

24.07.2014

№2676

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Присвоение адреса земельному участку, зданию, строению, сооружению»; о внесении изменений в постановление администрации города Пятигорска от 22.08.2012г. №3434

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации города Пятигорска от 08.02.2012 г. № 403 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», -

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Присвоение адреса земельному участку, зданию, строению, сооружению».

2. Внести изменение в постановление администрации города Пятигорска от 22 августа 2012г. №3434 «Об утверждении перечня муниципальных услуг, предоставляемых органами местного самоуправления города - курорта Пятигорска», дополнив Перечень муниципальных услуг, предоставляемых органами местного самоуправления города-курорта Пятигорска, пунктом 70 следующего содержания:

«70. Присвоение адреса земельному участку, зданию, строению, сооружению.».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации города Пятигорска Бондаренко О.Н.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава города Пятигорска

Л.Н. Травнев

УТВЕРЖДЁН
постановлением администрации
города Пятигорска
от 24.07.2014г № 2676

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
«Присвоение адреса земельному участку, зданию, строению,
сооружению»
Общие положения**

1.1. Предмет регулирования административного регламента.

1.1.1. Настоящий административный регламент определяет порядок, сроки и последовательность административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги «Присвоение адреса земельному участку, зданию, строению, сооружению» (далее - Административный регламент) в случае:

- образования новых земельных участков (присвоение адреса принимается совместно с решением об образовании земельных участков из земельных участков, находящихся в муниципальной собственности);
- образования новых земельных участков, находящихся в частной собственности;
- устранения разночтений между адресом здания, строения, сооружения и адреса земельного участка.

1.2. Круг заявителей.

1.2.1. Муниципальная услуга предоставляется физическим и юридическим лицам либо их уполномоченным представителям.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

1.3.1. Местонахождение администрации города Пятигорска: 357500, г. Пятигорск, площадь Ленина, 2.

График работы администрации города Пятигорска:

понедельник - пятница - с 9.00 до 18.00;

предпраздничные дни - с 9.00 до 17.00;

суббота и воскресенье - выходные дни;

перерыв - с 13.00 до 14.00.

Справочный телефон: 8 (879-3) 39-48-16.

1.3.2. Информация о местонахождении, графике работы и справочных телефонах структурных подразделений администрации города Пятигорска, ответственных за предоставление муниципальной услуги, а также о порядке ее предоставления и перечне документов, необходимых для ее получения, размещается:

1) на официальном сайте муниципального образования города-курорта Пятигорска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: www.pyatygorsk.org;

2) на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги;

3) в порядке консультирования письменного (по почте, по электронной почте) или устного (лично, по телефону);

4) с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

1.3.3. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в Приложении 1 к настоящему Административному регламенту.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги.

2.1.1. Присвоение адреса земельному участку, зданию, строению и сооружению.

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также наименования всех иных органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги.

2.2.1. Муниципальную услугу предоставляет администрация города Пятигорска.

2.2.2. При предоставлении муниципальной услуги, поступившее в адрес администрации города Пятигорска заявление о предоставлении муниципальной услуги с приложенным к нему комплектом документов направляется непосредственно в Муниципальное учреждение «Управление имущественных отношений администрации города Пятигорска».

2.2.3. При предоставлении муниципальной услуги осуществляется взаимодействие со следующими органами и организациями, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги:

1) Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии;

2) Филиал ФГБУ «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Ставропольскому краю;

3) Федеральная налоговая служба России.

2.2.4. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, за исключением получения услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами местного самоуправления муниципальных услуг и

предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, утверждаемый правовым актом Думы города Пятигорска.

2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги.

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) принятие постановления администрации города Пятигорска о присвоении адреса земельному участку, зданию, строению, сооружению или об образовании земельных участков и присвоению адреса земельному участку, зданию, строению, сооружению;

2) либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

2.4.1. Муниципальная услуга предоставляется в течение одного месяца со дня регистрации письменного обращения в администрации города Пятигорска. Данный срок включает в себя срок, необходимый для обращения в иные органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

2.4.2. Возможность приостановления муниципальной услуги действующим законодательством не предусмотрена.

2.5. Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальных нормативных правовых актов города-курорта Пятигорска, регулирующих предоставление муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования.

