**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ИШНЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 15.01.2018 № 3

р.п.Ишня

О внесении изменений

в административный регламент

предоставления муниципальной услуги

«Присвоение адресов объектам адресации»,

утвержденный постановлением

Администрации сельского поселения

Ишня от 03.10.2017 № 100

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2010 г № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Администрации сельского поселения Ишня от 16.03.2012г. №27 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», Уставом сельского поселения Ишня, Администрация сельского поселения Ишня ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Внести следующие изменения в Административный регламентпредоставления муниципальной услуги «Присвоение адресов объектам адресации», утвержденный постановлением Администрации сельского поселения Ишня от 03.10.2017 № 100:

1.1. подпункт 1.3.1 пункт 1.3 раздела 1 регламента изложить в следующей редакции:

« 1.3.1. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией сельского поселения Ишня.

Место нахождения: Ярославская область, р.п. Ишня, ул. Школьная, д.8.

Почтовый адрес: 152120 Ярославская область, р.п. Ишня, ул. Школьная, 8.

График работы: рабочие дни понедельник-пятница.

Прием по вопросам предоставления муниципальной услуги ведется по месту нахождения по следующему графику: понедельник-четверг с 8-00 до 17-00, обеденный перерыв: с 12-00 до 12-48.

Справочные телефоны: (48536) 29-8-40.

Адрес электронной почты: Е-mail: [Ishnjna.adm@yandex.ru](mailto:Ishnjna.adm@yandex.ru)

Региональный центр телефонного обслуживания: 8 4852 49-09-49, 8 800 100-76-09.

Информация о порядке предоставления муниципальных услуг в электронной форме размещается в присутственных местах (многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, Администрации сельского поселения Ишня).

Консультации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, производятся уполномоченным специалистом. Консультации предоставляются в устной форме при личном обращении либо по телефону.

При консультировании уполномоченный специалист дает полный, точный и понятный ответ на поставленные вопросы.

Продолжительность консультирования в устной форме при личном обращении осуществляется в пределах 10 минут. Время ожидания в очереди не должно превышать 15 минут.

Обращение по телефону допускается в течение рабочего времени Администрации. Продолжительность консультирования по телефону осуществляется в пределах 10 минут. При консультировании по телефону представитель Администрации сельского поселения Ишня должен назвать свою фамилию, имя, отчество, должность, а затем в вежливой форме дать точный и понятный ответ на поставленные вопросы.

Если представитель Администрации сельского поселения Ишня не может ответить на поставленный вопрос самостоятельно или подготовка ответа требует продолжительного времени, он может предложить заявителю направить письменное обращение в Администрацию сельского поселения Ишня либо назначить другое время для получения информации».

1.2. абзац 7 пункт 1.4 раздела 1 регламента изложить в следующей редакции:

«Письменное обращение за информацией о порядке предоставления муниципальной услуги должно быть рассмотрено в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения».

1.3.пункт 1.6 раздела 1 изложить в следующей редакции:

«1.5. В рамках предоставления муниципальной услуги заявителю обеспечивается возможность осуществить запись на прием через Единый портал, выбрав удобные для него дату и время приема».

 1.4. подпункт 9 подпункта 2.7.2 раздела 2 регламента изложить в следующей редакции:

«9) уведомление об отсутствии в государственном кадастре недвижимости запрашиваемых сведений по объекту адресации».

 1.5. пункт 2.8 раздела 2 регламента изложить в следующей редакции:

«2.8. Необходимых и обязательных услуг для предоставления муниципальной услуги не предусмотрено, за исключением получения услуг, получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включённых в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, утверждённый постановлением Администрации сельского поселения Ишня от 06.07.2017 № 79 «О типовом перечне муниципальных услуг»».

1.6. абзац 14 пункт 3.2 раздела 3 регламента изложить в следующей редакции:

«Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день, а в случае подачи заявления и документов по средствам почтового отправления, через многофункциональный центр, через Единый портал в течение рабочего дня, следующего за днем получения Администрацией документов».

