**КОРДОВСКАЯ ГАЗЕТА**

**Кордовский**

**ВЕСТНИК**

**№ 93**

**от 26.07.2018 г**

Учредитель Кордовский сельский Совет депутатов

Адрес с. Кордово, ул. Гагарина, 67

Тел. 95-2-94, 95- 2-39

Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Красноярскому краю

10 июля 2018

Зарегистрированы изменения в устав

НГР RU245233062018001

КОРДОВСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

КУРАГИНСКОГО РАЙОНА

КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

РЕШЕНИЕ

18.06.2018 с. Кордово № 31-80р

О внесении изменений и дополнений в Устав Кордовского сельсовета Курагинского района Красноярского края

В целях приведения Устава Кордовского сельсовета Курагинского района Красноярского края в соответствие с требованиями Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь статьями 58, 59 Устава Кордовского сельсовета Курагинского района Красноярского края, Кордовский сельский Совет депутатов

РЕШИЛ:

**1.** Внести в УставКордовского сельсовета Курагинского района Красноярского края следующие изменения и дополнения:

**1.1. изложить пункт 7 Статьи 4 в новой редакции: «**7. Нормативные акты органов и должностных лиц местного самоуправления, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, устанавливающие правовой статус организаций, учредителем которых выступает муниципальное образование, а также соглашения, заключаемые между органами местного самоуправления, вступают в силу после их официального опубликования в газете «Кордовский вестник» в течение 10 дней со дня их подписания, если иное не предусмотрено самим актом, настоящим Уставом или действующим законодательством.

Официальным опубликованием муниципального правового акта или соглашения, заключенного между органами местного самоуправления, считается первая публикация его полного текста в периодическом печатном издании, распространяемом в соответствующем муниципальном образовании.»

**1.2. в Статье 7:**

**1.2.1. подпункт 13 пункта 1 исключить.**

**1.2.2. подпункт 21 пункта 1 изложить в новой редакции:**

«21. утверждение правил благоустройства территории сельсовета, осуществление контроля за их соблюдением, организация благоустройства территории сельсовета в соответствии с указанными правилами».

**1.3. в Статье 7.1:**

**1.3.1 подпункт 11 пункта 1 исключить;**

**1.3.2. дополнить подпунктом 15 следующего содержания:**

«15) оказание содействия развитию физической культуры и спорта инвалидов, лиц с ограниченными возможностями здоровья, адаптивной физической культуры и адаптивного спорта.»;

**1.4. Пункт 7 Статьи 11 изложить в новой редакции:** «7. Полномочия Главы сельсовета прекращаются досрочно в случае несоблюдения ограничений, запретов, неисполнения обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Федеральным законом от 7 мая 2013 года № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами».»;

**1.5. Статью 17.2 изложить в новой редакции:**

**«Статья 17.2. Пенсионное обеспечение лиц, замещающих муниципальные должности на постоянной основе**

1. Лица, замещавшие муниципальные должности на постоянной основе не менее шесть лет и получавшие денежное вознаграждение за счет средств местного бюджета, прекратившие исполнение полномочий (в том числе досрочно), имеют право на пенсию за выслугу лет, устанавливаемую к страховой пенсии по старости (инвалидности), назначенной в соответствии с Федеральным законом "О страховых пенсиях", либо к пенсии, досрочно назначенной в соответствии с Законом Российской Федерации "О занятости населения в Российской Федерации" (далее - страховая пенсия по старости (инвалидности), а также к пенсии по государственному пенсионному обеспечению, назначенной в соответствии с подпунктами 2 и 4 пункта 1 статьи 4 Федерального закона "О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации" (далее - пенсии по государственному пенсионному обеспечению).

2. Перечень оснований, по которым право на пенсию за выслугу лет не возникает или не устанавливается, определяется пунктом 2 статьи 8 Закона Красноярского края [от 26.06.2008г. № 6-1832](http://zakon.scli.ru/) «О гарантиях осуществления полномочий депутата, члена выборного органа местного самоуправления в Красноярском крае».

