

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МАЛИНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ДАЛЬНЕРЕЧЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20 апреля 2015 с.Малиново № 47-нпа

В соответствии с Уставом Малиновского сельского поселения, постановлением администрации Малиновского сельского поселения № 7-нпа от 20.02.2012г "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг», администрация Малиновского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

 1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги **«Выдача документа о присвоении**  **изменении и аннулировании адресов»**

 2. Постановление администрации Малиновского сельского поселения от 27.06.2012 г № 32-нпа «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией Малиновского сельского поселения муниципальной услуги «Выдача документа о присвоении наименований улицам, площадям и иным территориям проживания граждан в населенном пункте поселения, а также об установлении нумерации домов, расположенных на территории населенного пункта поселения» считать утратившим силу.

3. Настоящее Постановление подлежит обнародованию на информационных стендах Малиновского сельского поселения, и размещению на сайте администрации Дальнереченского муниципального района

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

 5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

 Глава администрации

Малиновского сельского поселения Н.Б Грицишин

#

#  УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

##  Малиновского сельского поселения

от 20.04.2015 .№ 47-нпа в редакции

80-нпа от 01.09.2015 и 60-па от 24.08.2016, от 24.11.2017 г № 59-па, от 10.05.2018 г № 20-па, от 23.11.2018 г № 62-па, от 18.03.2020 г № 12-па

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**предоставления муниципальной услуги «Выдача документа о присвоении**  **изменении и аннулировании адресов»**

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача документа о присвоении изменении и аннулировании адресов» (далее – Административный регламент) разработан с целью организации предоставления услуги – «Выдача документа о присвоении изменении и аннулировании адресов» (далее – муниципальная услуга) в администрации Малиновского сельского поселения (далее - Администрация), регулирует порядок взаимодействия администрации Малиновского сельского поселения с органами государственной власти и иными органами местного самоуправления, устанавливает порядок работы администрации с заявлениями физических или юридических лиц (далее - заявители, заявитель), при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Муниципальная услуга предоставляется физическим или юридическим лицам и осуществляется применительно к одному или нескольким объектам недвижимого имущества в том числе земельным участкам, зданиям, сооружениям, помещениям и объектам незавершенного строительства.

1.3. Муниципальная услуга «Выдача документа о присвоении изменении и аннулировании адресов» носит заявительный характер.

1.4. Заявителями (получателями муниципальной услуги) являются собственники объектов адресации по собственной инициативе либо лица, обладающие одним из следующих вещных прав на объект адресации: а) право хозяйственного ведения; б) право оперативного управления; в) право пожизненно наследуемого владения; г) право постоянного (бессрочного) пользования.

2. Стандарт предоставления услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Выдача документа о присвоении изменении и аннулировании адресов»

2.2. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Малиновского сельского поселения

2.3. Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является:

выдача заявителю решения органа местного самоуправления о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, а также решения об отказе в таком присвоении или аннулировании адреса

2.4. .Решение о присвоении , изменении и аннулировании адреса, а также решение об отказе в таком присвоении, изменении и аннулировании принимаются администрацией в срок не более чем 8 рабочих дней со дня поступления заявления .

 В случае представления заявления через многофункциональный центр срок, указанный в абзаце 1 пункта 2.4 настоящего Регламента, исчисляется со дня передачи многофункциональным центром заявления и документов, указанных в п.2.6 настоящего Регламента (при их наличии), в администрацию.

2.5. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;

- Гражданским кодексом Российской Федерации;

- Земельным кодексом Российской Федерации;

- Градостроительным кодексом Российской Федерации;

-Федеральным законом от 29.12.2004г. N 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 02.05.2006 г. N 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 06.10.2003г. N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Приказом Министерства регионального развития Российской Федерации от 10.05.2011г. N 207 «Об утверждении формы градостроительного плана земельного участка»;

-Правилами присвоения, изменения и аннулирования адресов утвержденными постановлением Правительства РФ от 19.11.2014 № 1221

- Уставом Малиновского сельского поселения;

- постановлением администрации Малиновского сельского поселения от 20.02.2012г № 7-нпа «О разработке и утверждении административных регламентов, исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг»;

- постановлением администрации Малиновского сельского поселения от 24.02.2015 № 23-нпа «Об утверждении Положения о присвоении адресов и установления единых правил присвоения адресов жилым домам, зданиям, строениям, сооружениям и владениям, расположенным на территории Малиновского сельского поселения»

2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

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 по основаниям, указанным в подпункте «а» пункта 14 Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов утвержденными постановлением Правительства РФ от 19.11.2014 № 1221( далее- Правил)

и) уведомление об отсутствии в государственном кадастре недвижимости запрашиваемых сведений по объекту адресации (в случае аннулирования адреса объекта адресации по основаниям, указанным в подпункте «б» пункта 14 Правил).

 Администрация запрашивает документы, указанные в настоящем пункте, в органах государственной власти, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы (их копии, сведения, содержащиеся в них).

Заявители (представители заявителя) при подаче заявления вправе приложить к нему документы, указанные в настоящем пункте, если такие документы не находятся в распоряжении органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций.

Документы, указанные в настоящем пункте представляемые в администрацию в форме электронных документов, удостоверяются заявителем (представителем заявителя) с использованием усиленной [квалифицированной электронной подписи](http://base.garant.ru/12184522/#block_54)

2.7. Основания для отказа:

2.7.1 в приеме документов для предоставления муниципальной услуги:

 - непредставление документов, определенных в пункте 2.6 настоящего Регламента

- в заявлении не указаны фамилия, имя, отчество обратившегося, почтовый адрес, адрес электронной почты для направления ответа на заявление либо номер телефона, по которому можно связаться с заявителем;

- в заявлении юридического лица не указано полное наименование и место нахождения;

- текст письменного заявления не поддается прочтению.

2.7.2 в предоставлении муниципальной услуги:

а) с заявлением о присвоении объекту адресации адреса обратилось лицо, не указанное в пункте 1.4

б) ответ на межведомственный запрос свидетельствует об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для присвоения объекту адресации адреса и соответствующий документ не был представлен заявителем (представителем заявителя) по собственной инициативе;

в) документы, обязанность по предоставлению которых для присвоения объекту адресации адреса возложена на заявителя (представителя заявителя), выданы с нарушением порядка, установленного законодательством Российской Федерации;

г) отсутствуют случаи и условия для присвоения объекту адресации адреса.

