Приложение

к распоряжению руководителя

администрации сельсовета

от 18.09.2018 г № 23-0

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления муниципальной услуги по присвоению, изменению, аннулированию адресов объектам недвижимости в сельсовете Памяти 13 Борцов Емельяновского района Красноярского края

I. Общие положения

1. Настоящий Административный регламент (далее – Регламент) определяет порядок и стандарт предоставления сельсоветом Памяти 13 Борцов Емельяновского района Красноярского края муниципальной услуги по присвоению, изменению, аннулированию адресов объектам недвижимости в сельсовете Памяти 13 Борцов Емельяновского района Красноярского края (далее – муниципальная услуга), сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по присвоению адресов объектам недвижимости на территории сельсовета Памяти 13 Борцов Емельяновского района Красноярского края.

2. Муниципальная услуга предоставляется физическим или юридическим лицам (уполномоченным представителям), которые являются собственниками объектов адресации, либо обладают правом хозяйственного ведения, правом оперативного управления, правом пожизненно наследуемого владения, правом постоянного (бессрочного) пользования объектом адресации (далее – Заявители).

3. Заявление о предоставлении муниципальной услуги (далее также – Заявление) с прилагаемыми документами подается лично либо через уполномоченного представителя в администрацию сельсовета Памяти 13 Борцов Емельяновского района Красноярского края:

посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги также может быть подано лично.

4. Информация о местонахождении, графике работы, справочных телефонах, порядке получения информации Заявителями по вопросам оказания муниципальной услуги.

Сведения о местонахождении и графике работы сельсовета Памяти 13 Борцов Емельяновского района Красноярского края, номерах телефонов для справок, адресах электронной почты, местах приема Заявителей, в том числе приема заявлений и выдачи результата предоставления муниципальной услуги, форма Заявления, перечень документов, прилагаемых к Заявлению, размещаются на Сайте на странице муниципальной услуги в разделе «Реестр муниципальных услуг», а также на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги.

5. Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги Заявитель вправе обратиться в сельсовет Памяти 13 Борцов Емельяновского района Красноярского края устно, в письменной форме.

При устном обращении Заявителя (лично или по телефону) специалист сельсовета Памяти 13 Борцов Емельяновского района Красноярского края дает устный ответ. При обращении в письменной форме или форме электронного документа ответ направляется Заявителю в течение восьми дней с даты регистрации обращения в сельсовете Памяти 13 Борцов Емельяновского района Красноярского края.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

6. Наименование муниципальной услуги: присвоение, изменения, аннулирования адресов объектам недвижимости в сельсовете Памяти 13 Борцов Емельяновского района Красноярского края.

7. Муниципальная услуга предоставляется Департаментом.

8. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

распоряжение администрации сельсовета Памяти 13 Борцов Емельяновского района Красноярского края о присвоении, изменении адреса объекту недвижимости или аннулировании адреса объекта недвижимости;

отказ в предоставлении муниципальной услуги.

9. Срок предоставления муниципальной услуги составляет 8 рабочих дней со дня поступления заявления и прилагаемых к нему документов в сельсовет Памяти 13 Борцов Емельяновского района Красноярского края.

10. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

Гражданский [кодекс](consultantplus://offline/ref=19D9520C8CCF5203619791A74DEF64EB3BA363AD51FA1D0C391C2C4AF3J2WCI) Российской Федерации;

Федеральный [закон](consultantplus://offline/ref=19D9520C8CCF5203619791A74DEF64EB3BA265AE53F71D0C391C2C4AF3J2WCI) от 21.07.1997 № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»;

Федеральный [закон](consultantplus://offline/ref=19D9520C8CCF5203619791A74DEF64EB3BA36DA75BF61D0C391C2C4AF3J2WCI) от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральный [закон](consultantplus://offline/ref=19D9520C8CCF5203619791A74DEF64EB3BA36DAA50FB1D0C391C2C4AF3J2WCI) от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федеральный [закон](consultantplus://offline/ref=19D9520C8CCF5203619791A74DEF64EB3BA36DA65BF91D0C391C2C4AF3J2WCI) от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»;

Федеральный [закон](consultantplus://offline/ref=19D9520C8CCF5203619791A74DEF64EB3BA362AD55FF1D0C391C2C4AF3J2WCI) от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Закон);

постановление Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 № 1221 «Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов»;

Устав сельсовета Памяти 13 Борцов Емельяновского района Красноярского края;

приказ Министерства финансов Российской Федерации от 11.12.2014 № 146н «Об утверждении форм заявления о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса».

11. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые Заявитель предоставляет в сельсовет Памяти 13 Борцов Емельяновского района Красноярского края:

а) заявление о присвоении объекту адресации адреса или об аннулировании адреса объекта недвижимости по форме, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 11.12.2014 № 146н «Об утверждении форм заявления о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса»;

б) копию документа, удостоверяющего личность Заявителя, являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица;

в) копию документа, удостоверяющий права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с Заявлением обращается представитель Заявителя.

12. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые Заявитель вправе предоставить самостоятельно:

а) правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на объект (объекты) адресации;

б) кадастровые паспорта объектов недвижимости, следствием преобразования которых является образование одного и более объекта адресации (в случае преобразования объектов недвижимости с образованием одного и более новых объектов адресации);

в) кадастровый паспорт объекта адресации (в случае присвоения адреса объекту адресации, поставленному на кадастровый учет);

г) кадастровая выписка об объекте недвижимости, который снят с учета (в случае аннулирования адреса объекта адресации по основаниям, указанным в подпункте «а» пункта 16 Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 № 1221);

д) уведомление об отсутствии в государственном кадастре недвижимости запрашиваемых сведений по объекту адресации (в случае аннулирования адреса объекта адресации по основаниям, указанным в подпункте «б» пункта 16 Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 № 1221);

е) разрешение на строительство объекта адресации (при присвоении адреса строящимся объектам адресации) и (или) разрешение на ввод объекта адресации в эксплуатацию;

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

з) распоряжение администрации сельсовета Памяти 13 Борцов Емельяновского района Красноярского края 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);

и) 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).

В случае если документы, указанные в подпунктах «а», «б», «в», «г», «д» настоящего пункта Регламента, не предоставлены Заявителем, получение указанных документов осуществляется Департаментом путем формирования и направления межведомственных запросов.

В случае если документы, указанные в подпунктах «е», «ж», «з», «и» настоящего пункта Регламента, не предоставлены Заявителем, получение указанных документов осуществляется сельсоветом Памяти 13 Борцов Емельяновского района Красноярского края путем формирования и направления запросов в органы администрации Емельяновского района Красноярского края.

Не предоставление Заявителем указанных в настоящем пункте Регламента документов не является основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

13. При подаче Заявления документы, предусмотренные пунктом 11 настоящего Регламента, предоставляются в двух экземплярах, один из которых подлинник, представляемый для ознакомления сотруднику сельсовета Памяти 13 Борцов Емельяновского района Красноярского края и подлежащий возврату Заявителю.

14. Основания для отказа в приеме документов отсутствуют.

15. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

а) с заявлением о присвоении объекту адресации адреса или его аннулировании обратилось лицо, которое не является собственником объекта адресации, либо не обладает правом хозяйственного ведения, правом оперативного управления, правом пожизненно наследуемого владения, правом постоянного (бессрочного) пользования объектом адресации;

б) ответ на межведомственный запрос свидетельствует об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса, или соответствующий документ не был предоставлен Заявителем (представителем Заявителя) самостоятельно;

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

г) отсутствуют случаи и условия для присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса, указанные в [пунктах 5](consultantplus://offline/ref=7F589FF130EAE672DBC3EC9D75787B47427C7A364F8735DBAB4A1EE3C13A93C59C70126A070039D5H5vFH), [8](consultantplus://offline/ref=7F589FF130EAE672DBC3EC9D75787B47427C7A364F8735DBAB4A1EE3C13A93C59C70126A070039D4H5v5H)–[11](consultantplus://offline/ref=7F589FF130EAE672DBC3EC9D75787B47427C7A364F8735DBAB4A1EE3C13A93C59C70126A070039D3H5v3H), [14](consultantplus://offline/ref=7F589FF130EAE672DBC3EC9D75787B47427C7A364F8735DBAB4A1EE3C13A93C59C70126A070039D3H5vEH)–[18](consultantplus://offline/ref=7F589FF130EAE672DBC3EC9D75787B47427C7A364F8735DBAB4A1EE3C13A93C59C70126A070039D2H5v3H) Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 № 1221.

16. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

17. При подаче и получении документов используется система электронной очереди. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче Заявления и при получении результата муниципальной услуги составляет 15 минут.

18. Срок регистрации Заявления составляет:

при подаче лично сотруднику отдела организационной и кадровой работы сельсовета Памяти 13 Борцов Емельяновского района Красноярского края – в течение 15 минут;

посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении– не позднее окончания рабочего дня, в течение которого Заявление было получено.

19. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, размещаются на нижних этажах зданий, включают места для ожидания приема граждан, оборудованные местами для сидения.

Места для заполнения Заявлений оборудуются столами, обеспечиваются бланками Заявлений и канцелярскими принадлежностями.

На информационных стендах размещается следующая информация:

режим работы сельсовета Памяти 13 Борцов Емельяновского района Красноярского края;

справочные телефоны сельсовета Памяти 13 Борцов Емельяновского района Красноярского края;

форма Заявления и перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги;

описание процедуры исполнения муниципальной услуги;

порядок и сроки предоставления муниципальной услуги;

порядок обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц, исполняющих муниципальную услугу;

образец заполнения Заявления.

Для инвалидов обеспечиваются:

условия для беспрепятственного доступа в помещения сельсовета Памяти 13 Борцов Емельяновского района Красноярского края;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены помещения, где осуществляется прием, а также входа в помещение и выхода из него;

допуск на объект сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения.

При наличии на территории, прилегающей к местонахождению сельсовета Памяти 13 Борцов Емельяновского района Красноярского края, мест для парковки автотранспортных средств выделяется не менее одного места для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов.

Специалисты сельсовета Памяти 13 Борцов Емельяновского района Красноярского края при необходимости оказывают инвалидам помощь, необходимую для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления муниципальной услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения муниципальной услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения муниципальной услуги действий.

20. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

актуальность размещаемой информации о порядке предоставления муниципальной услуги;

соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;

доля обращений за предоставлением муниципальной услуги, в от-ношении которых осуществлено досудебное обжалование действий (бездействия) сельсовета Памяти 13 Борцов Емельяновского района Красноярского края, отделов и должностных лиц при предоставлении муниципальной услуги, в общем количестве обращений за услугой;

доля обращений за предоставлением муниципальной услуги, в от-ношении которых судом принято решение о неправомерности действий (бездействия) сельсовета Памяти 13 Борцов Емельяновского района Красноярского края, отделов при предоставлении муниципальной услуги, в общем количестве обращений за услугой;

соблюдение сроков регистрации Заявлений на предоставление муниципальной услуги;

создание условий для беспрепятственного доступа в помещение администрации сельсовета Памяти 13 Борцов Емельяновского района Красноярского края для маломобильных групп населения;

возможность получения муниципальной услуги в электронном виде.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения.

21. Последовательность административных процедур при предоставлении муниципальной услуги представлена на блок-схеме (приложение к настоящему Регламенту) и включает в себя следующие административные процедуры:

прием и регистрация Заявления;

рассмотрение Заявления и запрос недостающих документов и информации, принятие решения о предоставлении или отказе в предоставлении муниципальной услуги;

подготовка распорядительного акта или отказа в предоставлении муниципальной услуги и выдача результата предоставления муниципальной услуги.

22. Прием и регистрация Заявления:

а) основанием начала административной процедуры является поступление Заявления с приложенными документами в администрацию сельсовета Памяти 13 Борцов Емельяновского района Красноярского края.

б) ответственным исполнителем за совершение данной административной процедуры является ведущий специалист администрации сельсовета Памяти 13 Борцов Емельяновского района Красноярского края (далее – ответственный исполнитель);

в) ответственный исполнитель осуществляет прием и регистрацию Заявления в системе электронного документооборота администрации сельсовета Памяти 13 Борцов Емельяновского района Красноярского края с присвоением входящего номера в день его поступления;

г) если Заявление и прилагаемые документы предоставляются Заявителем лично, ответственный исполнитель выдает Заявителю расписку в получении документов с указанием их перечня и даты получения. Расписка выдается Заявителю ответственным исполнителем в день получения таких документов.