2.5.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

1) Земельным кодексом Российской Федерации («Собрание законодательства РФ, 29.10.2001, № 44, ст. 4147»);

2) Федеральным законом от 25 октября 2001 г. № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ» 29.10.2001, № 44, ст. 4148);

3) Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 06.10.2003, №40, ст. 3822);

4) Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168, 30.07.2010);

5) Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» («Собрание законодательства РФ», 30.07.2007, № 31, ст. 4017);

6) Положением о Муниципальном учреждении «Управление имущественных отношений администрации города Пятигорска», утвержденным решением Думы города Пятигорска от 27 декабря 2007 г. № 192-25 ГД (не опубликовано);

7) Решением Думы города Пятигорска от 29 марта 2007 г. № 41-12ГД «Об утверждении Положения о порядке адресации объектов недвижимости, регистрации и учета адресов, ведении адресного плана и реестра муниципального образования город-курорт Пятигорск» («Пятигорская правда» от 03.04.2007 г. № 36(6852).

8) Федеральным законом от 28 декабря 2013г. № 443-ФЗ «О федеральной информационной адресной системе и о внесении изменений в Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 30.12.2013 г. №52 (часть I), ст. 7008).

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальными нормативными правовыми актами города-курорта Пятигорска для предоставления муниципальной услуги и услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их предоставления.

2.6.1. Для получения муниципальной услуги заявитель предоставляет следующие документы:

1) заявление в письменной форме с указанием основания для присвоения адреса по установленной форме согласно Приложению 2 или Приложению 3 к настоящему Административному регламенту;

2) документ, удостоверяющий личность заявителя или его представителя с подтверждением его полномочий;

3) правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на земельные участки, из которых при разделе или объединении образуются земельные участки, правоустанавливающие документы на здание, строение, сооружение, если право не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

2.6.2. Заявление заполняется при помощи средств электронно-вычислительной техники или от руки разборчиво (печатными буквами) чернилами черного или синего цвета.

2.6.3. Форму заявления можно получить непосредственно в Муниципальном учреждении «Управление имущественных отношений администрации города Пятигорска», а также на официальном сайте муниципального образования города-курорта Пятигорска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.6.4. Заявитель имеет право представить заявление с приложением документов:

1) в письменном виде по почте;

2) лично, либо через своих представителей.

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

2.7.1. Для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги Муниципальное учреждение «Управление имущественных отношений администрации города Пятигорска» осуществляет подготовку и направление следующих запросов в органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, в распоряжении которых находятся документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги:

1) в Федеральную налоговую службу России с целью получения копии документа, подтверждающего государственную регистрацию юридического лица (для юридического лица);

2) в ФГБУ «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Ставропольскому краю с целью получения кадастрового паспорта земельного участка (при наличии в государственном кадастре недвижимости сведений о таком земельном участке, необходимых для выдачи кадастрового паспорта земельного участка), с целью получения кадастрового паспорта здания, строения, сооружения (при наличии в государственном кадастре недвижимости сведений о таком здании, строении, сооружении);

3) в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии с целью получения документов, удостоверяющих права на земельный участок, здание, строение, сооружение.

2.7.2. Документы, перечисленные в пункте 2.7.1 настоящего Административного регламента, могут быть представлены заявителем самостоятельно.

2.7.3. Администрация города Пятигорска и Муниципальное учреждение «Управление имущественных отношений администрации города Пятигорска» не вправе требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальными нормативными правовыми актами города-курорта Пятигорска, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

2) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении иных органов и организаций, участвующих в предоставлении

муниципальной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальными нормативными правовыми актами города-курорта Пятигорска, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

2.8.1. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.9.1. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.9.2. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- 1) с заявлением обратилось не уполномоченное лицо;
- 2) с заявлением о присвоении адреса объекту недвижимости, находящемуся в долевой собственности, обратились не все участники долевой собственности;
- 3) заявителем не предоставлены документы, предусмотренные настоящим Административным регламентом;
- 4) земельные участки, заявленные в качестве предмета адресации, не отвечают требованиям, установленным земельным законодательством, к вновь образованным или измененным участкам;
- 5) в качестве предмета адресации заявлены объекты временного назначения, части зданий, строений сооружений, в том числе помещения, квартиры.

2.10. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление муниципальной услуги.

2.10.1. Муниципальная услуга предоставляется без взимания платы.

2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг.

2.11.1. Время ожидания в очереди для подачи документов при получении результата предоставления муниципальной услуги не превышать 15 минут.