 2.8.. Решение об отказе в присвоении объекту адресации адреса должно содержать причину отказа с обязательной ссылкой на п.2.7.2 настоящего Регламента являющийся основанием для принятия такого решения.

 Форма решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса устанавливается Министерством финансов Российской Федерации.

 Решение об отказе в присвоении объекту адресации адреса может быть обжаловано в судебном порядке.

2.9. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении услуги и при получении результата предоставления услуги - не более 15 минут.

2.10. Информация о предоставлении муниципальной услуги доводится до сведения заявителей:

- по номеру телефона (8-42356)46117 ;

- на официальном сайте администрации Дальнереченского муниципального района

2.11. Прием письменных заявлений, выдача документов (мотивированных отказов) осуществляется ежедневно по адресу: Приморский край, Дальнереченский район, с. Малиново, ул. 50 лет Октября, 30 ,

 в рабочие дни с 9.00 до 17.00;

обед с 13.00 до 14.00;

в предпраздничные дни с 9.00 до 16.00;

суббота, воскресенье – выходные дни

2.13. Перечни, виды документов, которые заявители могут представить для предоставления муниципальной услуги, а также образцы заявлений размещаются на информационных стендах по адресу: Приморский край, Дальнереченский район, с.Малиново, ул. 50 лет Октября, 30.

2.14. Заявления при приеме регистрируются в электронном журнале обращений юридических и физических лиц в день поступления.

2.15. Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов и быть оборудованными в

соответствии с санитарными правилами и нормами. Места предоставления муниципальной услуги должны быть специально оборудованы для доступа инвалидов и парковки маломобильных групп населения.

«Орган, предоставляющий муниципальную услугу, обеспечивает получателям муниципальной услуги- инвалидам :

- условия для беспрепятственного доступа к объекту ( зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации.

-возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты ( здания, помещения), в которых предоставляются муниципальные услуги, а также входа в такие объекты и выходы из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

-надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляются муниципальные услуги, и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

-допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

-допуск собаки-проводника на объекты ( здания, помещения), в которых предоставляются муниципальные услуги;

-оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами

2.16. Показателями доступности муниципальной услуги являются условия для подачи заявлений в строго установленных и доступных местах, выдача документа о присвоении наименований улицам, площадям и иным территориям проживания граждан в населенном пункте поселения, а также об установлении нумерации домов, расположенных на территории населенного пункта поселения в установленные сроки.

Качество муниципальной услуги определяется выдачей документа «Выдача документа о присвоении изменении и аннулировании адресов» без нарушений сроков рассмотрения заявлений и требований действующего законодательства Российской Федерации.

2.17. Заявитель по его выбору может направлять запрос о предоставлении информации в форме электронного документа посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг ( функций)» ( gosuslugi.гu) и (или) регионального портала государственных и муниципальных услуг Приморского края и получать по выбору заявителя информацию в форме электронного документа , подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, независимо от формы или способа обращения заявителя, при этом администрацией сельского поселения обеспечивается защита данной информации от несанкционированного доступа, изменения и уничтожения в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации

3. Состав, последовательность и сроки выполнения

процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе

особенности выполнения процедур в электронной форме

3.1. Письменные заявления в день поступления в администрацию передаются в установленном порядке для регистрации в электронном журнале регистрации обращений юридических и физических лиц и дальнейшее рассмотрение непосредственно главой администрации поселения.

3.2. Глава администрации поселения рассматривает поступающие документы; определяет возможность присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса;

 Проводит осмотр местонахождения объекта адресации (при необходимости);

 Принимает решение о присвоении объекту адресации адреса или его аннулировании в соответствии с требованиями к структуре адреса и порядком, которые установлены Правилами, или об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса

3.3. Далее документы в установленном порядке передаются непосредственному исполнителю.

 3.4. Специалист администрации, производит анализ текста обращения и представленных заявителем документов, необходимых для подготовки документа о присвоении изменении и аннулировании адресов

Если к заявлению не приложен один из необходимых документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Административного регламента, то заявителю направляется мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

3.5. При наличии всех необходимых документов специалистом подготавливается графическая и текстовая часть документа о присвоении изменении и аннулировании адресов

с учетом необходимых профессиональных навыков и имеющейся в распоряжении администрации архивной проектной и градостроительной документации.

3.6. Специалистом готовится документ о присвоении изменении и аннулировании адресов- проект постановления администрации Малиновского сельского поселения

3.6.1. Проект проходит процедуру согласования, если в ходе согласования проекта в него вносятся изменения (замечания), то данный проект подлежит доработке, перепечатке и повторному согласованию. При направлении доработанного проекта на повторное согласование к нему прилагается проект с замечаниями.

Согласованный проект постановления подписывается главой администрации Малиновского сельского поселения

 3.6.2. Постановление регистрируется специалистом

 3.6.3. Постановление администрации Малиновского сельского поселения «Выдача документа о присвоении изменении и аннулировании адресов» выдается заявителю в двух экземплярах в приемные часы. Решение администрации о присвоении , изменении и аннулировании адреса, а также решение об отказе в таком присвоении, изменении и аннулировании направляются администрацией заявителю (представителю заявителя) одним из способов, указанным в заявлении:

в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе единого портала, региональных порталов или портала адресной системы, не позднее одного рабочего дня со дня истечения срока, указанного в абзаце 1 пункта 2.4 настоящего Регламента

в форме документа на бумажном носителе посредством выдачи заявителю (представителю заявителя) лично под расписку либо направления документа не позднее рабочего дня, следующего за 10-м рабочим днем со дня истечения установленного абзацем 1 п.2.4 настоящего Регламента срока посредством почтового отправления по указанному в заявлении почтовому адресу.

