Российская Федерация Россия Федерациязы

Республика Алтай Алтай Республика

 Шебалинский район Шебалин аймак

 Сельская администрация Муниципал тозолмо

Муниципального образования Барагаш jурт jеенин

Барагашское сельское поселение администрациязы

 ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 23.01.2017 г. с. Барагаш № 5

**Об утверждении административного регламента**

**предоставления сельской администрацией**

**Барагашского сельского поселения муниципальной**

**услуги по присвоению адреса объекту капитального строительства, незавершенного строительства, земельного участка.**

В целях реализации Федерального закона от 27 июля 2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" сельская администрация Барагашского сельского поселения

 **п о с т а н о в л я ю :**

1Утвердить административный регламент предоставления сельской администрацией Барагашского сельского поселения муниципальной услуги по присвоению адреса объекту капитального строительства, незавершенного строительства, земельного участка.

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.

3. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

 Глава сельской администрации

 Барагашского сельского поселения А.П. Какпаков

 Утверждено

 Постановлением Главы

 администрации

 Барагашского

 сельского поселения №5

 от 23.01.2017г

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**сельской администрации Барагашского сельского поселения по предоставлению муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту капитального строительства, незавершенного строительства, земельного участка»**

**I. Общие положения**

Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги **«**Присвоение адреса объекту капитального строительства, незавершенного строительства, земельного участка» (далее – административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для ее получения в соответствии с Федеральным Законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и постановлением администрации Барагашского сельского поселения от 15.03.2012г. №33 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг».

Предоставление муниципальной услуги осуществляется при личном обращении или при помощи электронных форм, с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, в том числе с использованием портала муниципальных услуг, многофункциональных центров, универсальной электронной карты и других средств, включая осуществление в рамках такого предоставления электронного взаимодействия между государственными органами, органами местного самоуправления, организациями и заявителями.

 **1.1. Предмет регулирования Административного регламента**

Предметом регулирования административного регламента являются отношения, возникающие в процессе присвоения адреса объекту капитального строительства, незавершенного строительства, земельного участка.

**1.2. Круг заявителей**

 1.2.1. Заявителями на предоставление муниципальной услуги по присвоению адреса объекту капитального строительства, незавершенного строительства, земельного участка являются физические лица, индивидуальные предприниматели и юридические лица.

От имени заявителя могут обратиться полномочные представители (далее также - Заявитель).

**1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги**

**1.3.1. Информация о месте нахождения и графике работы органа местного самоуправления, его структурного подразделения, предоставляющего муниципальную услугу**

Предоставление муниципальной услуги по присвоению адреса объекту капитального строительства, незавершенного строительства, земельного участка, осуществляет сельская администрация Барагашского сельского поселения.

Место нахождения Барагашского сельской администрации: Республика Алтай Шебалинский район с. Барагаш ул. Калинина, 11

График работы: понедельник-пятница, с 9-00 до 17-00, обед с 13-00 до 14-00, выходной - суббота, воскресенье. Телефоны для справок: 8(388-49) 23-6-72

**1.3.2. Способы получения информации о месте нахождения и графиках работы государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги**

1.3.2.1. Информацию о месте нахождения и графике работы Шебалинского отдела Управления Федеральной службы государственной регистрации кадастра и картографии по Республике Алтай можно получить:

- по телефону ( 8-388 49), 22-, 24-2-56, ф. 22-7-42

- при личном обращении по адресу: ул. Ленина, 10 , Шебалинский район, 649100

- на официальном сайте Управления Федеральной службы государственной регистрации кадастра и картографии по Республике Алтай <http://www.to04.rosreestr.ru/contacts/help_information/chemotdel>

**1.3.3. Адрес электронной почты Барагашского сельского поселения**

Адрес электронной почты администрации Барагашского сельского поселения: Birula-denis@yandex.ru

 1.3.4. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления услуги, в том числе с использованием федеральной муниципальной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)"

Непосредственно или путем использования средств телефонной связи, заявителям предоставляется следующая информация:

1) о перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, их комплектности (достаточности);

2) о правильности оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

3) об источниках получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

4) о порядке, сроках оформления документов, возможности их получения;

В любое время с момента приема документов заявитель имеет право на получение сведений о ходе исполнения муниципальной услуги путем использования средств телефонной связи, личного посещения.