2.12. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме.

2.12.1. Обращение заявителя, поступившее в Администрацию города Пятигорска, подлежит обязательной регистрации в течение 3 дней с момента его поступления в порядке делопроизводства.

2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к местам ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги.

2.13.1. Место предоставления муниципальной услуги должно отвечать следующим требованиям:

1) помещения, в которых осуществляется предоставление муниципальной услуги, должны размещаться в здании, предназначенном для размещения исполнительного органа местного самоуправления. Вход в здание должен быть оборудован информационной вывеской, содержащей наименование, режим работы администрации города Пятигорска. Подъезд к зданию должен быть оборудован местами для парковки автомобилей;

2) местами ожидания для заявителей являются коридор, холл, оснащенные средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, стульями, кресельными секциями или скамьями (банкетками) и информационными стендами, содержащими сведения о порядке предоставления муниципальной услуги. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заинтересованных лиц и оптимальным условиям работы специалистов;

3) места для заполнения документов оборудуются стульями, столами (стойками);

4) местом приема заявителей является рабочий кабинет, оснащенный стульями, столами, компьютером, организационной техникой, системой кондиционирования воздуха.

2.14. Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе 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.

2.14.1. Показателем доступности и качества муниципальной услуги является возможность:

1) получать муниципальную услугу своевременно и в соответствии со стандартом предоставления муниципальной услуги;

2) получать полную, актуальную и достоверную информацию о порядке предоставления муниципальной услуги;

3) получать информацию о результате предоставления муниципальной услуги;

4) обращаться в досудебном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации с жалобой (претензией) на принятое по его заявлению решение или на действия (бездействие) сотрудников администрации города Пятигорска и Муниципального учреждения «Управление имущественных отношений администрации города Пятигорска».

2.14.2. Основные требования к качеству предоставления муниципальной услуги:

1) своевременность предоставления муниципальной услуги;

2) достоверность и полнота информирования заявителя лиц о ходе рассмотрения его обращения;

3) удобство и доступность получения заявителем информации о порядке предоставления муниципальной услуги.

2.14.3. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются срок рассмотрения заявления, отсутствие жалоб на действия (бездействие) должностных лиц.

2.14.4. При предоставлении муниципальной услуги:

1) при направлении запроса почтовым отправлением непосредственного взаимодействия заявителя с должностным лицом, осуществляющим предоставление муниципальной услуги, не требуется;

2) при личном обращении заявитель осуществляет взаимодействие с должностным лицом, осуществляющим предоставление муниципальной услуги, при подаче запроса и получении подготовленных в ходе предоставлении муниципальной услуги документов.

2.15. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

2.15.1. Предоставление муниципальной услуги в электронной форме не предусмотрено.

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

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) рассмотрение заявления о присвоении адреса земельному участку, зданию, строению, сооружению;

2) запрос документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении иных органов и организаций,

участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе представить;

3) подготовка, согласование и принятие постановления администрации города Пятигорска о присвоении адреса земельному участку, зданию, строению, сооружению или об образовании земельных участков и присвоению адреса земельному участку, зданию, строению, сооружению;

4) направление постановления администрации города Пятигорска о присвоении адреса земельному участку, зданию, строению, сооружению в орган кадастрового учета в порядке информационного взаимодействия с использованием сети Интернет для внесения сведений в государственный кадастр недвижимости;

5) выдача (направление) постановления администрации города Пятигорска о присвоении адреса земельному участку, зданию, строению, сооружению заявителю.

3.2. Рассмотрение заявления о присвоении адреса земельному участку, зданию, строению, сооружению.

3.2.1. Юридическим фактом, инициирующим начало административной процедуры, является поступление ответственного исполнителю Муниципальному учреждению «Управление имущественных отношений администрации города Пятигорска» заявления (обращения) о присвоении адреса земельному участку, зданию, строению, сооружению.

3.2.2. При поступлении заявления и приложенных к нему документов, ответственный исполнитель Муниципальное учреждение «Управление имущественных отношений администрации города Пятигорска» осуществляет их рассмотрение на предмет отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.2.3. При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги ответственный исполнитель Муниципальное учреждение «Управление имущественных отношений администрации города Пятигорска» обеспечивает подготовку, согласование и подписание в адрес заявителя соответствующего письма.

