



**Администрация
муниципального образования
«Усть-Лужское сельское поселение»
Кингисеппского муниципального района
Ленинградской области**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25.09.2020 года №220

О внесении изменений в постановление администрации МО «Усть-Лужское сельское поселение» от 30.05.2016 года №99 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Присвоение или изменение адреса объекту недвижимости, расположенному на территории МО «Усть-Лужское сельское поселение»

В соответствии с Федеральным законом от 04 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь постановлением Правительства Российской Федерации от 11.11.2005 года № 679 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций (предоставления государственных услуг)», постановлением Правительства Ленинградской области от 04.09.2020 года № 1355 «О внесении изменений в Правила присвоения, изменения и аннулирования адресов», администрация муниципального образования «Усть-Лужское сельское поселение» Кингисеппского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в постановление администрации МО «Усть-Лужское сельское поселение» от 30.05.2016 года №99 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Присвоение или изменение адреса объекту недвижимости, расположенному на территории МО «Усть-Лужское сельское поселение», а именно

1.1. раздел 1, пункт 1.2 дополнить следующим содержанием:

«1.2. Оказание муниципальной услуги заключается в присвоении, либо аннулировании адресов в отношении зданий (строений, за исключением некапитальных строений), в том числе строительство которых не завершено; сооружений (за исключением некапитальных сооружений и линейных объектов), в том числе строительство которых не завершено; земельных участков (за исключением земельных участков, не относящихся к землям населенных пунктов и не предназначенных для размещения на них объектов капитального строительства); помещений, являющихся

частью объекта капитального строительства; машино-мест (за исключением машино-мест, являющихся частью некапитального здания или сооружения) (далее – объекты адресации) на территории муниципального образования «Усть-Лужское сельское поселение» Кингисеппского муниципального района Ленинградской области».

1.2. Раздел 2 добавить подпунктами 2.5-2.13 следующего содержания:

«2.5. Присвоение объекту адресации адреса осуществляется:

а) в отношении земельных участков в случаях:

– подготовки документации по планировке территории в отношении застроенной и подлежащей застройке территории в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации;

– выполнения в отношении земельного участка в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом "О кадастровой деятельности", работ, в результате которых обеспечивается подготовка документов, содержащих необходимые для осуществления государственного кадастрового учета сведения о таком земельном участке, при постановке земельного участка на государственный кадастровый учет;

б) в отношении зданий (строений), сооружений, в том числе строительство которых не завершено, в случаях:

– выдачи (получения) разрешения на строительство или направления уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке;

– выполнения в отношении объекта недвижимости в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом "О кадастровой деятельности", работ, в результате которых обеспечивается подготовка документов, содержащих необходимые для осуществления государственного кадастрового учета сведения о таком объекте недвижимости, при его постановке на государственный кадастровый учет (в случае если в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации для строительства или реконструкции объекта недвижимости получение разрешения на строительство не требуется);

с) в отношении помещений в случаях:

– подготовки и оформления в установленном Жилищным кодексом Российской Федерации порядке проекта переустройства и (или) перепланировки помещения в целях перевода жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение;

– подготовки и оформления в отношении помещения, являющегося объектом недвижимости, в том числе образуемого в результате преобразования другого помещения (помещений) и (или) машино-места (машино-мест), документов, содержащих необходимые для осуществления государственного кадастрового учета сведения о таком помещении;

д) в отношении машино-мест в случае подготовки и оформления в отношении машино-места, являющегося объектом недвижимости, в том числе образуемого в результате преобразования другого помещения (помещений) и (или) машино-места (машино-мест), документов, содержащих необходимые для осуществления государственного кадастрового учета сведения о таком машино-месте;

е) в отношении объектов адресации, государственный кадастровый учет которых осуществлен в соответствии с Федеральным законом "О государственной регистрации недвижимости", в случае отсутствия адреса у указанных объектов адресации или в случае необходимости приведения указанного адреса объекта адресации в соответствие с документацией по планировке территории или проектной документацией на здание (строение), сооружение, помещение, машино-место.

2.6. При присвоении адресов зданиям (строениям), сооружениям, в том числе строительство которых не завершено, такие адреса должны соответствовать адресам

земельных участков, в границах которых расположены соответствующие здания (строения), сооружения.

