** ПРОЕКТ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

АДМИНИСТРАЦИИ БЫСТРИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

684350, Камчатский край, Быстринский

район, с. Эссо, ул. Терешковой, 1,

 тел/факс 21-330

http://essobmr.ru admesso@yandex.ru

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_

|  |
| --- |
| О внесении изменений в постановление администрации Быстринского муниципального района от 20.02.2016 № 80 "Об утверждении административного регламента"  |

 Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Правилами присвоения, изменения и аннулирования адресов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 19 ноября 2014 № 1221, статьей 34 Устава Быстринского муниципального района,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

 1. Внести в постановление администрации Быстринского муниципального района от 20.02.2016 № 80 "Об утверждении административного регламента" следующие изменения:

абзац четыре пункта 1.2 изложить в следующей редакции

"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 заявителя 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.";

Разослано: дело, Отдел по СА, библиотека с. Эссо, с. Анавгай, прокуратура БР, официальный сайт БМР.

абзац первый пункта 2.6 дополнить словами "на все одновременно образуемые объекты адресации";

в абзаце втором пункта 2.6 слова "заявителем либо представителем заявителя с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи" заменить словами "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.";

пункт 2.6 дополнить абзацами следующего содержания:

"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).

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.

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.

Заявление направляется заявителем (представителем заявителя) в уполномоченный орган 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).";

подпункт 2.6.1 пункта 2.6 изложить в следующей редакции:

"2.6.1. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен предоставить самостоятельно:

1. заявление о предоставлении муниципальной услуги в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Регламента;
2. 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);
3. 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;
4. схема расположения объекта адресации на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории (в случае присвоения земельному участку адреса);
5. 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);
6. 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).";

подпункт 2.6.2 пункта 2.6 изложить в следующей редакции:

"2.6.2. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

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

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

3) 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);

4) уведомление об отсутствии в Едином государственном реестре недвижимости запрашиваемых сведений по объекту недвижимости, являющемуся объектом адресации (в случае аннулирования адреса объекта адресации по основаниям, указанным в подпункте "а" пункта 14 Правил).";

подпункт 2.6.3 пункта 2.6 изложить в следующей редакции:

"Заявители (представители заявителя) при подаче заявления вправе приложить к нему документы, указанные в подпункте 2.6.1. пункта 2.6. настоящего 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 подпункте 2.6.1. пункта 2.6. настоящего 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".";

по тексту Регламента слова "глава администрации" заменить словами "глава Быстринского муниципального района", слово "секретарь" заменить словом "секретарь-делопроизводитель" в соответствующих падежах;

 раздел 3 дополнить пунктами 3.10, 3.11, 3.12 следующего содержания:

"3.10. Заявитель вправе отозвать свое заявление на любом этапе рассмотрения документов до регистрации подготовленного результата муниципальной услуги.

Отзыв заявления оформляется письмом заявителя или соответствующей записью его официального представителя на подлиннике ранее поданного заявления о предоставлении муниципальной услуги. При этом заявление остается в администрации без рассмотрения, документы возвращаются заявителю.

3.11. Выдача дубликата документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, установленного пунктом 2.3. настоящего Регламента (далее - дубликат результата муниципальной услуги).

Выдача либо отказ в выдаче дубликата результата муниципальной услуги осуществляется на основании письменного заявления заявителя в свободной форме с указанием реквизитов выданного результата муниципальной услуги, или иных сведений, позволяющих его идентифицировать, в течение пяти рабочих дней со дня регистрации соответствующего заявления.

Заявление о выдаче дубликата результата муниципальной услуги подается заявителем (его уполномоченным представителем) одним из следующих способов:

1) в ходе личного обращения заявителя;

1. посредством почтового отправления;
2. в электронной форме, в том числе с использованием ЕПГУ/РПГУ.

Ответственное за прием и регистрацию должностное лицо администрации регистрирует заявление в день его поступления.

Отказ в выдаче дубликата результата муниципальной услуги предоставляется в случае отсутствия в заявлении о его выдаче информации, позволяющей идентифицировать результат муниципальной услуги, дубликат которого был запрошен, либо подачи заявления в уполномоченный орган не по принадлежности.

Дубликат результата муниципальной услуги либо отказ в выдаче дубликата результата муниципальной услуги направляется заявителю по его выбору: в ходе личного приема, посредством почтового отправления на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом администрации, уполномоченным на принятие решения, с использованием усиленной квалифицированной электронной подписью.

3.12. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных, в результате предоставления муниципальной услуги, документах осуществляется на основании потупившего в администрацию заявления об исправлении опечатки и (или) ошибки (описки, опечатки, грамматической или арифметической ошибки) (далее - техническая ошибка) в сведениях, указанных в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, составленного в свободной форме.

К заявлению об исправлении технической ошибки заявитель предоставляет следующие документы:

1) документы, свидетельствующие о наличии технической ошибки и содержащие правильные данные;

2) документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, в котором содержится техническая ошибка.

 Заявление об исправлении технической ошибки подается заявителем (его уполномоченным представителем) одним из следующих способов:

1) в ходе личного обращения заявителя;

1. посредством почтового отправления;
2. в электронной форме, в том числе с использованием ЕПГУ/РПГУ.

Ответственное за прием и регистрацию должностное лицо администрации проверяет наличие заявления об исправлении технической ошибки и прилагаемые к нему документы и регистрирует их в день их поступления.

Основанием для отказа в выдаче документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, с исправленными техническими ошибками является не предоставление необходимых документов к заявлению, указанных в абзаце 2 настоящего подпункта, либо наличие в представленных заявителем документах оснований для отказа в исправлении технических ошибок.

Срок выдачи решения о выдаче либо об отказе в выдаче документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, с исправленными техническими ошибками не может превышать 5 (пяти) рабочих дней с момента регистрации заявления об исправлении технической ошибки.

Результатом исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах является выдача документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги (или решение об отказе в выдаче документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги) с исправленными техническими ошибками или решение об отказе в исправлении технических ошибок, который направляется заявителю по его выбору: в ходе личного приема, посредством почтового отправления на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом администрации, уполномоченным на принятие решения, с использованием усиленной квалифицированной электронной подписью.

Оригинал документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, (или решение об отказе в выдаче документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги) после выдачи заявителю документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, с исправленными техническими ошибками не подлежит возвращению заявителю (его уполномоченному представителю).".

 2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на начальника отдела по строительству и архитектуре администрации Быстринского муниципального района.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального обнародования, подлежит размещению в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте органов местного самоуправления Быстринского муниципального района.

Глава Быстринского муниципального района А.В. Вьюнов