1.3.4.1. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги является открытой и предоставляется путем:

2) размещения на официальном сайте сельской администрации Барагашского сельского поселения;

3) размещения на информационном стенде, расположенном в помещении администрации Барагашского сельского поселения;

4) использования средств телефонной связи;

5) проведения консультаций специалистом администрации поселения при личном обращении.

**1.3.5.Порядок, форма и место размещения информации, в том числе на стендах в местах предоставления муниципальной услуги.**

 На информационном стенде в помещении администрации Барагашского сельского поселения размещаются:

а) текст Административного регламента;

б) перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Текст Административного регламента и перечень необходимых документов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места выделяются полужирным начертанием либо подчеркиваются.

**II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

**2.1. Наименование муниципальной услуги.**

Муниципальная услуга именуется «Присвоение адреса объекту капитального строительства, незавершенного строительства, земельного участка»

**2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.**

 Предоставление муниципальной услуги осуществляет администрация Бешпельтирского сельского поселения.

**2.3. Наименования органов и организаций, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги**

2.3.1. Шебалинский отдел Управления Федеральной службы государственной регистрации кадастра и картографии по Республике Алтай;

2.3.2.Администрация Барагашского сельского поселения не вправе требовать от [заявителя](file:///C%3A%5CDocuments%20and%20Settings%5CApplication%20Data%5CMicrosoft%5CWord%5C%D1%80%D0%B5%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%20%D1%80%D0%B0%D0%B7%D1%80%D0%B5%D1%88%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%BD%D0%B0%20%D1%83%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BA%D1%83%20%D1%80%D0%B5%D0%BA%D0%BB%D0%B0%D0%BC.%20%D0%BA%D0%BE%D0%BD%D1%81%D1%82%D1%80.%20%D0%BE%D0%BA%D0%BE%D0%BD%D1%87%D0%B0%D1%82.docx#sub_2003#sub_2003) 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 услуги получения документов и информации, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

**2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги**

Результатами предоставления услуги является:

- решение о присвоении адреса объекту капитального строительства, незавершенного строительства, земельного участка;

- решение об отказе в присвоении адреса объекту капитального строительства, незавершенного строительства, земельного участка.

**2.4.Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги**

Решение о присвоении адреса объекту капитального строительства, незавершенного строительства, земельного участка или отказ в присвоении адреса объекту капитального строительства, незавершенного строительства, земельного участка должно быть направлено заявителю не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия такого решения.

 Срок предоставления муниципальной услуги с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги составляет тридцать дней.

Приостановление или отказ в предоставлении муниципальной услуги может произойти в случаях:

- выявления в документах недостоверной или искаженной информации;

- определения или решения суда о приостановлении предоставления муниципальной услуги;

- обращения заявителя с устным или письменным заявлением о приостановлении муниципальной услуги.

**2.5. Перечень нормативно правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением услуги:**

- Федерального закона от 06.10.2003 № 131 – ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Российская газета» от 08.10.2003 № 202);

- Земельный кодекс Российской Федерации (Собрание законодательств РФ от 29.10.2001 № 44; «Парламентская газета» № 204-205 от 30.10.2001; «Российская газета» № 211-212 от 30.10.2001)

**2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления.**

Муниципальная услуга предоставляется на основании следующих предоставленных документов:

 1) заявление о присвоении адреса объекту капитального строительства, незавершенного строительства, земельного участка по форме установленного образца (приложению 1 к настоящему Регламенту)

2) паспорт или иные документы, удостоверяющие личность и подтверждающие гражданство Российской Федерации заявителя

3) правоустанавливающий документ на земельный участок;

4) правоустанавливающий документ на объект недвижимости (здание, сооружение).

**2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления**

2.7.1. Документы из органа, осуществляющего государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним (правоустанавливающие документы на земельный участок, правоустанавливающий документ на объект недвижимости (здание, сооружение).

2.7.2.Документы, указанные в п.2.7.1. заявитель может получить в Майминском отделении Управления Федеральной службы государственной регистрации кадастра и картографии по Республике Алтай. Сайт Управления Федеральной службы муниципальной регистрации кадастра и картографии по Республике Алтай <http://www.to04.rosreestr.ru/registr/terms_info/>.