2.7. При присвоении адресов помещениям, машино-местам такие адреса должны соответствовать адресам зданий (строений), сооружений, в которых они расположены.

2.8. В случае, если зданию (строению) или сооружению не присвоен адрес, присвоение адреса помещению, машино-месту, расположенному в таком здании или сооружении, осуществляется при условии одновременного присвоения адреса такому зданию или сооружению.

2.9. В случае присвоения уполномоченным органом адреса многоквартирному дому при условии полученного разрешения на его строительство осуществляется одновременное присвоение адресов всем расположенным в нем помещениям и машино-местам.

2.10. Присвоенный уполномоченным органом адрес объекта адресации, являющегося образуемым объектом недвижимости, используется участниками гражданского оборота со дня осуществления государственного кадастрового учета образуемого объекта недвижимости в соответствии с Федеральным законом "О государственной регистрации недвижимости".

2.11. Аннулирование адреса объекта адресации осуществляется в случаях:

а) прекращения существования объекта адресации и (или) снятия с государственного кадастрового учета объекта недвижимости, являющегося объектом адресации;

б) исключения из Единого государственного реестра недвижимости указанных в части 7 статьи 72 Федерального закона "О государственной регистрации недвижимости" сведений об объекте недвижимости, являющемся объектом адресации;

с) присвоения объекту адресации нового адреса.

2.12. Аннулирование адреса объекта адресации в случае прекращения существования объекта адресации осуществляется после снятия объекта недвижимости, являющегося этим объектом адресации, с государственного кадастрового учета.

2.13. В случае аннулирования адреса здания (строения) или сооружения в связи с прекращением его существования как объекта недвижимости одновременно аннулируются адреса всех помещений и машино-мест в таком здании (строении) или сооружении».

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его принятия и подлежит официальному опубликованию в сети Интернет, а также на официальном сайте администрации МО «Усть-Лужское сельское поселение».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации
МО «Усть-Лужское сельское поселение»



П.И.Казарян

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
исполнения муниципальной услуги «Присвоение или изменение адреса
объекту недвижимости расположенному на территории МО «Усть-Лужское
сельское поселение»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Наименование муниципальной услуги

Присвоение или изменение адреса объекта недвижимости расположенного на территории МО «Усть-Лужское сельское поселение» (наименование улиц и нумерация домов), (далее – муниципальная услуга).

1.2. Наименование органов исполнительной власти, предоставляющих муниципальную услугу

Муниципальная услуга предоставляется администрацией МО «Усть-Лужское сельское поселение» и осуществляется специалистом-землеустроителем (далее специалистом).

Оказание муниципальной услуги заключается в присвоении, либо аннулировании адресов в отношении зданий (строений, за исключением некапитальных строений), в том числе строительство которых не завершено; сооружений (за исключением некапитальных сооружений и линейных объектов), в том числе строительство которых не завершено; земельных участков (за исключением земельных участков, не относящихся к землям населенных пунктов и не предназначенных для размещения на них объектов капитального строительства); помещений, являющихся частью объекта капитального строительства; машино-мест (за исключением машино-мест, являющихся частью некапитального здания или сооружения) (далее – объекты адресации) на территории муниципального образования «Усть-Лужское сельское поселение» Кингисеппского муниципального района Ленинградской области.

1.3. Нормативные правовые акты, регулирующие осуществление муниципальной услуги

- Конституция Российской Федерации, от 12.12.1993г.;
- Федеральный закон от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 №190-ФЗ;
- Постановление Государственного комитета Российской Федерации по строительству и жилищно-коммунальному комплексу от 27.09.2003г. №170 «Об

утверждении правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда»;

- Решения Совета депутатов МО «Усть-Лужское сельское поселение» «Об утверждении адресных схем населенных пунктов»;
- Устав МО «Усть-Лужское сельское поселение».

1.4. Описание результата исполнения муниципальной услуги

Результатом исполнения муниципальной услуги является наличие указателей с названием улиц и номерами домов на фасадах жилых домов, прочих зданиях и перекрестках. Выдача постановления о присвоении или изменении адреса объекту недвижимости.