При наличии в заявлении указания о выдаче решения о присвоении , изменении и аннулировании адреса, а также решения об отказе в таком присвоении, изменении и аннулировании адреса через многофункциональный центр по месту представления заявления, администрация обеспечивает передачу документа в многофункциональный центр для выдачи заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем истечения срока, установленного абзацем 1 п.2.4 настоящего Регламента

 3.7. Структура адреса включает в себя следующую последовательность адресообразующих элементов, описанных идентифицирующими их реквизитами (далее - реквизит адреса):

а) наименование страны (Российская Федерация);

б) наименование субъекта Российской Федерации;

в) наименование муниципального района, городского округа или внутригородской территории (для городов федерального значения) в составе субъекта Российской Федерации;

г) наименование городского или сельского поселения в составе муниципального района (для муниципального района) или внутригородского района городского округа;

д) наименование населенного пункта;

е) наименование элемента планировочной структуры;

ж) наименование элемента улично-дорожной сети;

з) номер земельного участка;

и) тип и номер здания, сооружения или объекта незавершенного строительства;

к) тип и номер помещения, расположенного в здании или сооружении.

 3.8. Блок-схема порядка предоставления услуги «Выдача документа о присвоении изменении и аннулировании адресов» приведена в приложении N 3 к настоящему Административному регламенту.

4. Формы контроля за исполнением регламента

4.1. Контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению услуги, принятием решений ответственными специалистами администрации по исполнению настоящего регламента осуществляется главой поселения.

4.2. Проверки полноты и качества предоставления услуги включают в себя

проведение проверок, выявление и устранение нарушений порядка и сроков предоставления услуги, рассмотрение обращений заявителей в ходе предоставления услуги, содержащие жалобы на решения, действия (бездействия) должностных лиц и муниципальных служащих.

4.3. Контроль за исполнением регламента по предоставлению услуги осуществляется путем проведения:

- плановых проверок соблюдения и исполнения должностными лицами положений настоящего регламента, иных документов, регламентирующих деятельность по предоставлению услуги;

- внеплановых проверок соблюдения и исполнения должностными лицами положений настоящего регламента, осуществляемых по обращениям физических и юридических лиц, по поручениям главы администрации Малиновского сельского поселения, на основании иных документов и сведений, указывающих на нарушения настоящего регламента.

4.4. Периодичность осуществления плановых проверок полноты и качества исполнения функции устанавливается главой в форме приказа.

4.5. Плановые и внеплановые проверки проводятся должностным лицом, уполномоченным главой администрации поселения.

4.6. В ходе плановых и внеплановых проверок должностными лицами проверяется:

- знание ответственными лицами отдела контроля за использованием территорий и строительной деятельностью управления землепользования требований настоящего регламента, нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению соответствующей услуги;

- соблюдение ответственными лицами сроков и последовательности исполнения административных процедур;

- правильность и своевременность информирования заявителей об изменении административных процедур, предусмотренных настоящим регламентом;

- устранение нарушений и недостатков, выявленных в ходе предыдущих проверок.

4.7. Контроль за исполнением настоящего регламента может быть осуществлен со стороны граждан, их объединений и организаций в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.8. Должностные лица, виновные в неисполнении или ненадлежащем исполнении требований настоящего регламента, привлекаются к дисциплинарной ответственности, а также несут гражданско-правовую, административную и уголовную ответственность в порядке, установленном Федеральными Законами, Законами Приморского края.

4.9. Персональная ответственность должностных лиц закрепляется в их должностных инструкциях.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений

и действий (бездействия) органа, предоставляющего

муниципальную услугу, а также должностных лиц

1. Жалоба подается в орган , предоставляющий муниципальные услуги в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронном виде.

2. Жалоба должна содержать:

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

б) фамилию, имя, отчество (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;

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

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

3. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

а) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

б) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

в) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

4. Прием жалоб в письменной форме осуществляется органами, предоставляющими муниципальные услуги, в месте предоставления муниципальной услуги (в месте, где заявитель подавал запрос на получение муниципальной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной муниципальной услуги).

Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления муниципальных услуг.

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

а) официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

б) федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Единый портал).

6. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в п.[3](file:///C%3A%5CDocuments%20and%20Settings%5C%D0%9F%D0%BE%D0%BB%D1%8C%D0%B7%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D1%82%D0%B5%D0%BB%D1%8C%5C%D0%A0%D0%B0%D0%B1%D0%BE%D1%87%D0%B8%D0%B9%20%D1%81%D1%82%D0%BE%D0%BB%5C%D0%9D%D0%9E%D0%A0%D0%9C%D0%90%D0%A2%D0%98%D0%92%D0%9A%D0%90%5C%D0%9F%D0%A0%D0%9E%D0%95%D0%9A%D0%A2%D0%AB%20%20%D0%92%20%D0%9F%D0%A0%D0%9E%D0%9A%D0%A3%D0%A0%D0%90%D0%A2%D0%A3%D0%A0%D0%A3.doc#Par46) настоящего Раздела могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

7. Жалоба рассматривается органом, предоставляющим муниципальную услугу, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица либо муниципальных служащих. В случае если обжалуются решения руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, жалоба подается в вышестоящий орган (в порядке подчиненности) При отсутствии вышестоящего органа жалоба подается непосредственно руководителю органа, предоставляющего муниципальную услугу, и рассматривается им в соответствии с нормативными правовыми актами Приморского края и муниципальными правовыми актами, регулирующими особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов государственной власти субъектов Российской Федерации и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов государственной власти субъектов Российской Федерации, а также органов местного самоуправления и их должностных лиц, муниципальных служащих.

8. В случае если жалоба подана заявителем в орган, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе в соответствии с требованиями п.[7](file:///C%3A%5CDocuments%20and%20Settings%5C%D0%9F%D0%BE%D0%BB%D1%8C%D0%B7%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D1%82%D0%B5%D0%BB%D1%8C%5C%D0%A0%D0%B0%D0%B1%D0%BE%D1%87%D0%B8%D0%B9%20%D1%81%D1%82%D0%BE%D0%BB%5C%D0%9D%D0%9E%D0%A0%D0%9C%D0%90%D0%A2%D0%98%D0%92%D0%9A%D0%90%5C%D0%9F%D0%A0%D0%9E%D0%95%D0%9A%D0%A2%D0%AB%20%20%D0%92%20%D0%9F%D0%A0%D0%9E%D0%9A%D0%A3%D0%A0%D0%90%D0%A2%D0%A3%D0%A0%D0%A3.doc#Par58) , в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации указанный орган направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

9. Жалоба может быть подана заявителем через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр). При поступлении жалобы многофункциональный центр обеспечивает ее передачу в уполномоченный на ее рассмотрение орган в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и органом, предоставляющим муниципальную услугу (далее - соглашение о взаимодействии), но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