Если запрос о предоставлении указанных в настоящем пункте сведений представляется посредством почтового отправления, подлинность подписи лица, запрашивающего их, или его представителя на таком запросе и верность копий документов, прилагаемых к такому запросу, должны быть засвидетельствованы в нотариальном порядке, если иное не установлено органом нормативно-правового регулирования в сфере муниципальной регистрации прав.

 Не представление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги.

2.8. Запрещается 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 муниципальной услуги;

- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг.

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

Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является:

- отсутствие в заявлении сведений о заявителе;

- в случае обращения неправомочного лица;

- предоставлен неполный комплект требуемых настоящим Регламентом документов, либо документы не соответствуют требованиям действующего законодательства Российской Федерации;

- в случае нарушения требований к оформлению документов, а также отказ заявителя от устранения нарушений.

**2.10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления и отказа в предоставлении муниципальной услуги**

Приостановление или отказ в предоставлении муниципальной услуги может произойти в случаях:

1) Не представлены предусмотренные статьей 2.6. настоящего Регламента документы;

2) Документы, содержащие неполные и (или) недостоверные сведения, являются основанием для отказа в принятии документов, либо возвращения их без рассмотрения.

 Решение об отказе в присвоении адреса объекту капитального строительства, незавершенного строительства, земельного участка выдается или направляется гражданину, подавшему соответствующее заявление о присвоении адреса, не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия такого решения и может быть обжаловано им в судебном порядке.

**2.12. Порядок, размер и основания взимания госпошлины, взимаемой за предоставление муниципальной услуги**

Предоставление муниципальной услуги и информации о ней осуществляется бесплатно.

**2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления таких услуг, срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги**

2.13.1 Максимальный срок ожидания в очереди при приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.13.2. Прием и регистрация заявления и приложенных к нему документов осуществляется не более 15 минут.

 Срок выдачи документов, являющихся результатом исполнения муниципальной услуги не должен превышать 15 календарных дней.

**2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.**

2.16.1. Помещение должно быть оснащено стульями, столами, персональным компьютером с возможностью печати и выхода в Интернет, сканирующим устройством. Помещение должно содержать место для приема граждан.

2.16.2. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей, оборудованы мебелью (стулья), местом общественного пользования (туалет).

2.16.3. Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, должны быть хорошо освещены и оборудованы информационными стендами, на которых размещается визуальная и текстовая информация.

**2.17. Показатели доступности и качества муниципальной услуги**

2.17.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- наличие различных способов получения информации о правилах предоставления муниципальной услуги;

- равные права и возможности получения муниципальной услуги для заявителей;

- удобное территориальное расположение администрации Барагашского сельского поселения;

2.17.2. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

- количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность;

- возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

- соблюдение права заявителей на получение актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги;

- отсутствие жалоб на действия (бездействия) должностных лиц Министерства и территориальных органов;

- отсутствие жалоб на некорректное, невнимательное отношение к заявителям (их представителям).

**III. Состав, последовательность и срок выполнения**

**административных процедур, требования к порядку их выполнения**

**3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур:**

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления о присвоении адреса объекту капитального строительства, незавершенного строительства, земельного участка и соответствующих документов;

 - принятие решения о присвоении адреса объекту капитального строительства, незавершенного строительства, земельного участка (отказе в присвоении адреса) заявителя;

- направление заявителю уведомления о присвоении адреса объекту капитального строительства, незавершенного строительства, земельного участка (отказе в присвоении адреса объекту капитального строительства, незавершенного строительства, земельного участка)

**3.1.2**. **Прием и регистрация заявления о присвоении адреса объекту капитального строительства, незавершенного строительства, земельного участка и соответствующих документов.**

Основанием для начала административной процедуры является:

 - личное обращение граждан (их законных представителей) с заявлением и пакетом документов, необходимых для присвоения адреса объекту капитального строительства, незавершенного строительства, земельного участка, либо предоставление документов и заявления посредством почтовой связи на адрес сельской администрации Барагашского сельского поселения.

В момент обращения заявителя специалист сельской администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги проверяет наличие всех необходимых документов, исходя из соответствующего перечня документов, предоставляемых для присвоения адреса объекту капитального строительства, незавершенного строительства, земельного участка.