2. ТРЕБОВАНИЯ К ИСПОЛНЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1. ПОРЯДОК информирования о правилах предоставления муниципальной услуги

2.1.1. Место предоставления услуги:

188472 Ленинградская область, Кингисеппский район, пос. Усть-Луга, квартал Ленрыба, дом 2, администрация МО «Усть-Лужское сельское поселение»;

Контактные телефоны: 8(81375) 61-442, 8(81375) 61-264;

Адрес электронной почты администрации МО «Усть-Лужское сельское поселение» m.o.ust-luga@mail.ru;

Приемные дни: понедельник–четверг с 09:00 до 16:30, пятница с 09:00 до 15:30, обед с 12.00 до 13.00 часов.

2.1.2. Информация по предоставлению муниципальной услуги предоставляется специалистом на личном приеме или по телефону.

Консультация осуществляется по вопросам:

- о наличии документов необходимых для предоставления услуги;
- о времени и месте предоставления услуги.

2.1.3. Перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги.

Муниципальная услуга исполняется специалистом Усть-Лужского сельского поселения, на основании возложенных на него полномочий. Осуществление мероприятий (работ) по организации установки указателей с названием улиц и номерами домов, осуществляется при непосредственном обращении к специалисту, а также на основании письменного заявления, оформляемого в свободной форме на имя Главы Администрации МО «Усть-Лужское сельское поселение».

В заявлении указываются:

При обращении по вопросу установки указателей с названием улиц и номерами домов:

а) фамилия, имя, отчество заявителя (физическое лицо, предприятие, учреждение, организация независимо от организационно-правовой формы и формы собственности);

б) место жительства (регистрации) заявителя;

с) адрес расположения здания или территории, на которой предполагается установка указателей с названием улиц и номерами домов;

д) обоснование необходимости наличия указателей с названием улиц и номерами домов.

При обращении по вопросу выдачи постановления о присвоении или изменении адреса объекту недвижимости:

а) фамилия, имя, отчество заявителя (физическое лицо, предприятие, учреждение, организация независимо от организационно-правовой формы и формы собственности);

б) место жительства (регистрации) заявителя, при наличии номер телефона заявителя;

с) адрес расположения здания, жилого дома, строения или территории, на которой предполагается выдача постановления;

д) обоснование необходимости выдачи постановления

е) правоустанавливающий документ на объект недвижимости.

ф) кадастровый номер земельного участка, на котором расположено здание, жилой дом, строение (если кадастровый номер отсутствует, то правоустанавливающий или документ на земельный участок где расположен объект недвижимости).

2.1.4. Обязанности специалиста при ответе на телефонные звонки, устные обращения получателя муниципальной услуги.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалист подробно и в вежливой форме четко информирует обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок. Время разговора не должно превышать 10 минут.

При консультировании посредством индивидуального устного информирования, специалист дает гражданину полный, точный и оперативный ответ на поставленные вопросы.

Основными требованиями к информированию заинтересованных лиц являются:

- достоверность, четкость, полнота в изложении предоставляемой информации;

- удобство и доступность получения информации;

- оперативность предоставления информации.

2.1.5. Требование к месту предоставления муниципальной услуги.

- Помещение для предоставления муниципальной услуги размещается в здании администрации поселения.

- Места ожидания должны быть оборудованы «посадочными местами» (стульями, кресельными секциями, скамьями). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании. Места ожидания также оборудуются столами (стойками) для возможности оформления документов, канцелярскими принадлежностями (бумага, ручки, карандаши).

- Места информирования и ожидания должны соответствовать установленным санитарным требованиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов.

- Рабочее место специалиста, ответственного за предоставление муниципальной услуги, оборудуется компьютером и оргтехникой.

2.2. Условия и сроки предоставления услуги

Исполнение муниципальной услуги осуществляется непрерывно. Условия и сроки выполнения отдельных административных процедур исполнения муниципальной функции представлены в соответствующих разделах настоящего Административного регламента.

2.3. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

Специалист администрации поселения отказывает в оказании муниципальной услуги если:

- не представлены документы согласно перечню, в п. 2.1.3;
- с просьбой о предоставлении муниципальной услуги обратился гражданин, признанный судом недееспособным, либо представитель, не имеющий необходимых полномочий.

2.4. Муниципальная услуга предоставляется на бесплатной основе.