3.2.4. Результатом настоящей административной процедуры является подготовка Муниципальным учреждением «Управление имущественных отношений администрации города Пятигорска» письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги либо обеспечение выполнения дальнейших административных процедур, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

3.2.5. Способом фиксации результата административной процедуры является оформление на бумажном носителе письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги либо обеспечение выполнения дальнейших административных процедур, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

3.2.6. Максимальный срок выполнения данного действия составляет 5 дней.

3.3. Запрос документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении иных органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе представить.

3.3.1. Юридическим фактом, инициирующим начало административной процедуры, является отсутствие в представленном заявителем пакете документов, документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении иных органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

3.3.2. Ответственный исполнитель Муниципальное учреждение «Управление имущественных отношений администрации города Пятигорска» осуществляет подготовку и направление следующих запросов в органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, в распоряжении которых находятся документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги:

1) в Федеральную налоговую службу России с целью получения выписи из ЕГРЮЛ или ЕГРИП;

2) в ФГБУ «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Ставропольскому краю с целью получения кадастрового паспорта земельного участка, здания, строения, сооружения (при наличии в государственном кадастре недвижимости сведений о таком земельном участке, здании, строении, сооружении, необходимых для выдачи кадастрового паспорта);

3) в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии с целью получения документов, удостоверяющих права на земельный участок, здание, строение, сооружение.

3.3.3. Направление запросов осуществляется по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия.

3.3.4. Результатом административной процедуры является получение от органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, запрашиваемых документов.

3.3.5. Способом фиксации административной процедуры является получение запрашиваемых документов, либо их неполучение.

3.3.6. Максимальный срок выполнения данного действия составляет 5 дней.

3.4. Подготовка, согласование и принятие постановления администрации города Пятигорска о присвоении адреса земельному участку, зданию, строению, сооружению или об образовании земельных участков и присвоению адреса земельному участку, зданию, строению, сооружению.

3.4.1. Юридическим фактом, инициирующим начало административной процедуры, является наличие полного комплекта документов, необходимого для предоставления муниципальной услуги.

3.4.2. Ответственный исполнитель Муниципальное учреждение «Управление имущественных отношений администрации города Пятигорска» обеспечивает подготовку, согласование и подписание проекта постановления администрации города Пятигорска.

3.4.3. Согласование проекта постановления администрации города Пятигорска производится с курирующим заместителем главы администрации города Пятигорска, правовым управлением, управляющим делами администрации города Пятигорска и Муниципальным учреждением «Управление архитектуры и градостроительства администрации города Пятигорска» (в случае присвоения нового адресного номера объекта недвижимости).

3.4.4. Согласованный проект постановления Администрации города Пятигорска передается ответственным исполнителем Муниципальным учреждением «Управление имущественных отношений администрации города Пятигорска» в общий отдел администрации города Пятигорска.

3.4.5. При наличии замечаний согласовывающих лиц или Главы города Пятигорска к проекту постановления администрации города Пятигорска, оно дорабатывается и проходит повторную процедуру согласования.

3.4.6. Подписанное Главой города Пятигорска постановление администрации города Пятигорска, регистрируется в общем отделе администрации города Пятигорска и передается ответственному исполнителю Муниципальному учреждению «Управление имущественных отношений администрации города Пятигорска» для выполнения дальнейших административных процедур, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

3.4.7. Результатом административной процедуры является принятие постановления администрации города Пятигорска о присвоении адреса земельному участку, зданию, строению, сооружению или об образовании земельных участков и присвоению адреса земельному участку, зданию, строению, сооружению.

3.4.8. Способом фиксации результата административной процедуры является оформление постановления администрации города Пятигорска на бумажном носителе с присвоением ему регистрационного номера и занесением данного номера в базу данных в порядке делопроизводства.

3.4.9. Максимальный срок выполнения данного действия составляет 17 дней.

3.5. Направление постановления администрации города Пятигорска о присвоении адреса земельному участку, зданию, строению, сооружению в орган кадастрового учета в порядке информационного взаимодействия с использованием сети Интернет для внесения сведений в государственный кадастр недвижимости.

3.5.1 Юридическим фактом, инициирующим начало административной процедуры, является принятие постановления администрации города Пятигорска о присвоении адреса земельному участку, зданию, строению, сооружению.