Одновременно с приемом и регистрацией Заявления и документов, прилагаемых к Заявлению, Заявитель уведомляется о дате получения результата муниципальной услуги путем выдачи уведомления.

Второй экземпляр уведомления с подписью Заявителя прилагается к пакету документов, прилагаемых к Заявлению.

Датой получения результата муниципальной услуги является день, следующий за установленным сроком предоставления муниципальной услуги.

Если Заявление и прилагаемые документы предоставляются Заявителем лично, ответственный исполнитель выдает Заявителю уведомление с указанием даты получения результата муниципальной услуги в день получения таких документов.

В случае обращения Заявителя посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении расписка в приеме Заявления и документов и уведомление с указанием даты получения результата муниципальной услуги направляются Заявителю посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении не позднее рабочего дня, следующего за днем получения Заявления.

д) зарегистрированное Заявление и документы, прилагаемые к Заявлению, в день поступления в администрацию сельсовета Памяти 13 Борцов Емельяновского района Красноярского края ответственным исполнителем отдела организационной и кадровой работы направляются заместителю руководителя администрации сельсовета Памяти 13 Борцов Емельяновского района Красноярского края в соответствии с утвержденным распределением обязанностей для вынесения резолюций (поручения);

е) результатом исполнения административной процедуры является регистрация поступившего в администрацию сельсовета Памяти 13 Борцов Емельяновского района Красноярского края Заявления и передача ответственным исполнителям Заявления и документов, прилагаемых к Заявлению;

ж) максимальный срок выполнения административной процедуры составляет один рабочий день.

23. Рассмотрение Заявления и запрос необходимых документов и информации, принятие решения о предоставлении муниципальной услуги:

а) основанием для начала административной процедуры является получение сотрудником администрации сельсовета Памяти 13 Борцов Емельяновского района Красноярского края Заявления и приложенных к нему документов;

б) ответственным исполнителем за совершение административной процедуры по рассмотрению Заявления является сотрудник администрации сельсовета Памяти 13 Борцов Емельяновского района Красноярского края (далее – ответственный исполнитель);

в) ответственный исполнитель проверяет соответствие Заявления требованиям, предусмотренным настоящим Регламентом, наличие документов, указанных в пунктах 11, 12 настоящего Регламента, а также устанавливает основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

г) в случае отсутствия документов, указанных в пункте 12 настоящего Регламента, в течение двух рабочих дней с даты поступления Заявления в администрацию сельсовета Памяти 13 Борцов Емельяновского района Красноярского края ответственный исполнитель осуществляет формирование и направление межведомственных запросов в органы государственной власти, органы местного самоуправления и подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, а также запрашивает информацию в департаменте градостроительства, департаменте городского хозяйства администрации города;

д)На графических ситуационных или поэтажных планах указываются:

при адресации земельного участка и объектов недвижимости, расположенных на нем, одновременно отражаются адрес земельного участка и адреса всех адресуемых зданий и сооружений, расположенных на данном земельном участке;

при адресации комнат в квартире одновременно отражаются все комнаты в квартире;

е) в случае наличия полного пакета документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, ответственный исполнитель принимает решение о подготовке проекта распорядительного акта.

В случае выявления обстоятельств, препятствующих предоставлению муниципальной услуги, по основаниям, указанным в пункте 14 настоящего Регламента, ответственный исполнитель готовит проект отказа в предоставлении муниципальной услуги;

ж) результатом исполнения административной процедуры является принятое решение о предоставлении муниципальной услуги в виде подготовленного проекта распорядительного акта или об отказе в предоставлении муниципальной услуги в виде проекта отказа в предоставлении муниципальной услуги, подготовленного по форме, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 11.12.2014 № 146н «Об утверждении форм заявления о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса»;

з) максимальный срок выполнения административной процедуры – пять рабочих дней.