3. Пенсия за выслугу лет, выплачиваемая за счет средств местного бюджета, устанавливается в таком размере, чтобы сумма страховой пенсии по старости (инвалидности), фиксированной выплаты к страховой пенсии, повышений фиксированной выплаты к страховой пенсии, установленных в соответствии с Федеральным законом "О страховых пенсиях", пенсии по государственному пенсионному обеспечению и пенсии за выслугу лет составляла 45 процентов ежемесячного денежного вознаграждения, с учетом районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в иных местностях края с особыми климатическими условиями, при наличии срока исполнения полномочий по муниципальной должности шесть лет. Размер пенсии за выслугу лет увеличивается на четыре процента ежемесячного денежного вознаграждения за каждый последующий год исполнения полномочий по муниципальной должности, при этом сумма страховой пенсии по старости (инвалидности), фиксированной выплаты к страховой пенсии, повышений фиксированной выплаты к страховой пенсии, пенсии по государственному пенсионному обеспечению и пенсии за выслугу лет не может превышать 75 процентов ежемесячного денежного вознаграждения с учетом районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в иных местностях края с особыми климатическими условиями.

4. При определении размера пенсии за выслугу лет в порядке, установленном настоящей статьей, не учитываются суммы, предусмотренные пунктом 3 статьи 14 Федерального закона "О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации".

5. Размер пенсии за выслугу лет исчисляется исходя из денежного вознаграждения по соответствующей должности на момент назначения пенсии. Если нормативными правовыми актами местного самоуправления вместо денежного вознаграждения по муниципальной должности было установлено денежное содержание, то размер пенсии за выслугу лет исчисляется исходя из ежемесячного денежного содержания, которое не должно превышать 2,8 должностного оклада с учетом действующих на территории районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в иных местностях края с особыми климатическими условиями.

Увеличение месячного денежного вознаграждения по муниципальной должности, занимаемой на день прекращения полномочий, является основанием для перерасчета пенсии за выслугу лет.

Размер пенсии за выслугу лет пересчитывается также при изменении размера страховой пенсии по старости (инвалидности), фиксированной выплаты к страховой пенсии, повышений фиксированной выплаты к страховой пенсии, пенсии по государственному пенсионному обеспечению, с учетом которых установлена пенсия за выслугу лет.

6. Порядок назначения пенсии за выслугу лет устанавливается в соответствии с пунктом 6 статьи 8 Закона Красноярского края [от 26.06.2008г. № 6-1832](http://zakon.scli.ru/) «О гарантиях осуществления полномочий депутата, члена выборного органа местного самоуправления в Красноярском крае».

7. Выплата пенсии за выслугу лет, в случае сохранения ежемесячного денежного вознаграждения и денежного поощрения в соответствии со статьей 7 Закона края, осуществляется со дня, следующего за днем, в котором эти выплаты прекращены.

8. В случае отсутствия необходимого срока исполнения полномочий для установления пенсии за выслугу лет по основаниям, определенным настоящей статьей, лицу, замещавшему муниципальную должность и имеющему стаж муниципальной службы, минимальная продолжительность которого для назначения пенсии за выслугу лет в соответствующем году определяется согласно приложению к Федеральному закону "О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации", имеет право на назначение пенсии за выслугу лет в порядке и размере, предусмотренных муниципальным правовым актом представительного органа муниципального образования для назначения пенсии за выслугу лет муниципальным служащим.

9. Лица, замещавшие выборные муниципальные должности и прекратившие исполнение полномочий до 01.08.2008 года имеют право на назначение им пенсии на условиях, установленных статьей 8 Закона края, в соответствии с настоящим Уставом, с момента обращения в соответствующий орган местного самоуправления.»;

**1.6. в Статье 21 пункт 1:**

**1.6.1. подпункт 4 изложить в новой редакции:**

«4) утверждение стратегии социально-экономического развития муниципального образования»;

**1.6.2. подпункт 5 изложить в новой редакции:**

«5) определение порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности.»;

**1.6.3. дополнить подпунктом 12 следующего содержания:**

«12) утверждение правил благоустройства территории сельсовета.