3.5.2. Ответственный исполнитель Муниципальное учреждение «Управление имущественных отношений администрации города Пятигорска» обеспечивает передачу в порядке информационного взаимодействия с использованием сети Интернет для внесения сведений в государственный кадастр недвижимости постановления администрации города Пятигорска о присвоении адреса земельному участку, зданию, строению, сооружению.

3.5.3. Результатом административной процедуры является направление в орган кадастрового учета в порядке информационного взаимодействия с использованием сети Интернет для внесения сведений в государственный кадастр недвижимости постановления администрации города Пятигорска о присвоении адреса земельному участку, зданию, строению, сооружению.

3.5.4. Способом фиксации результата административной процедуры является передача с использованием сети Интернет постановления администрации города Пятигорска о присвоении адреса земельному участку, зданию, строению, сооружению.

3.5.5. Максимальный срок выполнения данного действия установлен Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости».

3.6. Направление (выдача) заявителю постановления администрации города Пятигорска о присвоении адреса земельному участку, зданию, строению, сооружению.

3.6.1. Юридическим фактом, инициирующим начало административной процедуры, является принятие постановления администрации города Пятигорска о присвоении адреса земельному участку, зданию, строению, сооружению.

3.6.2. Ответственный исполнитель Муниципального учреждения «Управление имущественных отношений администрации города Пятигорска» обеспечивает подготовку экземпляров постановления администрации города Пятигорска о присвоении адреса земельному участку, зданию, строению, сооружению для выдаче заявителю.

3.6.3. Результатом административной процедуры является выдача заявителю постановления администрации города Пятигорска о присвоении адреса земельному участку, зданию, строению, сооружению для выдачи заявителю.

3.6.4. Способом фиксации результата административной процедуры является получение заявителем постановления администрации города Пятигорска о присвоении адреса земельному участку, зданию, строению, сооружению.

3.6.5. Максимальный срок выполнения данного действия составляет 3 дня.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решений ответственными должностными лицами осуществляется управляющим делами администрации города Пятигорска.

4.1.2. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решений ответственными исполнителями Муниципального учреждения «Управление имущественных отношений администрации города Пятигорска» осуществляется начальником Муниципального учреждения «Управление имущественных отношений администрации города Пятигорска» постоянно.

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. Контроль за полнотой и качеством предоставления администрацией города Пятигорска муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заинтересованных лиц, содержащих жалобы на действия (бездействие) должностных лиц администрации города Пятигорска и Муниципального учреждения «Управление имущественных отношений администрации города Пятигорска».

4.2.2. Порядок и периодичность проведения плановых проверок выполнения Муниципальным учреждением «Управление имущественных отношений администрации города Пятигорска» положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляются в соответствии с планом работы администрации города Пятигорска на текущий год.

4.2.3. Внеплановые проверки проводятся при выявлении нарушений по предоставлению муниципальной услуги или по конкретному обращению заявителя.

4.2.4. Плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются подразделением, ответственным за организацию работы по рассмотрению обращений граждан, и уполномоченными должностными лицами на основании соответствующих нормативных правовых актов.

4.3. Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги.

4.3.1. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к дисциплинарной и (или) административной ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

4.4.1. Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется посредством открытости деятельности администрации города Пятигорска при предоставлении муниципальной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения муниципальной услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц этого органа

5.1. Информация для заявителя о его праве на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.1.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) должностных лиц администрации города Пятигорска или Муниципального учреждения «Управление имущественных отношений администрации города Пятигорска», принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования.

5.2.1. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальными нормативными правовыми актами города-курорта Пятигорска для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальными нормативными правовыми актами города-курорта Пятигорска для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальными нормативными правовыми актами города-курорта Пятигорска;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальными нормативными правовыми актами города-курорта Пятигорска;

7) отказ администрации города Пятигорска или Муниципального учреждения «Управление имущественных отношений администрации города Пятигорска», должностного лица администрации города Пятигорска или Муниципального учреждения «Управление имущественных отношений администрации города Пятигорска», в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается.

5.3.1. Оснований для приостановления рассмотрения жалобы не установлено.

5.3.2. Ответ на жалобу по существу изложенных доводов не дается в следующих случаях:

если в жалобе не указана фамилия заявителя, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

если в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица администрации города Пятигорска или Муниципального учреждения «Управление имущественных отношений администрации города Пятигорска», а также членов семьи должностного лица, администрация города Пятигорска либо Муниципальное учреждение «Управление имущественных отношений администрации города Пятигорска» вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом;

если текст жалобы не поддается прочтению, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

если в жалобе заявителя содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы уже направлялись в Муниципальное учреждение «Управление имущественных отношений администрации города Пятигорска», либо в администрацию города Пятигорска или одному и тому же должностному лицу. О решении прекращения переписки уведомляется заявитель, направивший жалобу;

если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

5.4. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования.