24. Подготовка распорядительного акта или отказа в предоставлении муниципальной услуги и выдача результата предоставления услуги:

а) основанием для начала административной процедуры является принятое решение о предоставлении муниципальной услуги в виде подготовленного проекта распорядительного акта или об отказе в предоставлении муниципальной услуги в виде проекта отказа в предоставлении муниципальной услуги;

б) ответственным исполнителем за совершение административной процедуры является сотрудник администрации сельсовета Памяти 13 Борцов Емельяновского района Красноярского края;

в) в случае принятого положительного решения о предоставлении муниципальной услуги ответственный исполнитель администрации сельсовета Памяти 13 Борцов Емельяновского района Красноярского края осуществляет согласование проекта правового акта администрации города о присвоении адреса объекту адресации, изменении или аннулировании адреса объекта адресации с:

руководителем администрации сельсовета Памяти 13 Борцов Емельяновского района Красноярского края в течение одного рабочего дня;

г) согласованный проект правового акта передается ответственным исполнителем руководителю администрации сельсовета Памяти 13 Борцов Емельяновского района Красноярского края для технической доработки, передачи на подписание и регистрации;

д) в случае принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги ответственный исполнитель администрации сельсовета Памяти 13 Борцов Емельяновского района Красноярского края осуществляет подготовку проекта отказа в предоставлении муниципальной услуги и передает его на подпись руководителю администрации сельсовета Памяти 13 Борцов Емельяновского района Красноярского края;

е) выдача Заявителю (представителю Заявителя) результата предоставления муниципальной услуги осуществляется в форме документа на бумажном носителе лично под расписку специалистом администрации сельсовета Памяти 13 Борцов Емельяновского района Красноярского края;

ж) результатом исполнения административной процедуры является выдача результата предоставления муниципальной услуги Заявителю либо направление на его почтовый адрес двух копий правового акта администрации города о присвоении адреса объекту адресации (изменении или аннулировании адреса объекта адресации), либо направление Заявителю отказа в предоставлении муниципальной услуги ответственным специалистом администрации сельсовета Памяти 13 Борцов Емельяновского района Красноярского края;

и) максимальный срок выполнения административной процедуры – шесть рабочих дней.

IV. Формы контроля за исполнением Регламента

25. Текущий контроль за исполнением административных процедур, установленных настоящим Регламентом, осуществляет руководитель администрации сельсовета Памяти 13 Борцов Емельяновского района Красноярского края.

26. Плановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются не реже одного раза в год. Внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся при поступлении информации о несоблюдении положений настоящего Регламента от Заявителей, контрольно-надзорных органов. Решение о проведении плановой или внеплановой проверки оформляется приказом руководителя администрации сельсовета Памяти 13 Борцов Емельяновского района Красноярского края, в котором указываются должностное лицо, ответственное за проведение проверки, и сроки ее проведения.

27. Ответственный за проведение проверки исполнитель имеет право направлять запросы в другие структурные подразделения администрации сельсовета Памяти 13 Борцов Емельяновского района Красноярского края, при необходимости привлекать их к проверке, истребовать документы, объяснения от муниципальных служащих администрации сельсовета Памяти 13 Борцов Емельяновского района Красноярского края.

Исполнитель составляет мотивированное заключение о результатах служебной проверки и передает его руководителю администрации сельсовета Памяти 13 Борцов Емельяновского района Красноярского края. В случае выводов о наличии нарушений и необходимости привлечения к ответственности с заключением должен быть ознакомлен работник, допустивший нарушения.

28. В случае выявления нарушений прав Заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

29. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется посредством направления в администрацию сельсовета Памяти 13 Борцов Емельяновского района Красноярского края индивидуальных либо коллективных обращений.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Закона, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

30. Заявитель имеет право на обжалование решений и действий (бездействия) ответственного исполнителя администрации сельсовета Памяти 13 Борцов Емельяновского района Красноярского края, в досудебном порядке.

31. Жалоба на решения или действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих администрации сельсовета Памяти 13 Борцов Емельяновского района Красноярского края подается в порядке подчиненности на имя руководителя администрации сельсовета Памяти 13 Борцов Емельяновского района Красноярского края.

32. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.

Жалоба на решения и действия (бездействие) администрации сельсовета Памяти 13 Борцов Емельяновского района Красноярского края, муниципального служащего администрацию сельсовета Памяти 13 Борцов Емельяновского района Красноярского края, может быть принята при личном приеме Заявителя.

33. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования является в том числе:

а) нарушение срока регистрации Заявления, запроса, указанного в статье 15.1 Закона;

б) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

в) требование у Заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги , в указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование Заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Закона;

г) отказ в приеме у Заявителя документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

д) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование Заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Закона;

е) требование у Заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

ж) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Закона, или их работников, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока внесения таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование Заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Закона;

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

и) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

34. Жалоба должна содержать:

а) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

б) 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;

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

г) доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть предоставлены документы (при наличии), подтверждающие доводы Заявителя, либо их копии.

35. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

36. Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати дней с даты ее регистрации.

В случае обжалования отказа в приеме документов у Заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока внесения таких исправлений жалоба подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней с даты ее регистрации.

37. Руководитель администрации сельсовета Памяти 13 Борцов Емельяновского района Красноярского края проводит личный прием Заявителей в установленные для приема дни и время в порядке, установленном [статьей 13](consultantplus://offline/ref=5A121865986149A330515103298890822D04E22351635ABA2131B75F096A344295206656FECBAD3BP9eFJ) Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

38. Ответ на жалобу Заявителя не дается в случаях, установленных Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=5A121865986149A330515103298890822D04E22351635ABA2131B75F09P6eAJ) от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

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

а) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата Заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

б) в удовлетворении жалобы отказывается.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения по результатам рассмотрения жалобы, Заявителю в письменной форме и по желанию Заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с частью 1 статьи 11.2 Закона, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение 1

к Административному

регламенту предоставления

муниципальной услуги

по присвоению, изменению,

аннулированию адресов

объектам недвижимости

в сельсовете Памяти 13

Борцов Емельяновского

района Красноярского края

БЛОК-СХЕМА

предоставления муниципальной услуги

Прием и регистрация Заявления

Рассмотрение Заявления

Направление запросов в органы системы

межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ),

органы администрации Емельяновского района

Принятие решения о предоставлении

муниципальной услуги

Да

Нет

Подготовка отказа

в предоставлении муниципальной

услуги

Подготовка правового акта о присвоении адреса объекту недвижимости (изменении, аннулировании адреса объекта недвижимости)

Предоставление Заявителю результата предоставления

муниципальной услуги»

Приложение 2

к Административному

регламенту предоставления

муниципальной услуги

по присвоению , изменению,

аннулированию адресов

объектам недвижимости

в сельсовете Памяти 13

Борцов Емельяновского

района Красноярского края

МЕТОДИКА

расчета и критерии оценки показателей качества

предоставления муниципальных услуг

Показатель 1. Актуальность размещаемой информации о порядке предоставления муниципальной услуги (далее – МУ).

Единица измерения – проценты.

Нормативное значение показателя – 100.

Источник информации – официальный сайт администрации сельсовета Памяти 13 Борцов Емельяновского района Красноярского края (далее – Сайт).

Расчет показателя (пояснения):



где:

АМП – информация о местах приема Заявителей по вопросам предоставления МУ, в том числе прием Заявлений и выдача результата предоставления МУ, адрес, номер кабинета.

АГП – наличие актуальной информации о графике приема Заявителей по вопросам предоставления МУ, включая дни недели, время приема, время обеда (при наличии);

АТ – наличие актуальной информации о справочных телефонах, по которым можно получить консультацию по вопросам предоставления МУ;

ААР – наличие актуальной редакции Административного регламента предоставления муниципальной услуги по присвоению адресов объектам недвижимости в сельсовете Памяти 13 Борцов Емельяновского района Красноярского края (далее – АР) предоставления МУ;

АФЗ – наличие актуальной редакции формы Заявления на предоставление МУ.

Показатель представляет собой сумму баллов за каждую размещенную на Сайте позицию. В случае актуальности размещенной информации присваивается 0,2 балла, иначе 0 баллов. Нормативное значение показателя равно 100. Отклонение от нормы говорит о некачественном предоставлении МУ с точки зрения актуальности размещаемой информации.

Показатель 2. Соблюдение срока предоставления МУ.

Единица измерения – проценты.

Нормативное значение показателя – 100.

Для оценки показателей осуществляется выборка обращений граждан за предоставлением МУ за прошедший год.

Источник информации – система электронного документооборота (далее – СЭД).

Показатель рассчитывается на основе выборки обращений за МУ в период, за который проводится оценка качества.

