

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ  
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН «КРАСНОГВАРДЕЙСКИЙ РАЙОН»**

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ПАЛАТОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

20 февраля 2012 года

№ 1

**Об утверждении административного регламента администрации Палатовского сельского поселения по предоставлению муниципальной услуги «Присвоение почтового адреса объекту недвижимости, изменение почтового адреса объекта недвижимости, определение ориентира земельного участка»**

В целях повышения качества предоставления и доступности муниципальных услуг и создания комфортных условий для получателей муниципальных услуг, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом Палатовского сельского поселения постановляю:

1. Утвердить административный регламент администрации Палатовского сельского поселения по предоставлению муниципальной услуги «Присвоение почтового адреса объекту недвижимости, изменение почтового адреса объекта недвижимости, определение ориентира земельного участка» (прилагается).

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Афанасьеву Е.Н.

**Глава администрации  
Палатовского сельского поселения**

**М.П. Гребенкин**

УТВЕРЖДЕН  
Постановлением администрации  
Палатовского сельского поселения  
от 20 февраля 2012 года № 1

**Административный регламент  
администрации Палатовского сельского поселения муниципального  
района «Красногвардейский район» Белгородской области  
по предоставлению муниципальной услуги «Присвоение почтового  
адреса объекту недвижимости, изменение почтового адреса объекта  
недвижимости, определение ориентира земельного участка»**

**1. Общие положения**

1.1. Административный регламент администрации Палатовского сельского поселения Красногвардейского района по предоставлению муниципальной услуги «Присвоение почтового адреса объекту недвижимости, изменение почтового адреса объекта недвижимости, определение ориентира земельного участка» (далее – административный регламент) юридическим и физическим лицам разработан в целях повышения качества исполнения муниципальной услуги, определяет сроки и последовательность действий при предоставлении муниципальной услуги.

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Предоставление муниципальной услуги «Присвоение почтового адреса объекту недвижимости, изменение почтового адреса объекта недвижимости, определение ориентира земельного участка» (далее – муниципальная услуга) осуществляется непосредственно администрацией Палатовского сельского поселения Красногвардейского района.

2.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется на принципах гласности, равенства граждан и организаций, законности.

2.3. Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является предоставление постановления о присвоении почтового адреса объекту недвижимости, постановления об изменении почтового адреса объекту недвижимости, постановления об определении ориентира земельному участку.

2.4. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации;

Федеральным законом от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан РФ»;

Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Уставом Палатовского сельского поселения Красногвардейского района;

настоящим административным регламентом;

иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Белгородской области и муниципального образования Палатовское сельское поселение муниципального района «Красногвардейский район» Белгородской области.

2.5. Заявителями могут быть физические лица, достигшие возраста 18 лет, юридические лица, органы государственной власти и органы местного самоуправления (далее – заявители).

### **3. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги**

Муниципальная услуга предоставляется в администрации Палатовского сельского поселения по адресу: 309902 с.Палатово, ул. Набережная, 14.

- Режим работы администрации:

понедельник- пятница: с 8.00 до 17.00,

перерыв на обед: с 12.00 до 14.00,

выходные дни: суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни.

Телефон: 8 (47247) 6-94-59.

Адрес электронной почты администрации Палатовского сельского поселения Красногвардейского района: [palatovo11@rambler.ru](mailto:palatovo11@rambler.ru)

Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистом администрации в ходе устного приема граждан, по телефону, через электронную почту, информационные стенды с помощью универсальной электронной карты, или по письменному запросу.

Основными требованиями к информированию граждан о предоставлении муниципальной услуги являются: достоверность предоставляемой информации, четкость в изложении информации, полнота информирования.

### **4. Перечень оснований для отказа в приеме документов для предоставления муниципальной услуги**

Оснований для отказа в приеме документов для предоставления муниципальной услуги нет.

В случае поступления заявления, не соответствующего требованиям по форме и содержанию заявлению о подготовке постановления о присвоении

почтового адреса объекту недвижимости, об изменении почтового адреса объекту недвижимости, об определении ориентира земельному участку, оно подлежит рассмотрению в порядке, предусмотренном законодательством для рассмотрения обращений граждан в органы местного самоуправления.