1.7. пункт 3.3 раздела 3 регламента изложить в следующей редакции:

«3.3. Рассмотрение и проверка заявления и приложенных к нему документов, подготовка межведомственных запросов и проекта результата муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и приложенных к нему документов.

Ответственным за выполнение административной процедуры является заместитель Главы Администрации - начальник отдела по управлению делами Администрации с.п. Ишня (далее - уполномоченный специалист).

Уполномоченный специалист:

- формирует запросы в рамках межведомственного информационного взаимодействия (путем заполнения интерактивных форм) в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». Запросы формируются и направляются в течение 2-х дней со дня регистрации заявления.

Межведомственное взаимодействие осуществляется в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия по межведомственному запросу органа, предоставляющего муниципальную услугу, подведомственной государственному органу организации, участвующей в предоставлении государственных и муниципальных услуг, либо многофункционального центра в случаях, предусмотренных соглашением о взаимодействии.

Направление межведомственного запроса на бумажном носителе допускается в случае невозможности направления запроса в электронной форме в связи с подтвержденной технической недоступностью или неработоспособностью веб-сервисов либо неработоспособностью каналов связи, обеспечивающих доступ к сервисам.

Ответы на указанные межведомственные запросы готовятся и направляются соответствующими уполномоченными органами в срок, не превышающий пяти рабочих дней.

- проводит проверку полноты и достоверности сведений, содержащихся в представленных документах, в том числе полученных в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

- при необходимости осуществляет осмотр объекта с определением адресов соседних объектов недвижимого имущества.

- осуществляет подготовку проекта решения в зависимости от целей обращений:

При обращении заявителя за присвоением адресов объектам адресации:

- решение о присвоении адресов объектам адресации;

- мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги о присвоение адреса объекта адресации;

При обращении заявителя за изменением адресов объектам адресации:

- решение об изменении адресов объектам адресации;

- мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги об изменении адреса объекта адресации;

При обращении заявителя за аннулированием адресов объекта адресации:

- решение об аннулировании адресов объектам адресации;

- мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги об аннулировании адреса объекта адресации;

Подготовленный проект решения с заявлением и приложенными документами либо мотивированный отказ направляются Главе сельского поселения Ишнядля согласования и подписания.

Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 7 рабочих дней».

1.8. абзац 1 пункт 3.5 раздела 3 регламента изложить в следующей редакции:

«3.5. Выдача (направление) заявителю решения о присвоении адреса (аннулировании, изменении) объекту адресации, либо мотивированного отказа в присвоении (аннулировании, изменении) адреса объекту адресации».

1.9. абзац 10 пункта 3.3 раздела регламента изложить в следующей редакции:

«- при необходимости осуществляет осмотр объекта с определением адресов соседних объектов недвижимого имущества в соответствии с Постановление Правительства РФ от 19 ноября 2014 г. N 1221  
"Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов"».

1.10. дополнить регламент приложением № 2 согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

2. Постановление опубликовать в газете «Ростовский вестник» и на сайте Администрации сельского поселения Ишня.

3. Постановление вступает в силу после его опубликования.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Ишня Н.С. Савельев

Приложение 1

**Блок-схема**

**последовательности административных процедур предоставления муниципальной услуги «Присвоение адресов объектам адресации»**

Обращение заявителя с заявлением и полным пакетом документов для получения административной процедуры– 1 рабочий день

Рассмотрение и проверка заявления и приложенных к нему документов, подготовка межведомственных запросов и проекта результата муниципальной услуги- 7 рабочих дней

Принятие уполномоченным должностным лицом решения по результатам рассмотрения и проверки заявления и приложенных к нему документов заявления и приложенных к нему документов- 3 рабочих дня

Выдача ( направление) мотивированного отказа в приеме документов либо решения об отказе в присвоении, изменении, аннулировании объекту адресации адресов- 1 рабочий день

Выдача ( направление) решения о присвоении, изменении, аннулировании адреса объекта адресации- 1 рабочий день