Расчет показателя (пояснения):



где:

k – количество МУ из выборки;

Si – фактический срок предоставления каждой МУ из выборки;

SN – срок предоставления МУ, установленный в АР.

Показатель представляет собой отношение фактического срока рассмотрения обращений за МУ к суммарному сроку рас-смотрения этих же обращений в соответствии со сроком, установленным АР.

Фактический срок рассмотрения обращения за МУ определяется периодом времени с момента (даты) регистрации Заявления до даты исполнения (направления или выдачи ответа Заявителю). Срок предоставления МУ согласно АР представляет собой максимальный срок предоставления МУ, закрепленный в стандарте АР. Значение показателя меньше или равно 100% говорит о том, что МУ предоставлены без нарушения сроков (в срок или ранее), установленных АР. Следовательно, МУ предоставлена качественно.

Показатель 3. Доля обращений за предоставлением МУ, в отношении которых осуществлено досудебное обжалование действий органов и должностных лиц при предоставлении МУ, в общем количестве обращений за МУ.

Единица измерения – проценты.

Нормативное значение – 0.

Источник информации – СЭД.

Расчет показателя (пояснение):



где:

KЖ – количество обращений, в отношении которых поданы обоснованные жалобы на действия органа или должностных лиц при предоставлении МУ, поступивших в период, за который проводится оценка качества;

KОБ – количество обращений за МУ в период, за который проводится оценка качества.

Под обоснованными жалобами на действия органов и должностных лиц при предоставлении муниципальной услуги понимаются в том числе жалобы в соответствии с перечнем оснований для досудебного обжалования решений и действий (бездействия) органа или должностного лица, предоставляющего муниципальную услугу, установленные статьей 11.1 Закона.

Нормативное значение показателя равно 0. Наличие обоснованных жалоб, связанных с предоставлением МУ (как минимум одной и более), говорит о нарушении АР и иных нормативных актов и, соответственно, о некачественном предоставлении МУ.

Показатель 4. Доля обращений за МУ, в отношении которых принято судом решение о неправомерности действий органов при предоставлении МУ, в общем количестве обращений за МУ.

Единица измерения: – проценты.

Нормативное значение – 0.

Источник информации – СЭД.

Расчет показателя (пояснение):



где:

KСР – количество обращений за МУ, для которых осуществлено судебное обжалование действий (бездействия) органа или должностных лиц при предоставлении МУ (отказов в предоставлении МУ, признанных незаконными в судебном порядке, удовлетворенных исков, поданных в отношении МУ, и т.п.), поступивших в период, за который проводится оценка качества;

KОБ – количество обращений за МУ в период, за который проводится оценка качества.

Нормативное значение показателя равно 0. Наличие обращений, в отношении которых принято судом решение о неправомерности действий (бездействия) органов (как минимум одного и более), говорит о нарушении АР и иных нормативных актов и, соответственно, о некачественном предоставлении МУ.».

Показатель 5. Соблюдение сроков регистрации Заявлений на предоставление муниципальной услуги.

Показатель применяется только для муниципальных услуг, предоставляемых в электронной форме.

Единица измерения – проценты.

Нормативное значение показателя – 100.

Источник информации – СЭД.

Расчет показателя (пояснение):



где:

k – количество муниципальных услуг из выборки;

Si – фактический срок регистрации каждого Заявления из выборки;

SN – срок регистрации Заявления, установленный в АР.

Показатель рассчитывается на основе выборки Заявлений, поступивших в администрациюсельсовета Памяти 13 Борцов Емельяновского района Красноярского края в электронном виде (через единый и региональный порталы государственных и муниципальных услуг, официальный сайт администрации города) в период, за который проводится оценка качества.

Данный показатель представляет собой отношение фактического срока регистрации Заявлений к сроку регистрации этих же Заявлений в соответствии со сроком, закрепленным в АР. Фактический срок регистрации Заявления считается с даты поступления Заявления в информационную систему до даты регистрации. Срок регистрации Заявления согласно АР представляет собой максимальный срок регистрации Заявления на предоставление муниципальной услуги, закрепленный в стандарте АР.

Значение показателя меньше или равно 100% говорит о том, что сроки регистрации не нарушены. Следовательно, муниципальная услуга предоставлена качественно.