## **5. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги**

Основанием для приостановления либо отказа в предоставлении муниципальной услуги является отсутствие документов, необходимых при подаче указанных заявлений.

## **6. Сведения о стоимости предоставления муниципальной услуги**

Муниципальная услуга по подготовке постановления о присвоении почтового адреса объекту недвижимости, об изменении почтового адреса объекту недвижимости, об определении ориентира земельному участку предоставляется бесплатно.

## **7. Сроки ожидания при предоставлении муниципальной услуги**

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о подготовке постановления о присвоении почтового адреса объекту недвижимости, об изменении почтового адреса объекту недвижимости, об определении ориентира земельному участку не должен превышать 15 минут.

## **8. Требования к помещению, в котором предоставляется муниципальная услуга**

На входе в администрацию Палатовского сельского поселения Красногвардейского района, в доступном для обозрения месте, размещается информация о режиме работы уполномоченного органа по предоставлению муниципальной услуги.

Внутри помещения устанавливается информационный стенд, на котором размещаются требования к письменному заявлению.

Рабочие места должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу, оснащаются компьютерами и оргтехникой, позволяющей организовать исполнение муниципальной услуги в полном объеме.

Место приема заявителей оборудуется стульями, столом, средствами оказания первой медицинской помощи. Заявители обеспечиваются канцелярскими принадлежностями.

## 9. Административные процедуры

9.1. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является личное обращение заявителя (его представителя, доверенного лица) к специалисту администрации (далее - специалист) с комплектом документов, необходимых для предоставления услуги и указанных в разделе 9.5. настоящего административного регламента.

9.2. Специалист, устанавливает предмет обращения, личность заявителя, проверяет документ, удостоверяющий личность.

9.3. Специалист, проверяет полномочия заявителя, в том числе полномочия представителя правообладателя действовать от его имени, полномочия представителя юридического лица действовать от имени юридического лица.

9.4. Специалист, проверяет наличие всех необходимых документов исходя из соответствующего перечня документов, представляемых на предоставление муниципальной услуги.

9.5. Специалист принимает, регистрирует заявление гражданина (приложение № 2-5) и направляет на рассмотрение главе администрации Палатовского сельского поселения Красногвардейского района.

Заявление с визой главы администрации Палатовского сельского поселения Красногвардейского района направляется специалистам администрации сельского поселения для исполнения.

К заявлению прилагается:

а) для подготовки постановления о присвоении почтового адреса объекту недвижимости (земельный участок, жилой дом, часть жилого дома, квартире в многоквартирном жилом доме, гаражу и т.д.) :

ксерокопия паспорта собственника объекта недвижимости (при оформлении по доверенности – ксерокопия паспорта и нотариально заверенная доверенность доверенного лица);

ксерокопии правоустанавливающих и правоудостоверяющих документов на объекты недвижимости;

для наследников: ксерокопия свидетельства о смерти собственника объекта недвижимости;

ксерокопия справки из нотариальной конторы о том, что гражданин является наследником;

дополнительно:

в случае если земельный участок расположен в садоводческом или дачном товариществе предоставляются ксерокопии справки председателя товарищества о принадлежности земельного участка и схемы расположения данного земельного участка;

в случае нахождения объектов недвижимости на праве общей долевой собственности заявления и перечисленные документы принимаются от каждого собственника объекта недвижимости;

б) для подготовки постановления о присвоении почтового адреса земельному участку, образованному в результате раздела :

ксерокопия паспорта собственника земельного участка (при оформлении по доверенности – ксерокопия паспорта и нотариально заверенная доверенность доверенного лица);

ксерокопия свидетельства о государственной регистрации права на земельный участок, подлежащий разделу;

ксерокопия заключения о возможности раздела земельного участка;

ксерокопия схемы раздела земельного участка;

дополнительно: в случае нахождения земельного участка в общей долевой собственности заявления и свидетельства о государственной регистрации права на земельный участок принимаются от каждого собственника земельного участка.

