предоставления информации для проверки сведений, предоставляемых заявителями, следующие органы и учреждения:

1. Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Самарской области;
2. Отдел архитектуры и градостроительства администрации муниципального района Большеглушицкий;

2.4. Информация о порядке оказания муниципальной услуги может предоставляться специалистами администрации сельского поселения Большая Глушица муниципального района Большеглушицкий Самарской области:

- 1) непосредственно у специалиста администрации ;
- 2) с использованием средств телефонной связи;
- 3) посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет).

446180, Самарская область, Большеглушицкий район, с. Большая Глушица, ул. Гагарина, д. 74, каб. 3, тел. 8-846-73-2-19-63, факс.8-846-73-2-19-63.  
Адрес официального сайта администрации сельского поселения Большая Глушица муниципального района Большеглушицкий Самарской области-  
**www.samgd.ru.**

Адрес электронной почты администрации сельского поселения Большая Глушица - **adm\_bg@mail.ru**

Режим работы администрации сельского поселения Большая Глушица муниципального района Большеглушицкий:

Понедельник - пятница с 8.00 до 16.00 часов  
обед: с 12:00 до 13:00 часов.  
Суббота, воскресенье - выходные дни.

2.5. Информация о порядке оказания муниципальной услуги может также предоставляться МБУ «Большеглушицкий МФЦ».

Местонахождение, график работы и приема МБУ «Большеглушицкий МФЦ»:

МБУ «Большеглушицкий МФЦ» находится по адресу: 446180, Самарская область, Большеглушицкий район, с. Большая Глушица, ул. Пионерская, д.2, тел.: 8 (84673) 22606, факс: 8 (84673) 21111.

График работы и приема:

понедельник с 8<sup>00</sup> ч. до 20<sup>00</sup> ч.;  
вторник с 8<sup>00</sup> ч. до 20<sup>00</sup> ч.;  
среда с 8<sup>00</sup> ч. до 20<sup>00</sup> ч.;

четверг с 8<sup>00</sup> ч. до 20<sup>00</sup> ч.;  
пятница с 8<sup>00</sup> ч. до 20<sup>00</sup> ч.;  
суббота – с 9<sup>00</sup> ч. до 14<sup>00</sup> ч.;  
воскресенье – выходной;  
перерыв на обед: без перерыва

Адрес электронной почты: [bigglush-mfc@yandex.ru](mailto:bigglush-mfc@yandex.ru)

Адрес единого портала МФЦ по Самарской области в сети Интернет  
<http://www.mfc63.ru>.

2.6. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- выдача постановления администрации сельского поселения Большая Глушица муниципального района о присвоении, изменении и аннулировании адреса объекта недвижимости,
- отказ в предоставлении муниципальной услуги.

2.7. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 15 рабочих дней.

2.8. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- 1) Градостроительным кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства РФ от 03.01.2005, №1 (часть 1), ст.16);
- 2) Федеральным Законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- 3) Федеральным законом от 02.05.2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращения граждан Российской Федерации»;
- 4) Порядком присвоения, изменения, аннулирования и регистрации адресов недвижимости в сельском поселении Большая Глушица муниципального района Большеглушицкий Самарской области.

2.9. Перечень документов для предоставления муниципальной услуги.

Для присвоения постоянного адреса объекту недвижимости:

- заявление о присвоении постоянного адреса объекту недвижимости;
- документ, удостоверяющий личность физического лица или свидетельство о регистрации юридического лица;
- правоустанавливающие документы на объект недвижимости;
- технический паспорт адресуемого объекта;
- схема, отображающая расположение законченного строительством объекта недвижимости в границах земельного участка.

Для присвоения предварительного адреса объекту недвижимости:

- заявление о присвоении предварительного адреса объекту недвижимости;
- документ, удостоверяющий личность физического лица, или свидетельство о регистрации юридического лица;
- правоустанавливающие документы на земельный участок;
- разрешение на строительство объекта;
- схема планировочной организации земельного участка.

Для изменения адреса объекта недвижимости:

- заявление об изменении постоянного адреса объекта недвижимости;
- документ, удостоверяющий личность физического лица, или свидетельство о регистрации юридического лица;
- правоустанавливающие документы на объекты;
- разрешение на ввод объекта недвижимости в эксплуатацию;
- схема, отображающая расположение объекта недвижимости;
- документы о предыдущих адресах объектов недвижимости и реквизиты документов об их присвоении.

