

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПРИВОЛЬНОГО СЕЛЬСКОГО**

**ПОСЕЛЕНИЯ КАВКАЗСКОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 23.01.2017 № 13**

хутор Привольный

**О внесении изменений в отдельные постановления**

администрации Привольного сельского поселения

Кавказского района

В целях приведения административных регламентов по предоставлению муниципальных услуг в соответствие с действующим земельным законодательством постановляю:

1. Внести в постановление администрации Привольного сельского поселения Кавказского района от 28 декабря 2015 года № 228 «Об утверждении Административного регламента администрации Привольного сельского поселения Кавказского района по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление выписки из похозяйственной книги» следующие изменения:

1) пункта 2.6 раздела 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги» изложить в новой редакции:

«2.6. Исчерпывающий перечень документов, для получения выписки из похозяйственной книги Привольного сельского поселения является:

- заявление, рекомендуемая форма заявления (приложение № 2).

- документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя);

- доверенность подтверждающая полномочия представителя;

- документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРН;

- документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН;

- выписка об основных характеристиках объекта недвижимости из Единого государственного реестра недвижимости на испрашиваемый земельный участок;

- выписка об основных характеристиках объекта недвижимости из Единого государственного реестра недвижимости на здание, сооружение, расположенное на испрашиваемом земельном участке;

- домовая книга.

2.6.1. Исчерпывающий перечень документов и информации, которые заявитель должен предоставить самостоятельно, включает следующие документы:

- заявление, рекомендуемая форма заявления приложение № 2;

- документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя);

- доверенность подтверждающая полномочия представителя;

- документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРН;

- документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН;

- домовая книга.

2.6.2. Документы и сведения, которые запрашиваются органом, предоставляющим муниципальную услугу, самостоятельно посредством межведомственного информационного взаимодействия в случае, если они не предоставлены заявителем по собственной инициативе:

- выписка об основных характеристиках объекта недвижимости из Единого государственного реестра недвижимости на испрашиваемый земельный участок;

- выписка об основных характеристиках объекта недвижимости из Единого государственного реестра недвижимости на здание, сооружение, расположенное на испрашиваемом земельном участке».

2. Внести в постановление администрации Привольного сельского поселения Кавказского района от 28 декабря 2015 года № 238 «Об утверждении Административного регламента администрации Привольного сельского поселения Кавказского района по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения (ордера) на проведение земляных работ на территории общего пользования» следующие изменения:

1) пункта 2.6 раздела 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги» изложить в новой редакции:

# «2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления

# муниципальной услуги

1. Письменное заявление на имя главы администрации Привольного сельского поселения Кавказского района о предоставлении муниципальной услуги по форме, согласно приложению № 1 к настоящему регламенту. Заявление о предоставлении муниципальной услуги расценивается одновременно как заявление на получение муниципальной услуги по информированию, приему и выдаче документов заявителю в Администрации, а также его согласие на обработку персональных данных в соответствии с [Федеральным законом](garantf1://12048567.0) Российской Федерации от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ "О персональных данных».

2. Копия документа, удостоверяющего личность заявителя, являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического лица, в случае обращения представителя юридического лица – документ, подтверждающий полномочия представителя юридического лица;

3. Копии правоустанавливающих документов на домовладение - свидетельство о государственной регистрации права собственности или Выписка об основных характеристиках объекта недвижимости из Единого государственного реестра недвижимости или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах;

4. Технические условия;

5. Проект (в случае, предусмотренном Градостроительным кодексом РФ)

Исчерпывающий перечень документов и информации, которые заявитель должен предоставить самостоятельно, включает следующие документы:

1. Письменное заявление на имя главы администрации Привольного сельского поселения Кавказского района о предоставлении муниципальной услуги по форме, согласно приложению № 1 к настоящему регламенту.

2. Копия документа, удостоверяющего личность заявителя, являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического лица, в случае обращения представителя юридического лица – документ, подтверждающий полномочия представителя юридического лица;

3. Копии правоустанавливающих документов на домовладение - свидетельство о государственной регистрации права собственности;

4. Технические условия;

5. Проект (в случае, предусмотренном Градостроительным кодексом РФ)

Документы и сведения, которые запрашиваются органом, предоставляющим муниципальную услугу, самостоятельно посредством межведомственного информационного взаимодействия в случае, если они не предоставлены заявителем по собственной инициативе:

1. Выписка об основных характеристиках объекта недвижимости из Единого государственного реестра недвижимости на земельный участок или объекты недвижимости или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах.

Копии документов, указанные в пункте 2.6. настоящего Административного регламента, предоставляются (направляются) в подлиннике (в копии, если документы являются общедоступными) либо в копиях, заверяемых должностным лицом органа местного самоуправления, принимающего заявление.

Если копии документов предоставляются без предъявления подлинников, то они должны быть нотариально заверены.