Жалоба на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги многофункциональным центром рассматривается в соответствии с Правилами органом, предоставляющим муниципальную услугу, заключившим соглашение о взаимодействии.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

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

а) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

б) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

в) требование представления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления муниципальной услуги;

г) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления муниципальной услуги;

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

е) требование внесения заявителем при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации;

ж) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

11. В органах, предоставляющих муниципальные услуги, определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица, которые обеспечивают:

а) прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями Правил;

б) направление жалоб в уполномоченный на их рассмотрение орган в соответствии с п.[8](file:///C%3A%5CDocuments%20and%20Settings%5C%D0%9F%D0%BE%D0%BB%D1%8C%D0%B7%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D1%82%D0%B5%D0%BB%D1%8C%5C%D0%A0%D0%B0%D0%B1%D0%BE%D1%87%D0%B8%D0%B9%20%D1%81%D1%82%D0%BE%D0%BB%5C%D0%9D%D0%9E%D0%A0%D0%9C%D0%90%D0%A2%D0%98%D0%92%D0%9A%D0%90%5C%D0%9F%D0%A0%D0%9E%D0%95%D0%9A%D0%A2%D0%AB%20%20%D0%92%20%D0%9F%D0%A0%D0%9E%D0%9A%D0%A3%D0%A0%D0%90%D0%A2%D0%A3%D0%A0%D0%A3.doc#Par60)

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

13. Органы, предоставляющие муниципальные услуги, обеспечивают:

а) оснащение мест приема жалоб;

б) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальные услуги, их должностных лиц либо муниципальных служащих посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственных услуг, на их официальных сайтах, на Едином портале;

в) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальные услуги, их должностных лиц либо муниципальных служащих, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;

г) заключение соглашений о взаимодействии в части осуществления многофункциональными центрами приема жалоб и выдачи заявителям результатов рассмотрения жалоб;

д) формирование и представление ежеквартально в вышестоящий орган отчетности о полученных и рассмотренных жалобах (в том числе о количестве удовлетворенных и неудовлетворенных жалоб).

14. Жалоба, поступившая в уполномоченный на ее рассмотрение орган, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены органом, уполномоченным на ее рассмотрение.

В случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

15. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" уполномоченный на ее рассмотрение орган принимает решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении. Указанное решение принимается в форме акта уполномоченного на ее рассмотрение органа.

При удовлетворении жалобы уполномоченный на ее рассмотрение орган принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

16. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

17. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

а) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

в) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение;

е) в случае, если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;

ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

18. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом органа, предоставляющего муниципальные услуги.

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица и (или) уполномоченного на рассмотрение жалобы органа, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

19. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

а) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями Правил в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

20. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган при получении письменного обращения в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровья и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение о недопустимости злоупотребления правом

21. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы фактов нарушения должностными лицами администрации Малиновского сельского поселения Дальнереченского муниципального района своих должностных обязанностей глава администрации Малиновского сельского поселения принимает решение о применении в отношении виновных лиц мер дисциплинарного взыскания.

 В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры

п.22 если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению, а в случае, если в письменном обращении гражданина содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель органа местного самоуправления, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в один и тот же орган местного самоуправления или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение. Кроме того, в случае, если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, гражданину, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений».

Приложение №1

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги **«Выдача документа о присвоении**  **изменении и аннулировании адресов»**

Главе администрации Малиновского сельского

поселения

от

проживающего по адресу

тел. №

 ЗАЯВЛЕНИЕ

 Прошу внести в перечень наименований улиц, площадей и иных территорий проживания граждан следующий объект:

 (улицу, площадь, иную территорию проживания граждан)

 Дата Подпись

Прилагаемые документы:

1) Копия правоустанавливающих документов на земельный участок (государственный акт, свидетельство о праве собственности, свидетельство о праве на наследство, договор аренды, решение исполнительного органа, уполномоченного распоряжаться землями, о предварительном согласовании места размещения объекта капитального строительства, и тому подобные документы);

2) Проектная документация, отображающая градостроительные объекты (улицы, площади и иные территории проживания граждан в городском округе (населенном пункте поселения), которым требуется присвоить наименование;

3) Оригинал топографической съемки территории застройки в масштабе 1:500, выполненной лицензированной организацией, согласованной в установленном порядке, сроком не более одного года;

4) Копия доверенности, копия документа, удостоверяющего личность представителя физического или юридического лица (если обращение осуществляется через доверенное лицо).

Приложение №2

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги **«Выдача документа о присвоении**  **изменении и аннулировании адресов»**

Главе администрации Малиновского сельского

поселения

от

проживающего по адресу

тел. №

 ЗАЯВЛЕНИЕ

 Прошу выдать справку об адресе (адресной привязке) объекта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

с целью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Дата Подпись

Прилагаемые документы:

1) Копия правоустанавливающих документов на земельный участок (государственный акт, свидетельство о праве собственности, свидетельство о праве на наследство, договор аренды, решение исполнительного органа, уполномоченного распоряжаться землями, о предварительном согласовании места размещения объекта капитального строительства, и тому подобные документы);

2) Копия кадастрового плана земельного участка (кадастровой выписки о земельном участке);

3) Копия разрешения на строительство;

4) Копия правоустанавливающих документов на объекты недвижимости (свидетельство о праве собственности, свидетельство о праве на наследство, договор купли-продажи, договор мены и иные документы);

5) копия технического паспорта на здание, строение, сооружение или копия кадастрового паспорта объекта недвижимости (при наличии строений на земельном участке), копия литерной схемы, в случае расположения нескольких объектов капитального строительства на одном земельном участке;

6) Оригинал топографической съемки объекта недвижимости в масштабе 1:500, выполненной лицензированной организацией, согласованной в установленном порядке, сроком не более одного года;

7) Копия доверенности, копия документа, удостоверяющего личность представителя физического или юридического лица (если обращение осуществляется через доверенное лицо).

Приложение №3

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги **«Выдача документа о присвоении**  **изменении и аннулировании адресов»**

**Блок – схема последовательности выполнения действий**

Прием заявления (запроса),

его регистрация и передача исполнителю

Рассмотрение заявления (запроса) и прилагаемых к нему документов.