в) для подготовки постановления об определении ориентира земельному участку:

ксерокопия паспорта собственника земельного участка (при оформлении по доверенности – ксерокопия паспорта и нотариально заверенная доверенность доверенного лица);

ксерокопии правоустанавливающих документов на земельный участок; для наследников:

ксерокопия свидетельства о смерти собственника объекта недвижимости;

ксерокопия справки из нотариальной конторы о том, что гражданин является наследником;

ксерокопия схемы расположения земельного участка;

дополнительно: в случае нахождения земельного участка в общей долевой собственности заявления и свидетельства о государственной регистрации права на земельный участок принимаются от каждого собственника земельного участка.

г) для подготовки постановления об изменении почтового адреса объектам недвижимости (земельному участку, жилому дому, части жилого дома, квартире в многоквартирном жилом доме, гаражу и т.д.) :

ксерокопия паспорта собственника объекта недвижимости (при оформлении по доверенности – ксерокопия паспорта и нотариально заверенная доверенность доверенного лица);

ксерокопия свидетельства о государственной регистрации права на объект недвижимости;

для наследников:

ксерокопия свидетельства о смерти собственника объекта недвижимости;

ксерокопия справки из нотариальной конторы о том, что гражданин является наследником;

дополнительно: в случае нахождения объекта недвижимости в общей долевой собственности заявления и свидетельства о государственной регистрации права на объект недвижимости принимаются от каждого собственника объекта недвижимости.

9.6. При установлении фактов отсутствия необходимых документов, несоответствия представленных документов требованиям, указанным в разделе 9.5. настоящего административного регламента, специалист администрации сельского поселения уведомляет заявителя о наличии препятствий для предоставления муниципальной услуги, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков представленных документов и предлагает принять меры по их устранению:

при согласии заявителя устранить препятствия специалист отдела архитектуры, градостроительства, земельных и имущественных отношений возвращает предоставленные документы;

при несогласии заявителя устранить препятствия специалист отдела архитектуры, градостроительства, земельных и имущественных отношений обращает его внимание, что указанное обстоятельство может препятствовать предоставлению муниципальной услуги.

## **10. Условия и сроки предоставления услуги**

Срок оказания муниципальной услуги не должен превышать 30 календарных дней.

Подготовленные постановления о присвоении почтового адреса объекту недвижимости, об изменении почтового адреса объекту недвижимости, об определении ориентира земельному участку передаются способом, указанным лично в ходе приема граждан, лично заявителю на рабочем месте специалиста администрации сельского поселения.

В случае приостановления либо отказа выдачи постановления о присвоении почтового адреса объекту недвижимости, об изменении почтового адреса объекту недвижимости, об определении ориентира земельному участку на основании настоящего административного регламента, заявитель уведомляется по телефону или в письменном виде в течение двух дней.

## **11. Контроль за предоставлением муниципальной услуги**

11.1. Текущий контроль по соблюдению последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению настоящей муниципальной услуги и принятию обоснованных решений специалистом администрации сельского поселения осуществляется заместителем главы администрации Палатовского сельского поселения Красногвардейского района.

## **12. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования действий (бездействия) и решений уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих**

12.1. Заявитель имеет право обратиться с жалобой к главе администрации Палатовского сельского поселения Красногвардейского района на приеме граждан или направить письменное обращение.

12.2. При обращении заявителя в письменной форме срок рассмотрения жалобы не должен превышать 30 дней с момента регистрации такого обращения.

12.3. Заявитель в своем письменном обращении (жалобе) в обязательном порядке указывает либо наименование органа, в которое направляет письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, а также свою фамилию, имя, отчество, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату.

12.4. По результатам рассмотрения обращения (жалобы) должностное лицо принимает решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в удовлетворении обращения (жалобы).

12.5. Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения (жалобы), направляется заявителю по адресу, указанному в обращении, простым письмом.

## **13. Заключительные положения**

13.1. Настоящий административный регламент является обязательным для исполнения специалистами администрации Палатовского сельского поселения Красногвардейского района.