2.5. Присвоение объекту адресации адреса осуществляется:

- а) в отношении земельных участков в случаях:
 - подготовки документации по планировке территории в отношении застроенной и подлежащей застройке территории в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации;
 - выполнения в отношении земельного участка в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом "О кадастровой деятельности", работ, в результате которых обеспечивается подготовка документов, содержащих необходимые для осуществления государственного кадастрового учета сведения о таком земельном участке, при постановке земельного участка на государственный кадастровый учет;
- б) в отношении зданий (строений), сооружений, в том числе строительство которых не завершено, в случаях:
 - выдачи (получения) разрешения на строительство или направления уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке;
 - выполнения в отношении объекта недвижимости в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом "О кадастровой деятельности", работ, в результате которых обеспечивается подготовка документов, содержащих необходимые для осуществления государственного кадастрового учета сведения о таком объекте недвижимости, при его постановке на государственный кадастровый учет (в случае если в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации для строительства или реконструкции объекта недвижимости получение разрешения на строительство не требуется);
- с) в отношении помещений в случаях:
 - подготовки и оформления в установленном Жилищным кодексом Российской Федерации порядке проекта переустройства и (или) перепланировки помещения в целях перевода жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение;

— подготовки и оформления в отношении помещения, являющегося объектом недвижимости, в том числе образуемого в результате преобразования другого помещения (помещений) и (или) машино-места (машино-мест), документов, содержащих необходимые для осуществления государственного кадастрового учета сведения о таком помещении;

d) в отношении машино-мест в случае подготовки и оформления в отношении машино-места, являющегося объектом недвижимости, в том числе образуемого в результате преобразования другого помещения (помещений) и (или) машино-места (машино-мест), документов, содержащих необходимые для осуществления государственного кадастрового учета сведения о таком машино-месте;

e) в отношении объектов адресации, государственный кадастровый учет которых осуществлен в соответствии с Федеральным законом "О государственной регистрации недвижимости", в случае отсутствия адреса у указанных объектов адресации или в случае необходимости приведения указанного адреса объекта адресации в соответствие с документацией по планировке территории или проектной документацией на здание (строение), сооружение, помещение, машино-место.

2.6. При присвоении адресов зданиям (строениям), сооружениям, в том числе строительство которых не завершено, такие адреса должны соответствовать адресам земельных участков, в границах которых расположены соответствующие здания (строения), сооружения.

2.7. При присвоении адресов помещениям, машино-местам такие адреса должны соответствовать адресам зданий (строений), сооружений, в которых они расположены.

2.8. В случае, если зданию (строению) или сооружению не присвоен адрес, присвоение адреса помещению, машино-месту, расположенному в таком здании или сооружении, осуществляется при условии одновременного присвоения адреса такому зданию или сооружению.

2.9. В случае присвоения уполномоченным органом адреса многоквартирному дому при условии полученного разрешения на его строительство осуществляется одновременное присвоение адресов всем расположенным в нем помещениям и машино-местам.

2.10. Присвоенный уполномоченным органом адрес объекта адресации, являющегося образуемым объектом недвижимости, используется участниками гражданского оборота со дня осуществления государственного кадастрового учета образуемого объекта недвижимости в соответствии с Федеральным законом "О государственной регистрации недвижимости".

2.11. Аннулирование адреса объекта адресации осуществляется в случаях:

a) прекращения существования объекта адресации и (или) снятия с государственного кадастрового учета объекта недвижимости, являющегося объектом адресации;

b) исключения из Единого государственного реестра недвижимости указанных в части 7 статьи 72 Федерального закона "О государственной регистрации недвижимости" сведений об объекте недвижимости, являющемся объектом адресации;

c) присвоения объекту адресации нового адреса.

2.12. Аннулирование адреса объекта адресации в случае прекращения существования объекта адресации осуществляется после снятия объекта недвижимости, являющегося этим объектом адресации, с государственного кадастрового учета.

2.13. В случае аннулирования адреса здания (строения) или сооружения в связи с прекращением его - существования как объекта недвижимости одновременно аннулируются адреса всех помещений и машино-мест в таком здании (строении) или сооружении.