Для аннулирования адреса объекта недвижимости:

- заявление об аннулировании адреса объекта недвижимости;
- документ, удостоверяющий личность физического лица, или свидетельство о регистрации юридического лица;
- схема территории, на которой располагался снесенный (разрушенный) объект недвижимости;
- справка органа технической инвентаризации о сносе (разрушении) объекта недвижимости или разделе объекта на части.

Документы, прилагаемые к заявлению, представляются заявителем самостоятельно.

2.10. Заявителю отказывают в приеме документов, если:

- представленные документы по форме или содержанию не соответствуют требованиям действующего законодательства;
- заявления и документы не поддаются прочтению;
- копии документов представлены без оригиналов;
- документы представлены не в надлежащий отдел.

2.11. Заявителю отказывается в предоставлении муниципальной услуги по следующим основаниям:

1. невозможностью выполнения требований, предъявляемых к адресу при присвоении, а именно:

- адрес не должен повторять ранее зарегистрированный адрес другого существующего на момент регистрации адреса объекта недвижимости;
- объект адресации не должен пересекаться с другими пространственными объектами.

2.12. Предоставление муниципальной услуги является для заявителей бесплатной.

## **Порядок информирования о ходе предоставления муниципальной услуги**

Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами администрации сельского поселения Большая Глушица муниципального района Большеглушицкий Самарской

области при непосредственном личном контакте с потребителями результата предоставления муниципальной услуги, а также с использованием почтовой, телефонной связи.

Информация о сроке завершения оформления документов и возможности их получения потребителю результата предоставления муниципальной услуги сообщается при приеме документов, а в случае сокращения срока - по контактными телефонам, указанным в заявлении.

Для получения сведений о прохождении административных процедур по предоставлению муниципальной услуги заявителем указываются (называются) дата подачи заявления, фамилию заявителя, наименование муниципальной услуги. Заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе рассмотрения находится предоставленный им пакет документов.

Информирование о порядке оказания муниципальной услуги может также предоставляться специалистами МБУ «Большеглушицкий МФЦ».

### **3. Порядок получения консультаций о предоставлении муниципальной услуги**

Консультации (справки) по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляются специалистами администрации сельского поселения Большая Глушица муниципального района Большеглушицкий Самарской области.

Консультации предоставляются по следующим вопросам:

- 1) комментарий по составу документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 2) комплектности (достаточности) представленных документов;
- 3) правильности оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 4) источника получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (орган или организация и ее местонахождение);
- 5) времени приема, порядка и сроков выдачи документов;
- 6) иным вопросам.

Консультации предоставляются при личном обращении в администрацию сельского поселения Большая Глушица, посредством телефонной связи или электронной почты.

Консультации (справки) по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляются бесплатно.

При консультировании по телефону специалист администрации сельского поселения Большая Глушица должен назвать свою фамилию, имя, отчество, а также наименование органа, в которое обратилось заинтересованное лицо, а затем - в вежливой форме четко и подробно проинформировать

обратившегося по интересующим вопросам.

При консультировании посредством индивидуального устного информирования, специалист администрации сельского поселения Большая Глушица муниципального района Большеглушицкий дает гражданину полный, точный и оперативный ответ на поставленные вопросы.

При консультировании по электронной почте заявителю дается четкий и понятный ответ на поставленные вопросы, указывается фамилия, имя, отчество, должность, адрес электронной почты и номер телефона исполнителя. Ответ на обращение направляется на адрес электронной почты заявителя в срок, не превышающий 30 рабочих дней с момента поступления обращения.

Консультирование о порядке оказания муниципальной услуги может также предоставляться специалистами МБУ «Большеглушицкий МФЦ».

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

Максимальное время ожидания в очереди при подаче документов для предоставления муниципальной услуги и получения консультаций не должно превышать 30 минут.

В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, специалист администрации сельского поселения Большая Глушица, ответственный за предоставление муниципальной услуги оформляет запрашиваемый заявителем документ.

Проект постановления администрации муниципального района Большеглушицкий Самарской области о присвоении, изменении, аннулировании адреса, заявление о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемые к нему документы направляются на согласование с заинтересованными службами и последующего утверждения главой администрации сельского поселения Большая Глушица муниципального района Большеглушицкий Самарской области.

### **Требования к местам предоставления муниципальной услуги.**

Помещение для предоставления муниципальной услуги обеспечиваются необходимым оборудованием (компьютерами, средствами связи, оргтехникой), канцелярскими принадлежностями, информационными и справочными материалами, стульями и столами.

