

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**СЕМЕЙКИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ШУЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

д. Филино

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 10.02. 2022 г. № 16**

**О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Присвоение адресов объектам недвижимости, установление местоположений строениям», утвержденный постановлением администрации Семейкинского сельского поселения от 18.11.2013 №171**

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением Правительства РФ от 19.11.2014 № 1221 «Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов», протестом Шуйской межрайонной прокуратуры от 31.01.2022 № 03-25.1, Уставом Семейкинского сельского поселения, администрация Семейкинского сельского поселения **постановляет:**

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Присвоение адресов объектам недвижимости, установление местоположений строениям», утвержденный постановлением администрации Семейкинского сельского поселения от 18.11.2013 №171(далее- Регламент) следующие изменения:

- пункт 2.6 Регламента изложить в новой редакции:

«2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги необходимы следующие документы:

1) заявление о присвоении адреса объекту недвижимости (установлении местоположения строению);

2) доверенность, оформленная надлежащим образом (в случае подачи заявления представителем заявителя)

3) документ, удостоверяющий личность (для физических лиц);

4) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц);

5) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей);

6) правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на объект (объекты) адресации (в случае присвоения адреса зданию (строению) или сооружению, в том числе строительство которых не завершено, в соответствии с Градостроительным [кодексом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=383542&date=09.02.2022) Российской Федерации для строительства которых получение разрешения на строительство не требуется, правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на земельный участок, на котором расположены указанное здание (строение), сооружение);

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

8) разрешение на строительство объекта адресации (при присвоении адреса строящимся объектам адресации) (за исключением случаев, если в соответствии с Градостроительным [кодексом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=383542&date=09.02.2022) Российской Федерации для строительства или реконструкции здания (строения), сооружения получение разрешения на строительство не требуется) и (или) при наличии разрешения на ввод объекта адресации в эксплуатацию;

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

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

11) решение органа местного самоуправления о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение (в случае присвоения помещению адреса, изменения и аннулирования такого адреса вследствие его перевода из жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение);

12) 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).

Документы, указанные в подпунктах 1,2 и 3, заявитель представляет в виде заверенных копий или копий при предъявлении оригинала. Требовать от заявителя представления документов, не предусмотренных настоящим пунктом, не допускается. Документы, указанные в подпунктах 4, 5, 7, и 10, запрашиваются специалистом администрации в государственных органах и подведомственных государственным органам организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

Заявители (представители заявителя) при подаче заявления вправе приложить к нему документы, указанные в [подпунктах 6, 8, 9, 11 и 12](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=401926&dst=41&field=134&date=10.02.2022), если такие документы не находятся в распоряжении органа государственной власти, органа местного самоуправления.»

- пункт 2.8 Регламента изложить в новой редакции:

«2.8. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

Основанием для отказа в присвоении адресов объектам недвижимости, установлении местоположений строениям является:

непредставление документов, указанных в п. 2.6 п.п.1,2,3 Регламента.»

- пункт 3.4 Регламента изложить в новой редакции:

«3.3.4. **Оформление документов и регистрация адреса (местоположения) в Книге похозяйственного учета администрации Семейкинского сельского поселения.**

Процедура присвоения адреса, установления местоположения состоит из следующих этапов:

- запрос специалистом администрации в государственных органах и подведомственных государственным органам организациях, в распоряжении которых находятся документы, указанные в подпунктах 4, 5, 7, и 10 пункта 2.6 Регламента, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно;

- рассмотрение кадастрового плана земельного участка, на котором расположен объект;

- определение возможных вариантов адресации объекта в соответствии с утвержденными правилами с учетом анализа информации, имеющейся в книге похозяйственного учета;

- обследование местонахождения объекта на местности;

- регистрация объекта в книге похозяйственного учета;

- подготовка выписки из постановления о присвоении адреса объекта недвижимости установленного образца (приложение № 4 к Регламенту);

- подготовка выписки из постановления о присвоении адреса местоположения объекта, не являющегося объектом недвижимости, установленного образца (приложение № 4 к Регламенту);

- проверка и проставление подписи на постановлении Администрации о присвоении адреса (установлении местоположения) должностным лицом Администрации.»

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания, подлежит размещению на сайте администрации Семейкинского сельского поселения и опубликованию в Вестнике Семейкинского сельского поселения.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава Семейкинского сельского поселения А.В. Воробьев**