**1.7. дополнить Статьей 33.3 следующего содержания:**

**«33.3. Сход граждан**

1. В случаях, предусмотренных Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», сход граждан проводится:

1) в населенном пункте по вопросу изменения границ поселения (муниципального района), в состав которого входит указанный населенный пункт, влекущего отнесение территории указанного населенного пункта к территории другого поселения (муниципального района);

2) в населенном пункте, входящем в состав поселения, по вопросу введения и использования средств самообложения граждан на территории данного населенного пункта;

3) в сельском населенном пункте по вопросу выдвижения кандидатуры старосты сельского населенного пункта, а также по вопросу досрочного прекращения полномочий старосты сельского населенного пункта.

1.1. В сельском населенном пункте сход граждан также может проводиться в целях выдвижения кандидатур в состав конкурсной комиссии при проведении конкурса на замещение должности муниципальной службы в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации о муниципальной службе.

2. Сход граждан, предусмотренный настоящей статьей, правомочен при участии в нем более половины обладающих избирательным правом жителей населенного пункта или поселения. Решение такого схода граждан считается принятым, если за него проголосовало более половины участников схода граждан.».

**1.8. Статью 37 изложить в новой редакции:**

**«Статья 37. Публичные слушания**

* + 1. Для обсуждения проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения с участием жителей сельсовета сельским Советом депутатов, главой сельсовета проводятся публичные слушания.
		2. Публичные слушания проводятся по инициативе населения, сельского Совета депутатов или главы сельсовета.

Публичные слушания, проводимые по инициативе населения или сельского Совета депутатов, назначаются Советом депутатов, а по инициативе главы сельсовета-главой сельсовета.

3. На публичные слушания должны выноситься:

* + 1. проект устава сельсовета, а также проект решения о внесении изменений и дополнений в данный устав, кроме случаев, когда в устав сельсовета вносятся изменения в форме точного воспроизведения положений Конституции Российской Федерации, федеральных законов, Устава или Законов Красноярского края в целях приведения данного устава в соответствие с этими нормативными правовыми актами;
		2. проект местного бюджета и отчёт о его исполнении;

3) проект стратегии социально-экономического развития сельсовета;

4) вопросы о преобразовании муниципального образования, за исключением случаев, если в соответствии со статьёй 13 Федерального закона от 06.10.2013 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» для преобразования муниципального образования требуется получение согласия населения муниципального образования, выраженного путём голосования либо на сходе граждан.

4. Порядок организации и проведения публичных слушаний по проектам и вопросам, указанным в части 3 настоящей статьи, определяется нормативными правовыми актами сельского Совета депутатов и должен предусматривать заблаговременное оповещение жителей сельсовета о времени и месте проведения публичных слушаний, заблаговременное ознакомление с проектом муниципального правового акта, другие меры, обеспечивающие участие в публичных слушаниях жителей сельсовета, опубликование (обнародование) результатов публичных слушаний, включая мотивированное обоснование принятых решений.

5. По проектам генеральных планов, проектам правил землепользования и застройки, проектам планировки территории, проектам межевания территории, проектам правил благоустройства территорий, проектам, предусматривающим внесение изменений в один из указанных утвержденных документов, проектам решений о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, проектам решений о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, вопросам изменения одного вида разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства на другой вид такого использования при отсутствии утвержденных правил землепользования и застройки проводятся публичные слушания, порядок организации и проведения которых определяется нормативным правовым актом сельского Совета депутатов с учетом положений законодательства о градостроительной деятельности.