**III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме**

Информация о сроке завершения оформления документов и возможности их получения потребителю результата предоставления муниципальной услуги сообщается при приеме документов, а в случае сокращения срока - по контактными телефонам, указанным в заявлении.

Для получения сведений о прохождении административных процедур по предоставлению муниципальной услуги заявителем указываются (называются) дата подачи заявления, фамилию заявителя, наименование муниципальной услуги. Заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе рассмотрения находится предоставленный им пакет документов.

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

Максимальное время ожидания в очереди при подаче документов для предоставления муниципальной услуги и получения консультаций не должно превышать 30 минут.

### **2. Срок предоставления муниципальной услуги**

Срок предоставления муниципальной услуги при обращении получателя услуги с надлежаще оформленным заявлением и полным пакетом необходимых документов составляет:

- не более 30 дней по вопросу присвоения, изменения, аннулирования адресов объектов недвижимости, расположенных на территории сельского поселения Большая Глушица муниципального района Большеглушицкий Самарской области;
- не более 20 дней по вопросу получения справок по установлению предварительных адресов самовольным постройкам на территории муниципального района Большеглушицкий Самарской области.

### **3. Последовательность действий при предоставлении муниципальной услуги.**

При предоставлении муниципальной услуги по присвоению, изменению, аннулированию или установлению предварительного адреса объектам недвижимости, расположенным на территории сельского поселения Большая Глушица муниципального района Большеглушицкий выполняются следующие административные процедуры:

- 1) - прием и регистрация заявления с документами – в течение 1 дня;
- 2) - рассмотрение заявления, изучение заявки и представленных документов, -подбор, изучение архивных градостроительных кадастровых и др. материалов, необходимых для установления адреса и оформления

документов,

3) подготовка проекта постановления Администрации сельского поселения Большая Глушица муниципального района Большеглушицкий о присвоении, изменении, аннулировании адреса объекта недвижимости, расположенного на территории сельского поселения Большая Глушица муниципального района Большеглушицкий, либо подготовка проекта мотивированного отказа – в течение 5 дней с момента приема и регистрации заявления;

4) согласование и утверждение проекта постановления Администрации сельского поселения муниципального района Большеглушицкий – в течение 10 дней;

5) регистрация и выдача запрашиваемых сведений:

– справка по установлению предварительных адресов самовольным постройкам на территории сельского поселения Большая Глушица муниципального района Большеглушицкий – не позднее 20 дней с момента приема и регистрации обращения;

- постановление Администрации сельского поселения Большая Глушица муниципального района Большеглушицкий по присвоению, изменению, аннулированию адреса объектам недвижимости, расположенным на территории муниципального района Большеглушицкий – не позднее 30 дней с момента приема и регистрации заявления.

В случае поступления заявления и документов в МБУ «Большеглушицкий МФЦ», специалисты МБУ «Большеглушицкий МФЦ», ответственные за прием и выдачу, а также за обработку документов по муниципальным услугам проводят проверку соответствия требованиям комплектности и соответствия установленным правилам оформления представленных документов. Пакет документов регистрируется в программе АИС МФЦ, специалисты МБУ «Большеглушицкий МФЦ», ответственные за обработку документов обеспечивают межведомственное взаимодействие с органами государственной власти, участвующими в предоставлении услуги. Полностью сформированный пакет документов доставляется курьерской службой в Администрацию сельского поселения Большая Глушица. Днем начала оказания услуги считается день регистрации обращения заявителя в АИС МФЦ.

В случае поступления заявления и документов из МБУ «Большеглушицкий МФЦ», их регистрация происходит в тот же день.

В случае если обращение заявителя поступило из МБУ «Большеглушицкий МФЦ», результат предоставления муниципальной услуги передается курьерской службе МБУ «Большеглушицкий МФЦ» в срок – 1 рабочий день, исчисляемый с момента готовности результата услуги.

#### **IV. Формы контроля над исполнением административного регламента**

1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги и принятием решений специалистом администрации

сельского поселения Большая Глушица муниципального района Большеглушицкий Самарской области осуществляется главой сельского поселения Большая Глушица.

2. Специалист, ответственный за консультирование и информирование граждан, несет персональную ответственность за полноту, грамотность и доступность проведенного консультирования.

3. Специалист, ответственный за сбор и подготовку документов несет персональную ответственность за полноту собранных документов, правильность их оформления, соблюдения требований к документам.