Подготовка справки

Подготовка письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Подписание справки, регистрация и выдача заявителю

Подготовка проекта постановления

Согласование постановления

Подписание постановления, регистрация, выдача заявителю



**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МАЛИНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ДАЛЬНЕРЕЧЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

 01сентября 2015 г с.Малиново № 80-нпа

О внесении изменений в постановление администрации Малиновского сельского поселения от 20.04.2015 г № 47-нпа «Об утверждении административного регламента

**предоставления администрацией Малиновского сельского поселения муниципальной услуги «Выдача документа о присвоении**  **изменении и аннулировании адресов»**

В целях приведения нормативных правовых актов в соответствие с действующим законодательством, в соответствии с Уставом Малиновского сельского поселения, администрация Малиновского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

 1. Внести следующие изменения в постановление администрации Малиновского сельского поселения от 20.04.2015 г № 47-нпа «Об утверждении административного регламента

предоставления администрацией Малиновского сельского поселения муниципальной услуги «Выдача документа о присвоении изменении и аннулировании адресов»:

 1.1. Пункт 20 раздела 5 Регламента изложить в следующей редакции: «Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган при получении письменного обращения в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровья и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение о недопустимости злоупотребления правом».

 1.2 Абзац 2 пункта 21 раздела 5 изложить в следующей редакции : « В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры».

 1.3 Раздел 5 дополнить: « п.22 если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению, а в случае, если в письменном обращении гражданина содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель органа местного самоуправления, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в один и тот же орган местного самоуправления или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение. Кроме того, в случае, если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, гражданину, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений».

егламента изложить в следующей редакции : «

2. Настоящее Постановление подлежит обнародованию на информационных стендах Малиновского сельского поселения, и размещению на сайте администрации Дальнереченского муниципального района

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

 4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

 Глава администрации

Малиновского сельского поселения Н.Б Грицишин



**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МАЛИНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ДАЛЬНЕРЕЧЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

24 августа 2016 гс . Малиново № 60-па

О внесении дополнений в отдельные постановления администрации Малиновского сельского поселения

 В целях приведения нормативных правовых актов в соответствие с действующим законодательством, в соответствии с Уставом Малиновского сельского поселения, администрация Малиновского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЮ :

 I. Внести следующие изменения в постановления администрации Малиновского сельского поселения

 1. от 28.03.2013 г № 20-нпа Об утверждении административного регламента оказания муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности (собственность на которые не разграничена) в аренду, в постоянное (бессрочное) пользование, в безвозмездное срочное пользование, в собственность» ( редакции постановления от 30.09.2013 г № 70-нпа, от 01.09.ю2015 г № 81-нпа):

 1.1. Дополнить раздел 2 пункт 2.13 словами: «Орган, предоставляющий муниципальную услугу, обеспечивает получателям муниципальной услуги- инвалидам :

- условия для беспрепятственного доступа к объекту ( зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации.

-возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты ( здания, помещения), в которых предоставляются муниципальные услуги, а также входа в такие объекты и выходы из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

-надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляются муниципальные услуги, и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

-допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

-допуск собаки-проводника на объекты ( здания, помещения), в которых предоставляются муниципальные услуги;

-оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.»

1.2. . Пункт 2.15 изложить в следующей редакции « Заявитель по его выбору может направлять запрос о предоставлении информации в форме электронного документа посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг ( функций)» ( gosuslugi.гu) и (или) регионального портала государственных и муниципальных услуг Приморского края и получать по выбору заявителя информацию в форме электронного документа , подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, независимо от формы или способа обращения заявителя, при этом администрацией сельского поселения обеспечивается защита данной информации от несанкционированного доступа, изменения и уничтожения в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.»

2. от 12.07.2011 г № 35-нпа «Об утверждении административных регламентов:

Административного регламента предоставления муниципальной услуги « Приобретение земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения, находящихся в муниципальной собственности, для создания фермерского хозяйства и осуществления его деятельности**».(** В редакции постановлений от 11.01.2012 г № 2-нпа и в редакции постановления от 27.06.2012 г № 30-нпа , 64-нпа от 24.12.2012 , 71-нпа от 30.09.2013 г, от 01.09.2015 г№ 81-нпа):

2.1. Дополнить раздел 2 пункт 2.12 словами: «Орган, предоставляющий муниципальную услугу, обеспечивает получателям муниципальной услуги- инвалидам :

- условия для беспрепятственного доступа к объекту ( зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации.

-возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты ( здания, помещения), в которых предоставляются муниципальные услуги, а также входа в такие объекты и выходы из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

-надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляются муниципальные услуги, и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

-допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

-допуск собаки-проводника на объекты ( здания, помещения), в которых предоставляются муниципальные услуги;

-оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.»

2.2. . Пункт 2.14 изложить в следующей редакции « Заявитель по его выбору может направлять запрос о предоставлении информации в форме электронного документа посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг ( функций)» ( gosuslugi.гu) и (или) регионального портала государственных и муниципальных услуг Приморского края и получать по выбору заявителя информацию в форме электронного документа , подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, независимо от формы или способа обращения заявителя, при этом администрацией сельского поселения обеспечивается защита данной информации от несанкционированного доступа, изменения и уничтожения в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.»

3. . от 27.06.2012 г № 31-нпа «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду » (в редакции постановления от 24.12.2012 г № 64-нпа и от 30.09.2013. № 72-нпа, от 01.09.2015 г № 81-нпа):

3.1 Дополнить раздел 2 пункт 2.12 подпунктом 2.12.8 «Орган, предоставляющий муниципальную услугу, обеспечивает получателям муниципальной услуги- инвалидам :

- условия для беспрепятственного доступа к объекту ( зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации.

-возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты ( здания, помещения), в которых предоставляются муниципальные услуги, а также входа в такие объекты и выходы из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

-надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляются муниципальные услуги, и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

-допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

-допуск собаки-проводника на объекты ( здания, помещения), в которых предоставляются муниципальные услуги;

-оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.»;

3.2. . Пункт 2.15 изложить в следующей редакции « Заявитель по его выбору может направлять запрос о предоставлении информации в форме электронного документа посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг ( функций)» ( gosuslugi.гu) и (или) регионального портала государственных и муниципальных услуг Приморского края и получать по выбору заявителя информацию в форме электронного документа , подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, независимо от формы или способа обращения заявителя, при этом администрацией сельского поселения обеспечивается защита данной информации от несанкционированного доступа, изменения и уничтожения в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.»