От заявителя запрещается требовать:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края и муниципальными правовыми актами администрации Привольного сельского поселения Кавказского района находятся в распоряжении государственных органов, представляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления Привольного сельского поселения Кавказского района и (или) подведомственным государственным органам  и органам местного самоуправления Привольного сельского поселения Кавказского района организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

3. Внести в постановление администрации Привольного сельского поселения Кавказского района от 19 января 2016 года № 26 «О внесении изменений в постановление администрации Привольного сельского поселения Кавказского района от 28 декабря 2015 года №240 «Об утверждении административного регламента администрации Привольного сельского поселения Кавказского района по предоставлению муниципальной услуги «Присвоение, изменение и аннулирование адресов» следующие изменения:

1) пункта 2.6 раздела 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги» изложить в новой редакции:

«2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми документами для предоставления муниципальной услуги.

1) заявление о присвоении, изменении, аннулировании адреса объектам адресации по форме, установленной Министерством финансов Российской Федерации;

2) правоустанавливающие документы на объект адресации;

3) правоудостоверяющие документы на объект адресации;

4) разрешение на строительство объекта адресации (при присвоении адреса строящимся объектам адресации);

5) разрешение на ввод объекта адресации в эксплуатацию;

6) схема расположения объекта адресации на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории (в случае присвоения земельному участку адреса);

7) 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);

8) уведомление об отсутствии в Едином государственном реестре недвижимости запрашиваемых сведений по объекту адресации (в случае аннулирования адреса объекта адресации по основаниям, указанным в Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации РФ от 19 ноября 2014 года №1221).

При предоставлении копий указанных документов необходимо предъявлять их оригиналы или нотариально заверенные копии.

2.6.1. Документами, необходимыми в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов и организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить самостоятельно, являются:

1) правоустанавливающие документы на объект адресации;

2) правоудостоверяющие документы на объект адресации;

3) разрешение на строительство объекта адресации;

4) разрешение на ввод объекта адресации в эксплуатацию;

5) схема расположения объекта адресации на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории;

6) акт приемочной комиссии при переустройстве и (или) перепланировке помещения, приводящих к образованию одного и более новых объектов адресации;

7) уведомление об отсутствии в Едином государственном реестре недвижимости запрашиваемых сведений по объекту адресации (в случае аннулирования адреса объекта адресации по основаниям, указанным в Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации РФ от 19 ноября 2014 года №1221).

Указанные документы запрашиваются Администрацией, в государственных органах и органах местного самоуправления, в распоряжении которых находятся указанные документы, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

Заявитель (представитель заявителя) при подаче заявления вправе приложить к нему документы, указанные в под[пункте 2.6.1](../../../Сетевая/Приложение_Регламент-%20присвоение%20адресов%20-2015.doc#sub_1034) пункта 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента, если такие документы не находятся в распоряжении органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций.

Правоустанавливающие документы на земельный участок и (или) правоустанавливающие документы на объект капитального строительства, в случае его наличия на земельном участке представляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости на недвижимое имущество и сделок с ним.

От заявителя запрещается требовать:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края и муниципальными правовыми актами Кавказского района, администрации Привольного сельского поселения Кавказского района, находятся в распоряжении государственных органов, представляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления администрации Привольного сельского поселения Кавказского района и (или) подведомственных государственных органов и организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

В случае представления заявителем документов, предусмотренных [частью 6 статьи 7](garantF1://12077515.706) Федерального закона от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их копирование или сканирование осуществляется специалистом администрации, после чего оригиналы возвращаются заявителю. Копии иных документов представляются заявителем самостоятельно.

Заявитель вправе представить заявление и прилагаемые к нему документы на бумажном носителе лично или посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении либо в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - единый портал), регионального портала государственных и муниципальных услуг (при его наличии), портала федеральной информационной адресной системы в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - портал адресной системы).

В случае невозможности представления подлинников представляются нотариально заверенные копии.

Заявление, подаваемое в форме электронного документа, подписывается заявителем (представителем заявителя) с использованием усиленной квалифицированной электронной подписью, документы, представляемые в форме электронных документов, удостоверяются заявителем (представителем заявителя) с использованием усиленной квалифицированной электронной подписью (если законодательством Российской Федерации для подписания таких документов не установлен иной вид электронной подписи)».

4. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте администрации Привольного сельского поселения Кавказского района в сети «Интернет».

5. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

6. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Привольного сельского А.В.Ченцов

поселения Кавказского района

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

проекта постановления администрации Привольного сельского поселения Кавказского района от 23.01.2017 № 13

«Овнесении изменений в отдельные постановления

администрации Привольного сельского поселения

Кавказского района»

Проект внесен и подготовлен:

Специалист 2 категории администрации Е.П.Браун

Привольного сельского поселения

Проект согласован:

Специалист администрации

Привольного сельского поселения О.В.Ченцова