- сверяет представленные экземпляры оригиналов и копий документов (в том числе нотариально удостоверенные) друг с другом, и заверяет их после проверки соответствия копий оригиналу, после чего оригинал возвращается заявителю.

Если представленные заявителем документы соответствуют требованиям действующего законодательства, то заявитель самостоятельно может заполнить заявление по установленной форме.

При подаче заявления несколькими гражданами одновременно (в один день) очередность их рассмотрения определяется по времени подачи заявления со всеми необходимыми документами.

Ответственный за выполнение административной процедуры – специалист администрации Барагашского сельского поселения. Максимальный срок выполнения процедуры не должен превышать 15 минут.

Если представленные заявителем документы соответствуют требованиям действующего законодательства, результатом выполнения данной административной процедуры является начало исполнения административной процедуры принятия решения о присвоении адреса объекту капитального строительства, незавершенного строительства, земельного участка и соответствующих документов (отказе в присвоении адреса) заявителя.

Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления заявителя о присвоении адреса объекту капитального строительства, незавершенного строительства, земельного участка и соответствующих документов;

**3.1.3. Принятие решения о присвоении адреса объекту капитального строительства, незавершенного строительства, земельного участка (отказе в присвоении адреса) заявителя.**

Основанием для начала исполнения административной процедуры принятие решения о присвоении адреса объекту капитального строительства, незавершенного строительства, земельного участка (отказе в присвоении адреса) заявителя является регистрация заявления заявителя.

Заявление о постановке на учет заявителя рассматривается администрацией Барагашского сельского поселения в течение трех рабочих дней со дня предоставления гражданином заявления и всех необходимых к нему документов.

По результатам рассмотрения заявления и иных представленных документов администрация Барагашского сельского поселения не позднее чем через три рабочих дня со дня предоставления заявления и необходимых документов принимает решение о присвоении адреса объекту капитального строительства, незавершенного строительства, земельного участка заявителя.

Специалист подготавливает проект постановления о присвоении адреса объекту капитального строительства, незавершенного строительства, земельного участка заявителя, который подписывается Главой Барагашского сельского поселения в течение одного дня рабочего дня.

Результатом административной процедуры является решение администрации Барагашского сельского поселения о присвоении адреса объекту капитального строительства, незавершенного строительства, земельного участка (отказе в присвоении адреса) заявителя и в случае положительного решения, подготовка проекта постановления о присвоении адреса объекту капитального строительства, незавершенного строительства, земельного участка (отказе в присвоении) заявителя.

**3.1.4**. **Направление заявителю уведомления о присвоении адреса объекту капитального строительства, незавершенного строительства, земельного участка (отказе в присвоении адреса объекту капитального строительства, незавершенного строительства, земельного участка)**

Основанием для начала административной процедуры о направлении заявителю уведомления о присвоении адреса объекту капитального строительства, незавершенного строительства, земельного участка (отказе в присвоении адреса объекту капитального строительства, незавершенного строительства, земельного участка) является решение администрации Барагашского сельского поселения и, в случае положительного решения, подготовка проекта постановления о присвоении адреса объекту капитального строительства, незавершенного строительства, земельного участка.

Специалист Барагашского сельского поселения направляет заявителю уведомление о принятии соответствующего решения (присвоение адреса или отказ в присвоении адреса) не позднее трех рабочих дней со дня принятия такого решения администрацией Бешпельтирского сельского поселения.

Результатом административной процедуры является положительное (отрицательное) решение администрации Барагашского сельского поселения о присвоении адреса объекту капитального строительства, незавершенного строительства, земельного участка.

**IV. Формы контроля за**

**предоставлением муниципальной услуги**

**4.1.Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений**

Текущий контроль за соблюдением последовательности административных действий, определенных Регламентом и принятием в ходе предоставления муниципальной услуги, решений осуществляется Главой администрации Барагашского сельского поселения.

**4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги**

4.2.1. Граждане могут контролировать предоставление муниципальной услуги путем получения информации по телефону, посредством письменных обращений.

Основные положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за исполнением Административного регламента, в том числе со стороны граждан, устанавливаются и определяются в соответствии с федеральными законами, а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4.2.2.Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, связанных с предоставлением муниципальной услуги.

4.2.3.Администрацией Барагашского сельского поселения проводятся плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги. При проведении плановой проверки могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или вопросы, связанные с исполнением той или иной административной процедуры (тематические проверки).

