Стандарт предоставления муниципальной услуги: «Присвоение адресного ориентира домам и земельным участкам Дальне-Закорского сельского поселения»

1. Наименование муниципальной услуги: Присвоение адресного ориентира домам и земельным участкам Дальне-Закорского сельского поселения»

2. Орган, предоставляющий муниципальную услугу: Администрация Дальне-Закорского сельского поселения.

В предоставлении услуги также принимают участие должностные лица и специалисты Администрации Поселения.

3. Результат предоставления Услуги:

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- выдача заявителю распоряжения Администрации о присвоении адреса объекту недвижимости;

- письменный отказ в присвоении адреса.

4. Срок предоставления Услуги:

Общий срок предоставления муниципальной услуги не превышает 30 дней

5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением Услуги.

* Конституцией Российской Федерации;
* Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
* Уставом Дальне-Закорского муниципального образования;
* Постановлением главы администрации Дальне-Закорского сельского поселения № 10 от 09.04.2007 г. «Об утверждении положения «Об адресном Дальне-Закорского муниципального образования и порядке регистрации строений»».
* Постановлением главы администрации Дальне-Закорского сельского поселения от 3 февраля 2011 года № 03 «О внесении изменений и дополнений в постановление главы администрации Дальне-Закорского сельского поселения № 19 от 09.04.2007 г. «Об утверждении положения «Об адресном реестре Дальне-Закорского муниципального образования и порядке регистрации строений»».

 6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги.

* заявление о присвоении адреса (приложение № 2 к регламенту), к заявлению прилагаются копии следующих документов:
* копия паспорта (если заявителем является физическое лицо);
* копия документа о государственной регистрации юридического лица (если заявителем является юридическое лицо);
* документ, подтверждающий полномочия лица действовать без доверенности от имени юридического лица (если заявителем является юридическое лицо);
* выписка из ЕГРЮЛ;
* доверенность на право представлять интересы физического лица, юридического лица, индивидуального предпринимателя (при обращении представителя физического лица, юридического лица, индивидуального предпринимателя с точным указанием полномочий) с копией паспорта;
* оригинал и копия правоустанавливающих документов на земельный участок (при их наличии);
* оригинал и копия правоустанавливающих документов на объект недвижимости (здание, сооружение);
* оригинал и копия кадастрового паспорта или технического плана паспорта на объект недвижимости (здание, сооружение);
* оригинал и копия землеустроительного дела (межевого плана) в случае раздела земельного участка;
* схема разделения или объединения земельного участка.

7. Основания для отказа в приеме документов.

* предоставление нечитаемых документов, а также предоставление документов, исполненных карандашом или документов содержащих исправления;
* предоставление документов в не приемный, нерабочий день;
* предоставление документов лицом, неуполномоченным в установленном порядке на подачу документов (при подаче документов для получения услуги на другое лицо);
* если в письменном обращении не указаны фамилия, имя, отчество (при наличии последнего) гражданина, направившего обращение, и  почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ (с указанием индекса).

8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении Услуги

* непредставление (предоставление не в полном объеме) документов, указанных в п. 2.6 настоящего регламента;
* предоставления заявителем документов, содержащих устранимые ошибки или противоречивые сведения;
* наличия соответствующих постановлений (актов) судов, решений правоохранительных органов;
* наличия иных оснований, установленных действующим законодательством

9. Размер платы взимаемый с заявителя при предоставлении муниципальной услуги: Плата за предоставление Услуги предоставляется бесплатно.

10. Максимальный срок ожидания при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги

Максимальное время ожидания при подаче документов для предоставления муниципальной услуги не должно превышать 30 минут.

11. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги

Максимальное ожидание в очереди на приём к специалисту, при получении результата предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

Требования к местам предоставления муниципальной услуги:

* рабочие места оборудуются средствами вычислительной техники и оргтехникой, позволяющими организовать предоставление муниципальной услуги;
* места приема граждан оборудуются противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
* места приема граждан оборудуются информационными стендами, стульями, столами, заявителям предоставляются необходимые канцелярские принадлежности.

На информационном стенде размещаются следующие сведения:

- настоящий административный регламент;

- формы заявлений;

- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- график приема граждан.

13. Показатели доступности и качества Услуги.

1. Показатели доступности:

* доступность информации о порядке и правилах предоставления Услуги;
* территориальная, транспортная доступность органа, предоставляющего Услугу;
* возможность получения информации по вопросам предоставления Услуги при личном приеме граждан, а также с использованием почтовой, электронной и телефонной связи;
* возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2. Показатели качества:

* предоставления Услуги в установленные сроки;
* предоставление Услуги в соответствии со стандартом предоставления Услуги;
* количество обоснованных письменных обращений на некачественное предоставление услуги.