3. АДМИНИСТРАТИВНЫЕ ПРОЦЕДУРЫ

Исполнение муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

3.1. По организации присвоения адреса (наименование улиц и нумерация домов), включает в себя следующие административные процедуры:

1) Взаимодействие с предприятиями, учреждениями и организациями всех форм собственности, товариществами собственников жилья, жилищными, жилищно-строительными кооперативами или иными специализированными потребительскими кооперативами, управляющими организациями, выбранными собственниками помещений в многоквартирных домах и гражданами - владельцами частных домов по организации установки на фасадах зданий указателей с названием улицы и номера дома или по замене таких указателей в связи с их неудовлетворительным состоянием.

2) Проведение ревизии указателей с названием улиц и номерами домов на территории поселения проводятся один раз в год специалистами администрации, а также определение дополнительных мест для установки новых указателей с названием улиц и номерами домов;

3) Заключение муниципального контракта на приобретение и установку указателей с названием улиц и номерами домов. Заключение муниципальных контрактов является результатом проведенных торгов, запросов котировок цен, определения победителя, в сроки, установленные законодательством, регулирующем правоотношения в сфере размещения муниципального заказа. Заключение муниципального контракта включает в себя следующие административные действия:

1) Направление победителю (исполнителю) проекта муниципального контракта для рассмотрения и подписания.

2) Ознакомление победителя (исполнителя) с муниципальным контрактом, его подписание и представление в администрацию МО «Усть-Лужское сельское поселение».

3) Подписание муниципального контракта Главой поселения, передача второго экземпляра победителю (исполнителю) и регистрация муниципального контракта в автоматизированной системе.

4) Осуществление постоянного контроля за исполнением мероприятий согласно заключенному муниципальному контракту на приобретение и установку указателей с названием улиц и номерами домов;

5) Прием выполненных работ.

Ответственный за выполнение административных процедур по организации установки указателей с названием улиц и номерами домов является специалист по благоустройству администрации МО «Усть-Лужское сельское поселение».

4. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных настоящим Административным регламентом, по исполнению муниципальной услуги и принятием решений работниками администрации осуществляется соответственно специалистом и Главой администрации МО «Усть-Лужское сельское поселение». Должностное лицо, уполномоченное исполнять муниципальную услугу, несет персональную ответственность за соблюдение сроков, порядка, качества, режимов ее осуществления, подготовку документов, прием документов, предоставляемых заявителями, за полноту, грамотность, доступность проведенного консультирования, за правильность выполнения административных процедур, контроль соблюдения требований к составу документов, нормативных правовых актов и муниципальных актов органов местного самоуправления. Ответственность специалиста согласно его должностной инструкции в соответствии с требованиями законодательства.

Контроль за полнотой и качеством исполнения муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений порядка регистрации и рассмотрения заявлений и документов и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ДОЛЖНОСТНОГО ЛИЦА

Предмет досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного или муниципального служащего

Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной или муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления государственной или муниципальной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги, у заявителя;
- 5) отказ в предоставлении государственной или муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской

Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной или муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

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

Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы

1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий государственную услугу, либо орган, предоставляющий муниципальную услугу. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего государственную услугу, либо органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего государственную услугу, либо органа, предоставляющего муниципальную услугу.

2. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя

3. 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 устанавливаются соответственно нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

4. Жалоба должна содержать:

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

4.2 фамилию, имя, отчество (последнее - 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;

4.3 сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего

муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного или муниципального служащего;

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

5. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий государственную услугу, либо в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации. Правительство Российской Федерации вправе установить случаи, при которых срок рассмотрения жалобы может быть сокращен.

6. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий государственную услугу, либо орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

6.1 удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим государственную услугу, либо органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

6.2 отказывает в удовлетворении жалобы.

7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в части 6 настоящей статьи, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

8. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с частью 1 настоящей статьи, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Присвоение или изменение адреса
объекту недвижимости, расположенному на территории
Усть-Лужского сельского поселения
(наименование улиц и нумерация домов)

Главе администрации
Усть-Лужского сельского поселения

Заявитель

(ФИО, паспортные данные

физического лица)

(почтовый индекс и адрес проживания

контактный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу присвоить почтовый адрес на жилой дом (строение) находящийся в деревне(поселке) _____ Усть-Лужского сельского поселения Кингисеппского муниципального района Ленинградской области на земельном участке с кадастровым номером _____.

Дата

Подпись заявителя