4.2.4. Внеплановые проверки проводятся по конкретному обращению (жалобе) граждан.

4.2.5. Периодичность осуществления плановых проверок устанавливается Главой Барагашского сельского поселения.

4.2.6. Плановые и внеплановые проверки проводятся на основании распоряжений Главы Барагашского cсельского поселения.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав граждан и юридических лиц виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

**4.3. Ответственность должностных лиц администрации Барагашского** **сельского поселения за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги**

Должностные лица администрации Барагашского cсельского поселения, предоставляющие муниципальную услугу, несут персональную ответственность за соблюдение сроков, порядка исполнения муниципальной услуги, достоверность и полноту сведений, представляемых в связи с исполнением муниципальной услуги.

Персональная ответственность за выполнение муниципальной услуги закрепляется в должностных инструкциях муниципальных служащих в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации Барагашского** **сельского поселения, а также ее должностных лиц**

5.1. Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги (на любом этапе), действия (бездействие) должностных лиц администрации в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги (далее - жалоба), в том числе в следующих случаях:

5.2.1. нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

5.2.2. нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

5.2.3. требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления муниципальной услуги;

5.2.4. отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5.2.5. отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

5.2.6. затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации;

5.2.7. отказ администрации Барагашского сельского поселения (его должностного лица) в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Жалоба (претензия) подлежит обязательной регистрации в течение одного рабочего дня с момента поступления в администрацию Барагашского сельского поселения.

5.4. Жалобы (претензии) заявителей, поданные в письменной форме, остаются без рассмотрения в следующих случаях:

5.4.1. в жалобе (претензии) не указаны фамилия гражданина, направившего жалобу, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

5.4.2. в жалобе (претензии) содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи (жалоба (претензия) остается без рассмотрения, при этом заявителю сообщается о недопустимости злоупотребления правом);

5.4.3. текст жалобы (претензии) не поддается прочтению (ответ на жалобу (претензию) не дается, она не подлежит направлению на рассмотрение, о чем сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению).

5.5. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) (внесудебного) обжалования действий (бездействий) должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги, является подача заявителем жалобы (претензии).

5.6. Жалоба (претензия) должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу (администрация Барагашского сельского поселения), его должностного лица решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- 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;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) администрации поселения, его должностного лица;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) администрации, его должностного лица.

5.7. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы, изложенные в жалобе (претензии), либо их копии.

5.8. Заявители имеют право обратиться в администрацию поселения за получением информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы(претензии).

**5.10. Органы местного самоуправления и должностные лица, которым может быть направлена жалоба (претензия) заявителя в досудебном (внесудебном) порядке**

Жалоба (претензия) заявителя в досудебном (внесудебном) порядке может быть направлена:

- в устной форме к Главе Барагашского cсельского поселения в приемные дни и часы или к его заместителю;

- в форме индивидуального письменного обращения (заявления) на имя Главы Барагашского сельского поселения или его заместителя;

- в письменной виде на почтовый адрес администрации Барагашского сельского поселения.

5.9. При обращении заявителей с жалобой (претензией) в письменной форме срок ее рассмотрения не должен превышать пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа должностного лица администрации 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.

5.12. В случае если по жалобе (претензии) заявителя требуется провести расследование или проверку, срок рассмотрения жалобы(претензии) может быть продлен, но не более чем на тридцать календарных дней по решению должностного лица, ответственного за рассмотрение жалобы(претензии).

О продлении срока рассмотрения жалобы (претензии) заявитель уведомляется письменно с указанием причин его продления в общеустановленном порядке.

5.13. По результатам рассмотрения жалобы (претензии) принимается одно из следующих решений:

- удовлетворение жалобы (претензии), в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных должностными лицами администрации поселения опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также в иных формах;

- отказ в удовлетворении жалобы(претензии).

5.14. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы (претензии) в общеустановленном порядке в письменной форме.

5.15. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

 **Приложение № 1**

 Главе сельской администрации

 Барагашского сельского поселения

 А.П. Какпакову

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О.)

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

 Проживающего(ую) по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

 Прошу Вас предоставить постановление «О присвоении адреса объекту капитального строительства, незавершенного строительства, земельного участка» (нужное подчеркнуть), расположенного по адресу:

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

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

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)