5.4.1. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы заявителя.

5.4.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

5.4.3. Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта муниципального образования города-курорта Пятигорска, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4.4. Жалоба должна содержать:

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

2) 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;

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

4) 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

представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

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

5.5.2. При желании заявителя обжаловать действие (бездействие) должностного лица администрации города Пятигорска или Муниципального учреждения «Управление имущественных отношений администрации города Пятигорска», последний обязан сообщить ему свою фамилию, имя, отчество и должность, и фамилию, имя, отчество и должность лица, которому могут быть обжалованы действия (бездействия).

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

5.6.1. Жалобы подаются начальнику Муниципального учреждения «Управление имущественных отношений администрации города Пятигорска», либо – Главе города Пятигорска.

5.7. Сроки рассмотрения жалобы.

5.7.1. Жалоба, поступившая в Муниципальное учреждение «Управление имущественных отношений администрации города Пятигорска», либо к Главе города Пятигорска, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа администрации города Пятигорска или Муниципального учреждения «Управление имущественных отношений администрации города Пятигорска», должностного лица администрации города Пятигорска или Муниципального учреждения «Управление имущественных отношений администрации города Пятигорска», 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.

5.8. Результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования.

5.8.1. По результатам рассмотрения жалобы Муниципальное учреждение «Управление имущественных отношений администрации города Пятигорска» принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Муниципальным учреждением «Управление имущественных отношений администрации города Пятигорска», опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления

муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальными нормативными правовыми актами города-курорта Пятигорска, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.8.2. По результатам рассмотрения жалобы Глава города Пятигорска принимает одно из следующих решений:

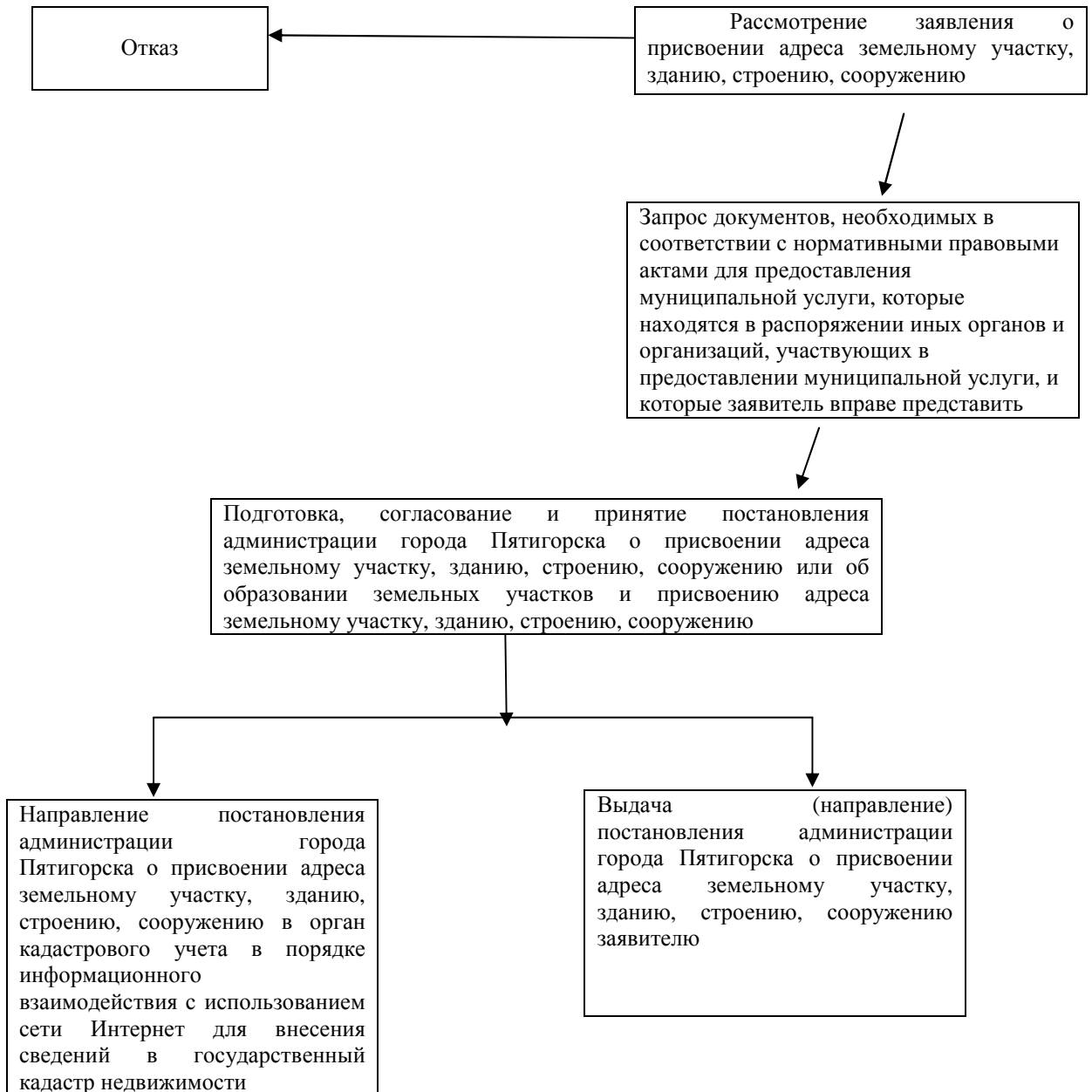
1) признает жалобу заявителя обоснованной и обязывает начальника Муниципального учреждения «Управление имущественных отношений администрации города Пятигорска», устранить выявленные нарушения;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