**1.9. статью 39.1 изложить в новой редакции:**

 « 39.1 Староста сельского населенного пункта

 1. Для организации взаимодействия органов местного самоуправления и жителей сельского населенного пункта при решении вопросов местного значения в сельском населенном пункте, расположенном в поселении назначается староста сельского населенного пункта.

2. Староста сельского населенного пункта назначается представительным органом муниципального образования, в состав которого входит данный сельский населенный пункт, по представлению схода граждан сельского населенного пункта из числа лиц, проживающих на территории данного сельского населенного пункта и обладающих активным избирательным правом.

Срок полномочий старосты сельского населенного пункта составляет – 5 лет.

3. Староста сельского населенного пункта не является лицом, замещающим государственную должность, должность государственной гражданской службы, муниципальную должность или должность муниципальной службы, не может состоять в трудовых отношениях и иных непосредственно связанных с ними отношениях с органами местного самоуправления.

4. Старостой сельского населенного пункта не может быть назначено лицо:

1) замещающее государственную должность, должность государственной гражданской службы, муниципальную должность или должность муниципальной службы;

2) признанное судом недееспособным или ограниченно дееспособным;

3) имеющее непогашенную или неснятую судимость.

5. Полномочия старосты сельского населенного пункта прекращаются досрочно по решению представительного органа муниципального образования, в состав которого входит данный сельский населенный пункт, по представлению схода граждан сельского населенного пункта, а также в случаях, установленных пунктами 1 - 7 части 10 статьи 40 настоящего Федерального закона.

6. Староста сельского населенного пункта для решения возложенных на него задач:

1) взаимодействует с органами местного самоуправления, муниципальными предприятиями и учреждениями и иными организациями по вопросам решения вопросов местного значения в сельском населенном пункте;

2) взаимодействует с населением, в том числе посредством участия в сходах, собраниях, конференциях граждан, направляет по результатам таких мероприятий обращения и предложения, в том числе оформленные в виде проектов муниципальных правовых актов, подлежащие обязательному рассмотрению органами местного самоуправления;

3) информирует жителей сельского населенного пункта по вопросам организации и осуществления местного самоуправления, а также содействует в доведении до их сведения иной информации, полученной от органов местного самоуправления;

4) содействует органам местного самоуправления в организации и проведении публичных слушаний и общественных обсуждений, обнародовании их результатов в сельском населенном пункте.

**1.10. Статью 58 дополнить пунктом 6 следующего содержания:**

«6. Приведение устава муниципального образования в соответствие с федеральным законом, законом субъекта Российской Федерации осуществляется в установленный этими законодательными актами срок. В случае, если федеральным законом, законом субъекта Российской Федерации указанный срок не установлен, срок приведения устава муниципального образования в соответствие с федеральным законом, законом субъекта Российской Федерации определяется с учетом даты вступления в силу соответствующего федерального закона, закона субъекта Российской Федерации, необходимости официального опубликования (обнародования) и обсуждения на публичных слушаниях проекта муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в устав муниципального образования, учета предложений граждан по нему, периодичности заседаний представительного органа муниципального образования, сроков государственной регистрации и официального опубликования (обнародования) такого муниципального правового акта и, как правило, не должен превышать шесть месяцев.».

**2.** Настоящее Решение о внесении изменений и дополнений в Устав Кордовского сельсовета Курагинского района Красноярского края вступает в силу в день, следующий за днем официального опубликования в газете «Кордовский вестник», осуществляемого при наличии государственной регистрации.

**3.** Глава Кордовского сельсовета обязан опубликовать зарегистрированное Решение о внесении изменений и дополнений в Устав сельсовета, в течение семи дней со дня его поступления из Управления Министерства юстиции Российской Федерации по Красноярскому краю.