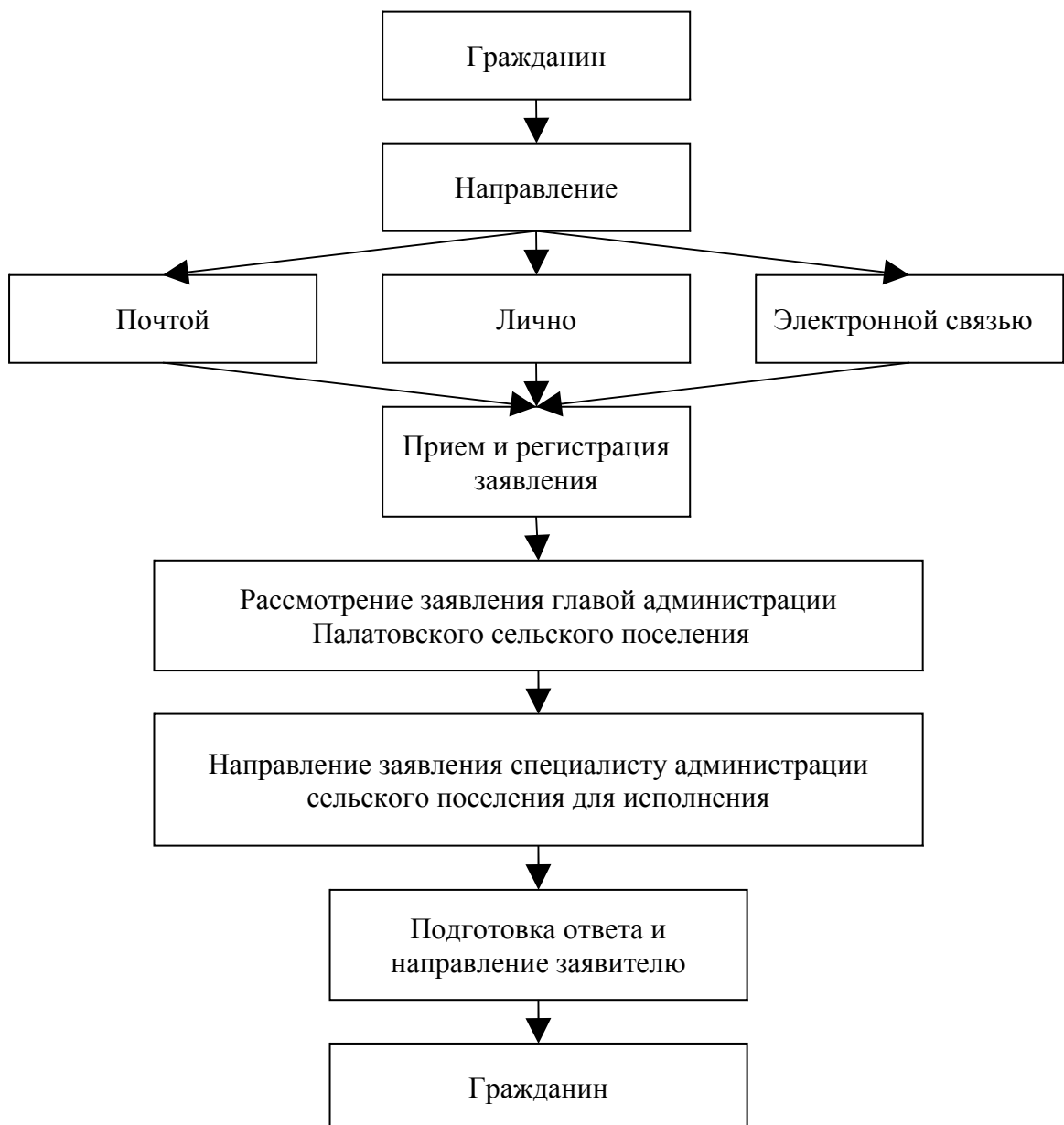
13.2. Неисполнение или ненадлежащее исполнение настоящего административного регламента специалистами администрации Палатовского сельского поселения Красногвардейского района влечет за собой дисциплинарную ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.