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

Приложение 1
к Административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Присвоение адреса
земельному участку, зданию,
строению, сооружению»

БЛОК-СХЕМА
ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРИСВОЕНИЕ АДРЕСА
ЗЕМЕЛЬНОМУ УЧАСТКУ, ЗДАНИЮ, СТРОЕНИЮ, СООРУЖЕНИЮ»



Приложение 2
к Административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Присвоение адреса
земельному участку, зданию,
строению, сооружению»

ОБРАЗЕЦ ЗАЯВЛЕНИЯ

В Администрацию города Пятигорска
от _____

(для юридических лиц - полное
наименование, ИНН, для физических
лиц - фамилия, имя, отчество
(последнее – при наличии))

Адрес заявителя(ей):

(местонахождение юридического
лица; место регистрации
физического лица)

Телефон (факс) заявителя(ей):

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас принять решение об образовании земельного участка с кадастровым номером 26: _____ площадью ____ кв.м. путем _____
(раздела, объединения, выделения)

из земельного участка с кадастровым номером 26: _____,

_____ (с сохранением преобразуемого з/у в измененных границах/прекращением з/у,
расположенного по адресу: г. Пятигорск, _____
с присвоением вновь образованному земельному участку с кадастровым номером
26: _____ и расположенному на нем _____
(жилому дому/нежилому зданию/объект отсутствует)

с кадастровым номером 26: _____
адреса: г. Пятигорск, _____

" ____ " _____ 20 ____ г. _____
(дата подачи заявления) (подпись)

В соответствии с Федеральным законом №152-ФЗ от 27.07.2006 «О персональных данных» подтверждаю свое согласие на обработку моих персональных данных.

(подпись)

Способ получения постановления администрации города Пятигорска об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории:

- лично ;
- почтой .

к Административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Присвоение адреса
земельному участку, зданию,
строению, сооружению»

ОБРАЗЕЦ ЗАЯВЛЕНИЯ

В Администрацию города Пятигорска
от _____

(для юридических лиц - полное
наименование, ИНН, для физических
лиц - фамилия, имя, отчество
(последнее – при наличии))

Адрес заявителя(ей):

(местонахождение юридического
лица; место регистрации
физического лица)

Телефон (факс) заявителя(ей):

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас принять решение о присвоении _____
(земельному участку, зданию, строению, сооружению)
с кадастровым номером 26: _____

адреса: г. Пятигорск, _____

" ____ " _____ 20 ____ г. _____
(дата подачи заявления) (подпись)

В соответствии с Федеральным законом №152-ФЗ от 27.07.2006 «О персональных данных» подтверждаю
свое согласие на обработку моих персональных данных.

(подпись)

Способ получения постановления администрации города Пятигорска об
утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории:

- лично ;
- почтой .