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель Кордовского Совета депутатов | Глава Кордовского сельсовета |
|  В.В. Латушкин |  В.Л. Кондратьев |



АДМИНИСТРАЦИЯ КОРДОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

КУРАГИНСКОГО РАЙОНА

КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11.07.2018 с. Кордово № 28-п

О присвоении адреса вновь образованным земельным участкам по улице Береговая в д. Верхняя Мульга

На основании пункта 21 статьи 14 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановления Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 № 1221 «Об утверждении правил присвоения, изменения и аннулирования адресов», руководствуясь Уставом Кордовского сельсовета, и в связи с образованием земельных участков путем перераспределения двух земельных участков, расположенных по адресам:

- Российская Федерация, Красноярский край, Курагинский район, деревня Верхняя Мульга, улица Береговая, 9, с кадастровым номером 24:23:3805001:16, категория земель – земли населенных пунктов, разрешенное использование – для ведения личного подсобного хозяйства;

- Российская Федерация, Красноярский край, Курагинский район, деревня Верхняя Мульга, улица Береговая, 10, с кадастровым номером 24:23:3805001:70, категория земель – земли населенных пунктов, разрешенное использование – для ведения личного подсобного хозяйства ПОСТАНОВЛЯЮ

1. Присвоить адреса вновь образованным земельным участкам:

- Российская Федерация, Красноярский край, Курагинский район, деревня Верхняя Мульга, улица Береговая, 9, категория земель – земли населенных пунктов, разрешенное использование – для ведения личного подсобного хозяйства;

- Российская Федерация, Красноярский край, Курагинский район, деревня Верхняя Мульга, улица Береговая, 10, категория земель – земли населенных пунктов, разрешенное использование – для ведения личного подсобного хозяйства.

2. Контроль за исполнением данного распоряжения оставляю за собой.

3. Постановление вступает в силу со дня подписания.

И.о. Главы Л.В. Рожкова



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

АДМИНИСТРАЦИЯ КОРДОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

КУРАГИНСКОГО РАЙОНА

КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19.07.2018 г. с. Кордово № 29-п

О присвоении адреса

вновь построенному нежилому зданию (туристический дом)

На основании п. 21 ст. 14 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06.10.2006 № 131-ФЗ и в целях упорядочения адресного хозяйства на территории администрации Кордовского сельсовета, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Вновь построенному нежилому зданию (туристический дом), расположенному на земельном участке, с кадастровым номером 24:23:3804001:84, расположенном по адресу: Российская Федерация, Красноярский край, Курагинский район, поселок Усть-Каспа, улица Подгорная, 15 «А» присвоить следующий адрес: Российская Федерация, Красноярский край, Курагинский район, поселок Усть-Каспа, улица Подгорная, 15 «А»/9.

2. Контроль за исполнением данного поручения оставляю за собой.

3. Постановление вступает в силу со дня подписания и подлежит опубликованию в газете «Кордовский вестник».

И.о. Главы

Кордовского сельсовета Л.В. Рожкова



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

АДМИНИСТРАЦИЯ КОРДОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

КУРАГИНСКОГО РАЙОНА

КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19.07.2018 г. с. Кордово № 30-п

О присвоении адреса вновь построенному нежилому зданию (туристический дом)

На основании п. 21 ст. 14 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06.10.2006 № 131-ФЗ и в целях упорядочения адресного хозяйства на территории администрации Кордовского сельсовета, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Вновь построенному нежилому зданию (туристический дом), расположенному на земельном участке, с кадастровым номером 24:23:3804001:84, расположенном по адресу: Российская Федерация, Красноярский край, Курагинский район, поселок Усть-Каспа, улица Подгорная, 15 «А» присвоить следующий адрес: Российская Федерация, Красноярский край, Курагинский район, поселок Усть-Каспа, улица Подгорная, 15 «А»/8.

2. Контроль за исполнением данного поручения оставляю за собой.

3. Постановление вступает в силу со дня подписания и подлежит опубликованию в газете «Кордовский вестник».

