

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
БЕРЕЖНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
НИКОЛАЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От 16.03.2021 г.

№ 22

О внесении изменений в Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Присвоение адресов объектам недвижимости и аннулирование адресов», утвержденный постановлением администрации Бережновского сельского поселения от 19.11.2019 г. № 94

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", постановлением Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 N 1221 "Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов", постановлением Администрации Волгоградской области от 14.09.2015 года № 528-п «О внесении изменений в Постановление Администрации Волгоградской области от 25.07.2011 № 369-п «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг», Уставом Бережновского сельского поселения Николаевского муниципального района Волгоградской области,

П о с т а н о в л я ю:

1. Внести в Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Присвоение адресов объектам недвижимости и аннулирование адресов», утвержденный постановлением администрации Бережновского сельского поселения от 19.11.2019 г. № 94 (Далее--Регламент), следующие изменения:

1.1 Абзац 9 п. 1.2 Регламента изложить в следующей редакции:

«От имени членов садоводческого или огороднического некоммерческого товарищества с заявлением вправе обратиться представитель товарищества, уполномоченный на подачу такого заявления принятым решением общего собрания членов такого товарищества.»;

1.2. Абзац 2 п.2.4. Регламента изложить в следующей редакции:

«2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

«Срок принятия решения о присвоении объекту адресации адреса или его аннулировании либо решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса не должен превышать 10 рабочих дней со дня поступления заявления.»;

1.3. п 2.6.1. Регламента изложить в следующей редакции:

«2.6.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем.

Муниципальная услуга предоставляется на основании заявления, поступившего в администрацию или в многофункциональный центр.

Форма заявления приведена в приложении № 1 к настоящему административному регламенту.

Заявление представляется заявителем (представителем заявителя) лично в администрацию или многофункциональный центр либо направляется заявителем (представителем заявителя) в администрацию на бумажном носителе посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении или в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе Единого портала и (или) Регионального Портала.

Заявление должно быть подписано заявителем либо представителем заявителя.

При представлении заявления представителем заявителя к такому заявлению прилагается доверенность, выданная представителю заявителя, оформленная в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

При представлении заявления кадастровым инженером к такому заявлению прилагается копия документа, предусмотренного статьей 35 или статьей 42 Федерального закона "О кадастровой деятельности", на основании которого осуществляется выполнение кадастровых работ или комплексных кадастровых работ в отношении соответствующего объекта недвижимости, являющегося объектом адресации.

Заявление в форме электронного документа подписывается электронной подписью заявителя либо представителя заявителя, вид которой определяется в соответствии с частью 2 статьи 21 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

При предоставлении заявления представителем заявителя в форме электронного документа к такому заявлению прилагается надлежащим образом оформленная доверенность в форме электронного документа, подписанного лицом, выдавшим (подписавшим) доверенность, с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи (в случае, если представитель заявителя действует на основании доверенности).»;

1.4. Подпункт 3.3.9. Пункта 3.3. Регламента изложить в следующей редакции:

«3.3.9. Максимальный срок исполнения административной процедуры – 7 рабочих дней.»;

1.5. Абзац 5 подпункта 3.5.1. пункта 3.5. Регламента изложить в следующей редакции:

«- в форме документа на бумажном носителе посредством почтового отправления по указанному в заявлении почтовому адресу не позднее одного рабочего дня со дня истечения срока, указанного в пункте 2.4. настоящего административного регламента.»;

1.5. Подпункт 3.5.4. пункта 3.5. Регламента изложить в следующей редакции:

«3.5.4. Максимальный срок исполнения административной процедуры – 1 рабочий день.».

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания и подлежит обнародованию.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Бережновского  
сельского поселения

И.А. Сидоренко

Копия верна.

Глава Бережновского  
сельского поселения

И.А. Сидоренко