4. от 15.07.2013 г № 54-нпа Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Изменение видов разрешенного использования земельных участков и (или) объектов капитального строительства».

 в редакции постановления от 30.09.2013. № 73-нпа, от 01.09.2015 г № 81-нпа):

4.1 Дополнить раздел 2 пункт 2.12 словами : «Орган, предоставляющий муниципальную услугу, обеспечивает получателям муниципальной услуги- инвалидам :

- условия для беспрепятственного доступа к объекту ( зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации.

-возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты ( здания, помещения), в которых предоставляются муниципальные услуги, а также входа в такие объекты и выходы из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

-надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляются муниципальные услуги, и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

-допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

-допуск собаки-проводника на объекты ( здания, помещения), в которых предоставляются муниципальные услуги;

-оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.»

4.2. . Пункт 2.14 изложить в следующей редакции « Заявитель по его выбору может направлять запрос о предоставлении информации в форме электронного документа посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг ( функций)» ( gosuslugi.гu) и (или) регионального портала государственных и муниципальных услуг Приморского края и получать по выбору заявителя информацию в форме электронного документа , подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, независимо от формы или способа обращения заявителя, при этом администрацией сельского поселения обеспечивается защита данной информации от несанкционированного доступа, изменения и уничтожения в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.»

5. от 11.07.2012 г № 40-нпа «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, анонсы данных мероприятий» ( в редакции постановления от 24.12.2012 г и постановления от 30.09.2013 г № 75-нпа, от 01.09.2015 г № 81-нпа, от 02.06.2016 г № 42-па):

 5.1. Дополнить раздел 2 пункт 2.4 словами : « Орган, предоставляющий муниципальную услугу, обеспечивает получателям муниципальной услуги- инвалидам :

- условия для беспрепятственного доступа к объекту ( зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации.

-возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты ( здания, помещения), в которых предоставляются муниципальные услуги, а также входа в такие объекты и выходы из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

-надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляются муниципальные услуги, и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

-допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

-допуск собаки-проводника на объекты ( здания, помещения), в которых предоставляются муниципальные услуги;

-оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

5.2. . Пункт 2.7 изложить в следующей редакции « Заявитель по его выбору может направлять запрос о предоставлении информации в форме электронного документа посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг ( функций)» ( gosuslugi.гu) и (или) регионального портала государственных и муниципальных услуг Приморского края и получать по выбору заявителя информацию в форме электронного документа , подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, независимо от формы или способа обращения заявителя, при этом администрацией сельского поселения обеспечивается защита данной информации от несанкционированного доступа, изменения и уничтожения в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.»

6. от 04.06.2012 г № 23-нпа ОБ УТВЕРЖДЕНИИ РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

АДМИНИСТРАЦИЕЙ МАЛИНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ УСЛУГИ " ВЫДАЧА ГРАДОСТРОИТЕЛЬНЫХ ПЛАНОВ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ"

( в редакции постановления 24.12.2012 г № 64-нпа и от 30.09.2013. № 79-нпа , от 01.09.2015 г № 81-нпа):

 6.1 Дополнить раздел 2 пункт 2.13 словами : «Орган, предоставляющий муниципальную услугу, обеспечивает получателям муниципальной услуги- инвалидам :

- условия для беспрепятственного доступа к объекту ( зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации.

-возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты ( здания, помещения), в которых предоставляются муниципальные услуги, а также входа в такие объекты и выходы из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

-надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляются муниципальные услуги, и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

-допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

-допуск собаки-проводника на объекты ( здания, помещения), в которых предоставляются муниципальные услуги;

-оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.»

6.2. . Пункт 2.17 изложить в следующей редакции « Заявитель по его выбору может направлять запрос о предоставлении информации в форме электронного документа посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг ( функций)» ( gosuslugi.гu) и (или) регионального портала государственных и муниципальных услуг Приморского края и получать по выбору заявителя информацию в форме электронного документа , подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, независимо от формы или способа обращения заявителя, при этом администрацией сельского поселения обеспечивается защита данной информации от несанкционированного доступа, изменения и уничтожения в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.»

7. от 20.04.2015 г № 47-нпа « Об утверждении административного регламента предоставления администрацией Малиновского сельского поселения муниципальной услуги «Выдача документа о присвоении изменении и аннулировании адресов»( в редакции постановления от 01.09.2015 г № 80-нпа)

7.1 Дополнить раздел 2 пункт 2.15 словами: «Орган, предоставляющий муниципальную услугу, обеспечивает получателям муниципальной услуги- инвалидам :

- условия для беспрепятственного доступа к объекту ( зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации.

-возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты ( здания, помещения), в которых предоставляются муниципальные услуги, а также входа в такие объекты и выходы из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

-надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляются муниципальные услуги, и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

-допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

-допуск собаки-проводника на объекты ( здания, помещения), в которых предоставляются муниципальные услуги;

-оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.».

7.2. . Пункт 2.17 изложить в следующей редакции « Заявитель по его выбору может направлять запрос о предоставлении информации в форме электронного документа посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг ( функций)» ( gosuslugi.гu) и (или) регионального портала государственных и муниципальных услуг Приморского края и получать по выбору заявителя информацию в форме электронного документа , подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, независимо от формы или способа обращения заявителя, при этом администрацией сельского поселения обеспечивается защита данной информации от несанкционированного доступа, изменения и уничтожения в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.»

8. от 12.07.2011г № 35-нпа «Об утверждении административных регламентов:

.Административного регламента предоставления муниципальной услуги « Выдача документов ( единого жилищного документа, копии финансово-лицевого счета, выписки из домовой книги, карточки учета собственника жилого помещения, справок и иных документов»

в редакции постановления 2-нпа от 11.01.2012, 25.03.2013 г № 16-нпа,

От 24.12.2012 г № 64-нпа, от 30.09.2013 г № 82-нпа ,от 01.09.2015 г № 81-нпа):

8.1 Дополнить раздел 2 пункт 2.12 словами: «Орган, предоставляющий муниципальную услугу, обеспечивает получателям муниципальной услуги- инвалидам :

- условия для беспрепятственного доступа к объекту ( зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации.

-возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты ( здания, помещения), в которых предоставляются муниципальные услуги, а также входа в такие объекты и выходы из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

-надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляются муниципальные услуги, и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

-допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

-допуск собаки-проводника на объекты ( здания, помещения), в которых предоставляются муниципальные услуги;

-оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.».

8.2. Пункт 2.14 изложить в следующей редакции « Заявитель по его выбору может направлять запрос о предоставлении информации в форме электронного документа посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг ( функций)» ( gosuslugi.гu) и (или) регионального портала государственных и муниципальных услуг Приморского края и получать по выбору заявителя информацию в форме электронного документа , подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, независимо от формы или способа обращения заявителя, при этом администрацией сельского поселения обеспечивается защита данной информации от несанкционированного доступа, изменения и уничтожения в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.»

9. от 04.06.2012 г № 22-нпа ОБ УТВЕРЖДЕНИИ РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

АДМИНИСТРАЦИЕЙ МАЛИНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ УСЛУГИ "ПЕРЕВОД ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ В НЕЖИЛОЕ И НЕЖИЛОГО В ЖИЛОЕ"

в редакции постановления ,

От 24.12.2012 г № 64-нпа, , от 25.03.2013 № 18-нпа ,от 30.09.2013 г № 85-нпа, от 01.09.2015 г № 81-нпа:

9.1 Дополнить раздел 2 пункт 2.12 подпунктом 2.12.8 «Орган, предоставляющий муниципальную услугу, обеспечивает получателям муниципальной услуги- инвалидам :

- условия для беспрепятственного доступа к объекту ( зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации.

-возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты ( здания, помещения), в которых предоставляются муниципальные услуги, а также входа в такие объекты и выходы из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

-надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляются муниципальные услуги, и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

-допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

-допуск собаки-проводника на объекты ( здания, помещения), в которых предоставляются муниципальные услуги;

-оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.»;

9.2. . Пункт 2.15 изложить в следующей редакции « Заявитель по его выбору может направлять запрос о предоставлении информации в форме электронного документа посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг ( функций)» ( gosuslugi.гu) и (или) регионального портала государственных и муниципальных услуг Приморского края и получать по выбору заявителя информацию в форме электронного документа , подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, независимо от формы или способа обращения заявителя, при этом администрацией сельского поселения обеспечивается защита данной информации от несанкционированного доступа, изменения и уничтожения в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.»

10. от 28.06.2011 г № 34-нпа « Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление сведений о ранее приватизированном имуществе» в редакции постановлений

от 11.07.2012 г № 41-нпа, 64-нпа от 24.12.2012, № 90-нпа от 30.09.2013 , от 01.12.2015 г № 81-нпа:

10.1 Дополнить раздел 2 пункт 2.12 словами: «Орган, предоставляющий муниципальную услугу, обеспечивает получателям муниципальной услуги- инвалидам :

- условия для беспрепятственного доступа к объекту ( зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации.

-возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты ( здания, помещения), в которых предоставляются муниципальные услуги, а также входа в такие объекты и выходы из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

-надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляются муниципальные услуги, и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

-допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

-допуск собаки-проводника на объекты ( здания, помещения), в которых предоставляются муниципальные услуги;

-оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.».

10.2. . Пункт 2.14 изложить в следующей редакции « Заявитель по его выбору может направлять запрос о предоставлении информации в форме электронного документа посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг ( функций)» ( gosuslugi.гu) и (или) регионального портала государственных и муниципальных услуг Приморского края и получать по выбору заявителя информацию в форме электронного документа , подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, независимо от формы или способа обращения заявителя, при этом администрацией сельского поселения обеспечивается защита данной информации от несанкционированного доступа, изменения и уничтожения в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.»

11**.** от 29.04.2013 г № 32-нпа «Об утверждении административного регламента

оказания муниципальной услуги «Предоставление имущества, находящегося в муниципальной собственности, за исключением земельных участков, в аренду, безвозмездное пользование» в редакции постановлений № 92-нпа от 30.09.2013 от 01.12.2015 г № 81-нпа:

11.1 Дополнить раздел 2 пункт 2.14 словами: «Орган, предоставляющий муниципальную услугу, обеспечивает получателям муниципальной услуги- инвалидам :

- условия для беспрепятственного доступа к объекту ( зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации.

-возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты ( здания, помещения), в которых предоставляются муниципальные услуги, а также входа в такие объекты и выходы из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

-надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляются муниципальные услуги, и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

-допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

-допуск собаки-проводника на объекты ( здания, помещения), в которых предоставляются муниципальные услуги;

-оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.».

11.2. . Пункт 2.16 изложить в следующей редакции « Заявитель по его выбору может направлять запрос о предоставлении информации в форме электронного документа посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг ( функций)» ( gosuslugi.гu) и (или) регионального портала государственных и муниципальных услуг Приморского края и получать по выбору заявителя информацию в форме электронного документа , подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, независимо от формы или способа обращения заявителя, при этом администрацией сельского поселения обеспечивается защита данной информации от несанкционированного доступа, изменения и уничтожения в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.»

12. от 03.04.2013 г № 24-нпа **Об утверждении Административного регламента**

**администрации Малиновского сельского поселения по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации из Реестра муниципального имущества»** в редакции постановлений № 93-нпа от 30.09.2013, от 01.09.2015 г № 81-нпа :

12.1 Дополнить раздел 2 пункт 2.11 словами: «Орган, предоставляющий муниципальную услугу, обеспечивает получателям муниципальной услуги- инвалидам :

- условия для беспрепятственного доступа к объекту ( зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации.

-возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты ( здания, помещения), в которых предоставляются муниципальные услуги, а также входа в такие объекты и выходы из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

-надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляются муниципальные услуги, и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

-допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

-допуск собаки-проводника на объекты ( здания, помещения), в которых предоставляются муниципальные услуги;

-оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.».