И.о. Главы

Кордовского сельсовета Л.В. Рожкова



АДМИНИСТРАЦИЯ КОРДОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

КУРАГИНСКОГО РАЙОНА

КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19.07.2018 с. Кордово № 31-п

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Присвоение адресов земельным участкам, зданиям, сооружениям и помещениям на территории МО Кордовский сельсовет»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», обеспечения открытости и общедоступности информации о предоставлении муниципальных услуг, руководствуясь статьёй 7 Устава Кордовского сельсовета*,* ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Присвоение адресов земельным участкам, зданиям, сооружениям и помещениям на территории МО Кордовский сельсовет », согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3. Постановление вступает в силу в день, следующий за днём его официального опубликования в газете «Кордовский вестник».

И.о. Главы

Кордовского сельсовета Л.В. Рожкова

Приложение

к постановлению

администрации Кордовского сельсовета

 от 19.07.2018 № 31-п

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**предоставления муниципальной услуги**

**«**Присвоение адресов земельным участкам, зданиям, сооружениям

и помещениям на территории МО Кордовский сельсовет**»**

**1. Общие положения**

1.1 Настоящий административный регламент по предоставлению муниципальной услуги *«*Присвоение адресов земельным участкам, зданиям, сооружениям и помещениям на территории муниципального образования» (далее - административный регламент) устанавливает порядок, сроки и последовательность административных процедур при предоставлении муниципальной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.2. Регламент размещается на Интернет-сайте kordovo.bdu.su, а также на информационных стендах, расположенных в здании администрации по адресу: с. Кордово, ул. Гагарина 67.

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги – «Присвоение адресов земельным участкам, зданиям, сооружениям и помещениям на территории муниципального образования» - (далее – муниципальная услуга).

2.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется администрацией Кордовского сельсовета (далее - администрация). Ответственным исполнителем муниципальной услуги является заместитель главы сельсовета.

Место нахождения: с. Кордово, ул. Гагарина 67

Почтовый адрес: 662941 РФ, Красноярский край, Курагинский район, с. Кордово, ул. Гагарина 67

Приёмные дни: понедельник – пятница.

График работы: с 08-00 до 17-00, в пятницу с 08-00 до 16-00 (обеденный перерыв с 12-00 до 13-00)

Телефон/факс: 8 (391-36) 95-2-94, адрес электронной почты adm\_kordovo@mail.ru;

Информацию по процедуре предоставления муниципальной услуги можно получить у специалиста администрации, ответственного за предоставление муниципальной услуги.

2.3. Заявление о присвоении объекту адресации адреса или об аннулировании его адреса (далее - заявление) подается собственником объекта адресации по собственной инициативе либо лицом, обладающим одним из следующих вещных прав на объект адресации:

а) право хозяйственного ведения;

б) право оперативного управления;

в) право пожизненно наследуемого владения;

г) право постоянного (бессрочного) пользования.

С заявлением вправе обратиться представители заявителя, действующие в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенности, на указании федерального закона либо на акте уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления (далее - представитель заявителя).

От имени собственников помещений в многоквартирном доме с заявлением вправе обратиться представитель таких собственников, уполномоченный на подачу такого заявления принятым в установленном законодательством Российской Федерации порядке решением общего собрания указанных собственников.

От имени членов садоводческого, огороднического и (или) дачного некоммерческого объединения граждан с заявлением вправе обратиться представитель указанных членов некоммерческих объединений, уполномоченный на подачу такого заявления принятым в установленном

законодательством Российской Федерации порядке решением общего собрания членов такого некоммерческого объединения.

2.4. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

- Присвоение адресов земельным участкам, зданиям, сооружениям и помещениям на территории муниципального образования Кордовский сельсовет(далее - информация);

- отказ в предоставлении услуги.

2.5. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более чем 12 рабочих дней со дня поступления заявления.

2.6. Правовыми основаниями для предоставления муниципальной услуги является:

- Конституция Российской Федерации;

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

 - Федеральный закон от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

- Постановление Правительства РФ от 19.11.2014 N 1221 «Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов»;

- Устав Кордовского сельсовета.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (далее - документы).