## ПРИЛОЖЕНИЕ №1

к административному регламенту администрации Палатовского сельского поселения по предоставлению муниципальной услуги «Присвоение почтового адреса объекту недвижимости, изменение почтового адреса объекта недвижимости, определение ориентира земельного участка»

### Блок-схема предоставления муниципальной услуги



ПРИЛОЖЕНИЕ №2  
к административному регламенту  
администрации Палатовского  
сельского поселения по  
предоставлению муниципальной  
услуги «Присвоение почтового  
адреса объекту недвижимости,  
изменение почтового адреса  
объекта недвижимости,  
определение ориентира земельного  
участка»

Главе администрации  
Палатовского сельского поселения  
Красногвардейского района

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. главы)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. заявителя полностью)

\_\_\_\_\_  
проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
номер контактного телефона: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**З А Я В Л Е Н И Е**

Прошу Вас присвоить почтовый адрес земельному участку (или  
жилому дому, части жилого дома, квартире расположенной в  
многоквартирном жилом доме, гаражу и т.д.) расположенному (ой) в с.  
(х.) \_\_\_\_\_

(наименование населенного пункта)

по ул. (пер.) \_\_\_\_\_

(наименование улицы)

\_\_\_\_\_  
Дата

\_\_\_\_\_  
Личная подпись

### ПРИЛОЖЕНИЕ №3

к административному регламенту  
администрации Палатовского сельского  
поселения по предоставлению  
муниципальной услуги «Присвоение  
почтового адреса объекту недвижимости,  
изменение почтового адреса объекта  
недвижимости, определение ориентира  
земельного участка»

Главе администрации  
Палатовского сельского поселения  
Красногвардейского района

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. главы)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. заявителя полностью)

\_\_\_\_\_  
проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
номер контактного телефона: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

### З А Я В Л Е Н И Е

Прошу присвоить почтовый адрес земельному участку, образованному  
в результате раздела земельного участка с кадастровым номером  
\_\_\_\_\_, расположенному в с.(х.) \_\_\_\_\_

(наименование населенного пункта)

по ул. (пер.) \_\_\_\_\_

(наименование улицы, номер)

\_\_\_\_\_  
Дата

\_\_\_\_\_  
Личная подпись

## ПРИЛОЖЕНИЕ №4

к административному регламенту  
администрации Палатовского сельского  
поселения по предоставлению  
муниципальной услуги «Присвоение  
почтового адреса объекту недвижимости,  
изменение почтового адреса объекта  
недвижимости, определение ориентира  
земельного участка»

Главе администрации  
Палатовского сельского поселения  
Красногвардейского района

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. главы)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. заявителя полностью)

\_\_\_\_\_  
проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
номер контактного телефона: \_\_\_\_\_

## З А Я В Л Е Н И Е

Прошу Вас определить ориентир земельному участку, расположенному  
в границах Палатовского сельского поселения \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(месторасположение)

\_\_\_\_\_  
Дата

\_\_\_\_\_  
Личная подпись

ПРИЛОЖЕНИЕ №5  
к административному регламенту  
администрации Палатовского  
сельского поселения по  
предоставлению муниципальной  
услуги «Присвоение почтового  
адреса объекту недвижимости,  
изменение почтового адреса  
объекта недвижимости,  
определение ориентира земельного  
участка»

Главе администрации  
Палатовского сельского поселения  
Красногвардейского района

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. главы)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. заявителя полностью)

\_\_\_\_\_  
проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
номер контактного телефона: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**З А Я В Л Е Н И Е**

Прошу Вас изменить почтовый адрес земельному участку (или жилому  
дому, части жилого дома, квартире расположенной в многоквартирном  
жилом доме, гаражу и т.д.), расположенному (ой) в с.  
(х.) \_\_\_\_\_

(наименование населенного пункта)

по ул. (пер.) \_\_\_\_\_

(наименование улицы)

\_\_\_\_\_  
Дата

\_\_\_\_\_  
Личная подпись