

Республіка Крим  
Красноперекіпський  
район  
Адміністрація  
Ішунського сільського  
поселення

Республика Крым  
Красноперекопский  
район  
Администрация  
Ишунского сельского  
поселения

Къырым  
Джумхуриети  
Красноперекопск  
болуги Ишунъ кой  
къасабасынынъ  
Идареси

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 09 сентября 2015 года

с.Ишунь

№ 27

О внесении изменений в постановление Администрации Ишунского сельского поселения Красноперекопского района Республики Крым от 12.05.2015 №14 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Присвоение, изменений и аннулирование адресов объектам капитального строительства при строительстве, реконструкции объектов капитального строительства, помещениям, земельным участкам»

В соответствии с заключением Министерства юстиции Республики Крым от 02.07.2015 на постановление Администрации Ишунского сельского поселения Красноперекопского района Республики Крым от 12.05.2015 №14 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Присвоение, изменений и аннулирование адресов объектам капитального строительства при строительстве, реконструкции объектов капитального строительства, помещениям, земельным участкам», Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», администрация Ишунского сельского поселения

### ПОСТАНОВЛЯЕТ:

- 1.Исключить из преамбулы Постановления Администрации Ишунского сельского поселения Красноперекопского района Республики Крым от 12.05.2015 №14 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Присвоение, изменений и аннулирование адресов объектам капитального строительства при строительстве, реконструкции объектов капитального строительства, помещениям, земельным участкам»: «статьями 83,84 Конституции Республики Крым, статьей 41 закона Республики Крым от 29.05.2014 №5-ЗРК «О системе исполнительных органов государственной власти в Республике Крым»
- 2.Подпункт 2.4.1. пункта 2 Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Присвоение, изменений и аннулирование адресов объектам капитального строительства при строительстве, реконструкции объектов капитального строительства, помещениям, земельным участкам» изложить в следующей редакции: «2.4.1. К заявлению о присвоении, изменении

или аннулировании адреса объекту капитального строительства, земельному участку, помещению, заявитель прилагает следующие документы:

- 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) разрешение на строительство объекта адресации (при присвоении адреса строящимся объектам адресации) и (или) разрешение на ввод объекта адресации в эксплуатацию;
- г) схема расположения объекта адресации на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории (в случае присвоения земельному участку адреса);
- д) кадастровый паспорт объекта адресации (в случае присвоения адреса объекту адресации, поставленному на кадастровый учет);
- е) 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);
- ж) 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);
- з) кадастровая выписка об объекте недвижимости, который снят с учета (в случае аннулирования адреса объекта адресации на основании прекращения существования объекта адресации);
- и) уведомление об отсутствии в государственном кадастре недвижимости запрашиваемых сведений по объекту адресации (в случае отказа в осуществлении кадастрового учета объекта адресации по основаниям, указанным в пунктах 1 и 3 части 2 статьи 27 Федерального закона "О государственном кадастре недвижимости")

3. Пункт 5 Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Присвоение, изменений и аннулирование адресов объектам капитального строительства при строительстве, реконструкции объектов капитального строительства, помещениям, земельным участкам» изложить в следующей редакции: «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, а также ее должностных лиц»

5.1. Заявитель вправе обжаловать действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги (далее - жалоба), в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации Запроса заявителя;
- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными

правовыми актами Российской Федерации, в том числе настоящим Административным регламентом;

- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, в том числе настоящим Административным регламентом для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- отказ администрации, должностного лица администрации в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе по почте либо в электронной форме с использованием Единого портала и должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего муниципальной услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.3. Должностные лица администрации обеспечивают объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, в случае необходимости - с участием заявителя, направившего жалобу, или его законного представителя;

5.4. По результатам рассмотрения жалобы должностные лица администрации принимают меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов заявителя, дают письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов.

5.5. Жалоба, поступившая в администрацию сельского поселения подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. В случае обжалования отказа органа, предоставляющего



государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, 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.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы администрация принимает одно из следующих решений:

- удовлетворяет жалобу, 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;
- отказывает в удовлетворении жалобы.

5.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.7 настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.9. В ходе личного приема, устных консультаций и по телефону заявителю разъясняется право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, а также информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы.

5.10. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

9. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

10. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Председатель Ишунского сельского совета-  
глава администрации сельского поселения



В.И.Рогова.