4. Специалист, ответственный за принятие решения о предоставлении муниципальной услуги несет персональную ответственность за своевременное рассмотрение вопроса о предоставлении муниципальной услуги, правильность оформления результата предоставления муниципальной услуги.

5. Персональная ответственность специалистов закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

6. Текущий контроль за соблюдением и исполнением сотрудниками МБУ «Большеглушицкий МФЦ» настоящего Регламента и иных законодательных и нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги осуществляет руководитель МБУ «Большеглушицкий МФЦ».

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

Заявители имеют право на обжалование действий или бездействий уполномоченных должностных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги во внесудебном и (или) судебном порядке.

Заявители (получатели муниципальной услуги) имеют право обратиться с жалобой лично или направить по почте на действия или бездействия должностных лиц в досудебном и (или) судебном порядке.

Заявители имеют право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения обращения (жалобы) в досудебном и (или) судебном порядке, если это не затрагивает разглашение сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законодательством тайну.

В случае если во время приема заинтересованного лица решение поставленных вопросов невозможно, принимается письменное обращение (жалоба), которое после регистрации подлежит рассмотрению.

При обращении заявителей в письменной форме срок рассмотрения обращения (жалобы) не должен превышать 30 дней с момента регистрации обращения (жалобы). В исключительных случаях, в том числе при принятии решения о проведении проверки, а также в случае направления запроса другим органам местного самоуправления и иным должностным лицам для получения необходимых для рассмотрения обращения (жалобы) документов и материалов, срок рассмотрения обращения (жалобы) может быть продлен, но не более чем на 30 рабочих дней, с одновременным информированием заинтересованного лица и указанием причин продления.

Заявитель в своем обращении (жалобе) в обязательном порядке указывает наименование органа, в который направляется письменное обращение (жалоба), свою фамилию, имя, отчество, полное наименование для юридического лица, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, уведомление о переадресации обращения (жалобы) обращения, фамилию, имя, отчество должностного лица - исполнителя муниципальной услуги, предмет обращения (жалобы), причину несогласия с обжалуемым решением, действием или бездействием, документы, подтверждающие изложенные обстоятельства, личную подпись и дату.

Письменное обращение (жалоба) может быть направлено почтовым отправлением, либо представлено лично в отдел архитектуры и градостроительства в приемное для документов (корреспонденции) время. Письменное обращение (жалоба) подлежит обязательной регистрации в течение 3 рабочих дней, с даты поступления обращения (жалобы).

Обращение (жалоба), содержащее вопросы, решение которых не входит в компетенцию отдела архитектуры и градостроительства, направляется в течение 7 рабочих дней со дня регистрации в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которого входит решение поставленных в обращении (жалобе) вопросов, с одновременным уведомлением заинтересованного лица о переадресации обращения.

По результатам рассмотрения обращения (жалобы) должностным лицом принимается решение об удовлетворении требований заявителя и о признании неправомерным обжалованного решения, действия (бездействия), либо об отказе в удовлетворении обращения (жалобы). Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения (жалобы), направляется заявителю.

Ответ на обращение (жалобу) не делается если:

- 1) в письменном обращении (жалобе) не указана фамилия заявителя, направившего обращение (жалобу) и (или) почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;
- 2) отсутствия в письменном обращении (жалобе) указаний на предмет неправомерного решения, действия (бездействия);

- 3) имеется документально подтвержденная информация о вступлении в законную силу решения суда по вопросам, изложенным в обращении (жалобе);
- 4) текст письменного обращения (жалобы) не поддается прочтению, о чем сообщается заявителю, направившему обращение (жалобу), если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;
- 5) ответ по существу поставленного в обращении (жалобе) вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;
- 6) обращение (жалоба) подана лицом, не имеющим полномочий выступать от имени гражданина или юридического лица.

Если в письменном обращении (жалобе) заявителя содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу, и при этом в обращении (жалобе) не приводятся новые доводы или обстоятельства, глава администрации сельского поселения Большая Глушица муниципального района Большеглушицкий вправе принять решение о обоснованности очередного обращения и переписки с заявителем по данному вопросу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение (жалобу).

Заявители вправе обжаловать действия (бездействия) должностных лиц, а также принимаемые ими решения при предоставлении муниципальной услуги, в судебном порядке в течение трех месяцев со дня, когда ему стало известно о нарушении его прав и свобод.