12.2. Пункт 2.13 изложить в следующей редакции « Заявитель по его выбору может направлять запрос о предоставлении информации в форме электронного документа посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг ( функций)» ( gosuslugi.гu) и (или) регионального портала государственных и муниципальных услуг Приморского края и получать по выбору заявителя информацию в форме электронного документа , подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, независимо от формы или способа обращения заявителя, при этом администрацией сельского поселения обеспечивается защита данной информации от несанкционированного доступа, изменения и уничтожения в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.»

II. Признать утратившим силу постановление администрации Малиновского сельского поселения от02.06.2016 г № 42-па О внесении изменений и дополнений в постановление администрации Малиновского сельского поселения от 11.07.2012 г № 40-нпа «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги

«Предоставление информации о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, анонсы данных мероприятий» ( в редакции постановления от 24.12.2012 г и постановления от 30.09.2013 г № 75-нпа, от 01.09.2015 г № 81-нпа)

III. Настоящее постановление вступает в силу со дня его обнародования в установленном порядке.

.

И.о главы

Малиновского сельского поселения Е.В.Сергеева

**АДМИНИСТРАЦИЯ МАЛИНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ДАЛЬНЕРЕЧЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

 24 ноября 2017 г с . Малиново № 59-па

**О внесении изменений в постановление администрации Малиновского сельского поселения от 20.04.2015 г № 47-нпа Об утверждении административного регламента «Выдача документа о присвоении изменении и аннулировании адресов».**

В соответствии с Распоряжением Правительства Российской Федерации от 31.01.2017 г № 147- **"О ЦЕЛЕВЫХ МОДЕЛЯХ УПРОЩЕНИЯ ПРОЦЕДУР ВЕДЕНИЯ БИЗНЕСА И ПОВЫШЕНИЯ ИНВЕСТИЦИОННОЙ ПРИВЛЕКАТЕЛЬНОСТИ СУБЪЕКТОВ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ"** , руководствуясь ст. 29 Устава Малиновского сельского поселения, администрация Малиновского сельского поселения,

ПОСТАНОВЛЯЕТ :

1 Внести следующие изменения впостановление администрации Малиновского сельского поселения от 20.04.2015 г № 47-нпа Об утверждении административного регламента «Выдача документа о присвоении изменении и аннулировании адресов».

1.1. В п.2.4 Административного регламента «Выдача документа о присвоении изменении и аннулировании адресов» слова «18 рабочих дней» заменить словами « 12 рабочих дней»

 2.. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой

 3.. Постановление вступает в силу со дня обнародования в установленном порядке.

Глава администрации

Малиновского сельского поселения О.Н Шкаева

**АДМИНИСТРАЦИЯ МАЛИНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ДАЛЬНЕРЕЧЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

 23 ноября 2018 г с . Малиново № 62-па

**О внесении изменений в постановление администрации Малиновского сельского поселения от 20.04.2015 г № 47-нпа Об утверждении административного регламента «Выдача документа о присвоении изменении и аннулировании адресов» в редакции постановлений 80-нпа от 01.09.2015 , 60-па от 24.08.2016, от 24.11.2017 г № 59-па, от 10.05.2018 г № 20-па**

 **.**

В соответствии с Распоряжением Правительства Российской Федерации от 16.06.2018 г № 1206-р- **по показателю Предельный срок присвоения адресов вновь образованному земельному участку и вновь созданному объекту капитального строительства и внесения его в федеральную информационную адресную систему , дней**  , руководствуясь ст. 29 Устава Малиновского сельского поселения, администрация Малиновского сельского поселения,

ПОСТАНОВЛЯЕТ :

1 Внести следующие изменения впостановление администрации Малиновского сельского поселения от 20.04.2015 г № 47-нпа Об утверждении административного регламента «Выдача документа о присвоении изменении и аннулировании адресов»в редакции постановлений 80-нпа от 01.09.2015 , 60-па от 24.08.2016, от 24.11.2017 г № 59-па, от 10.05.2018 г № 20-па.

.

1.1. п.2.4 Административного регламента «Выдача документа о присвоении изменении и аннулировании адресов» изложить в следующей редакции : «Решение о присвоении , изменении и аннулировании адреса, а также решение об отказе в таком присвоении, изменении и аннулировании принимаются администрацией в срок не более чем 11 рабочих дней со дня поступления заявления на 31.12.2018 г, в срок не более чем 10 рабочих дней со дня поступления заявления на 31.12.2019 г».

 2.. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой

 3.. Постановление вступает в силу со дня обнародования в установленном порядке.

Глава администрации

Малиновского сельского поселения О.Н Шкаева

**АДМИНИСТРАЦИЯ МАЛИНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ДАЛЬНЕРЕЧЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

 18 марта 2020 г с . Малиново № 12 -па

**О внесении изменений в постановление администрации Малиновского сельского поселения от 20.04.2015 г № 47-нпа Об утверждении административного регламента «Выдача документа о присвоении изменении и аннулировании адресов» в редакции постановлений 80-нпа от 01.09.2015 , 60-па от 24.08.2016, от 24.11.2017 г № 59-па, от 10.05.2018 г № 20-па, от 23.11.2018 г № 62-па**

 **.**

В соответствии с Распоряжением Правительства Российской Федерации от 16.06.2018 г № 1206-р- **по показателю Предельный срок присвоения адресов вновь образованному земельному участку и вновь созданному объекту капитального строительства и внесения его в федеральную информационную адресную систему , дней**  , руководствуясь ст. 29 Устава Малиновского сельского поселения, администрация Малиновского сельского поселения,

ПОСТАНОВЛЯЕТ :

1 Внести следующие изменения впостановление администрации Малиновского сельского поселения от 20.04.2015 г № 47-нпа Об утверждении административного регламента «Выдача документа о присвоении изменении и аннулировании адресов»в редакции постановлений 80-нпа от 01.09.2015 , 60-па от 24.08.2016, от 24.11.2017 г № 59-па, от 10.05.2018 г № 20-па., от 23.11.2018 г № 62-па:

.

1.1. п.2.4 Административного регламента «Выдача документа о присвоении изменении и аннулировании адресов» изложить в следующей редакции : «Решение о присвоении , изменении и аннулировании адреса, а также решение об отказе в таком присвоении, изменении и аннулировании принимаются администрацией в срок не более чем 8 рабочих дней со дня поступления заявления».

 2.. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой

 3.. Постановление вступает в силу со дня обнародования в установленном порядке.

Глава администрации

Малиновского сельского поселения О.Н Шкаева