Администрация сельского поселения Енгалышевский сельсовет муниципального района Чишминский район Республики Башкортостан

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22 ноября 2013 года № 58

О внесении изменений и дополнений в административный регламент Администрации сельского поселения Енгалышевский сельсовет муниципального района Чишминский район Республики Башкортостан по предоставлению муниципальной услуги по присвоению (уточнению) адресов объектам недвижимого имущества», утвержденного Постановлением главы сельского поселения Енгалышевский сельсовет муниципального района Чишминский район Республики Башкортостан от 06 декабря 2012 г. № 42

В соответствии с Постановлением Правительства РФ от 11.11.2005 № 679 «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций (государственных услуг)», Распоряжением Правительства РФ от 17.12.2009 № 1933-з, на основании Протеста прокуратуры Чишминского района РБ от 30.09.2013,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в п. 2.5 административного регламента «Присвоение (уточнение) адресов объектам недвижимого имущества» и изложить в следующем варианте:

«Перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги:

Для заключения договоров гражданам необходимо представить следующие документы:

копии учредительных документов, ИНН, свидетельство о государственной регистрации – для юридических лиц, документ, удостоверяющий личность гражданина, его представителя – для физических лиц;

технический паспорт объекта капительного строительства.

В случае отсутствия кадастрового паспорта земельного участка к заявлению прикладываются ситуационный план земельного участка и копия кадастрового плана территории (кадастровый квартал).

2. Внести изменения в п. 5.2 Регламента, изложив в измененной части его в следующем варианте:

Заявители вправе обратиться с жалобой на действие (бездействие) и решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, лично (устно) или направить письменное предложение, заявление или жалобу главе администрации как в бумажной, так и в электронной форме.

3. Внести изменения в п. 3.1.14 Регламента, изложив в измененной части его в следующем варианте:

3.1.14. По результатам рассмотрения обращения (жалобы) должностное лицо принимает решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в удовлетворении жалобы (обращения). В случае отказа в предоставлении услуги специалист готовит письменный мотивированный отказ за подписью главы сельского поселения и направляет его заявителю. Максимальный срок действия составляет не более 1 дня со дня принятия решения об отказе в предоставлении услуги.

4. Настоящий регламент дополнить блок-схемой последовательности действий предоставления муниципальной услуги (приложение 3)

Глава

сельского поселения Енгалышевский сельсовет

муниципального района Чишминский район

Республики Башкортостан

В.В. Ермолаев

Приложение № 3

Утверждено

постановлением главы

сельского поселения

Енгалышевский сельсовет

от 22.11.2013 г. № 58

Блок-схемы последовательности действий по выдаче справки о присвоении адреса объекту недвижимости

Муниципальная услуга оказана

Заявитель обращается с заявлением и пакетом документов

Специалист администрации регистрирует заявление в журнале регистрации, передает заявление и пакет документов главе сельского поселения

Рассматривает пакет документов и заявление. Разрешение или отказ подписывается главой сельского поселения, передает специалисту администрации.

Заявитель

Ознакомление с порядком выдачи разрешения

Нет

Консультация специалиста отдела по порядку выдачи разрешения

(каб. № 42)

Специалист отдела проверяет наличие всех необходимых документов

Да

Все документы в наличии, соответствуют требованиям

Специалист отдела уведомляет заявителя о наличии препятствий для предоставления муниципальной услуги и предлагает принять меры по их устранению

Нет

Да

Специалист администрации выдает разрешение или отказ в выдаче адресной справки.