1)Заявление к которому прилагаются:

а) правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на объект (объекты) адресации;

б) кадастровые паспорта объектов недвижимости, следствием преобразования которых является образование одного и более объекта адресации (в случае преобразования объектов недвижимости с образованием одного и более новых объектов адресации);

в) разрешение на строительство объекта адресации (при присвоении адреса строящимся объектам адресации) и (или) разрешение на ввод объекта адресации в эксплуатацию;

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

д) кадастровый паспорт объекта адресации (в случае присвоения адреса объекту адресации, поставленному на кадастровый учет);

е) решение органа местного самоуправления о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение (в случае присвоения помещению адреса, изменения и аннулирования такого адреса вследствие его перевода из жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение);

ж) 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);

з) кадастровая выписка об объекте недвижимости, который снят с учета (в случае аннулирования адреса объекта адресации по основаниям, указанным в подпункте "а" пункта 14 Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов утвержденных Постановлением Правительства РФ от 19.11.2014 N 1221);

и) уведомление об отсутствии в государственном кадастре недвижимости запрашиваемых сведений по объекту адресации (в случае аннулирования адреса объекта адресации по основаниям, указанным в подпункте "б" пункта 14 Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов утвержденных Постановлением Правительства РФ от 19.11.2014 N 1221)*.*

2.8. Администрация запрашивает документы прилагаемые к заявлению, указанные в пункте 2.7. настоящего регламента в органах государственной власти, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы (их копии, сведения, содержащиеся в них).

Заявители (представители заявителя) при подаче заявления вправе приложить к нему документы, указанные в пункте 2.7. настоящего регламента если такие документы не находятся в распоряжении органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций.*.*

2.9. Требовать от заявителей документы и сведения, не предусмотренные настоящим административным регламентом, не допускается.

2.10*.* Запрещено требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ, и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг.

2.11. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме письменного заявления:

текст документа написан неразборчиво, без указания фамилии, имени, отчества физического лица, адреса его регистрации; в документах имеются подчистки, подписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные исправления.

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги:

а) с заявлением о присвоении объекту адресации адреса обратилось лицо, не указанное в пункте 2.3 настоящего регламента;

б) ответ на межведомственный запрос свидетельствует об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса, и соответствующий документ не был представлен заявителем (представителем заявителя) по собственной инициативе;

в) документы, обязанность по предоставлению которых для присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса возложена на заявителя (представителя заявителя), выданы с нарушением порядка, установленного законодательством Российской Федерации;

г) отсутствуют случаи и условия для присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса, указанные в пунктах 5, 8 - 11 и 14 - 18Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов утвержденных Постановлением Правительства РФ от 19.11.2014 N 1221).

2.13. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги составляет не более 30 минут.

Максимальный срок ожидания при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 30 минут.

2.15. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги составляет не более 30 минут.

2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга:

помещения, в которых осуществляется приём граждан, обратившихся за получением муниципальной услуги, должны быть оснащены соответствующими указателями, информационными стендами с образцами заполнения заявления и перечнем документов, необходимых для предоставления услуги. Места для заполнения необходимых документов оборудуются стульями, столами и обеспечиваются бланками заявлений, письменными принадлежностями. На информационном стенде в Учреждении размещается перечень документов, которые заявитель должен представить для исполнения муниципальной услуги.

Рабочее место специалистов Учреждения, участвующих в оказании муниципальной услуги, оснащается настенной вывеской или настольной табличкой с указанием фамилии, имени, отчества и должности, необходимой для исполнения муниципальной услуги офисной техникой.

Помещения для предоставления муниципальной услуги по возможности размещаются в максимально удобных для обращения местах.

В местах ожидания предоставления муниципальной услуги предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования (туалетов).

В местах предоставления муниципальной услуги на видном месте размещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и работников органов, участвующих в оказании муниципальной услуги.

Места предоставления муниципальной услуги оборудуются средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

Входы в помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

При ином размещении помещений по высоте должна быть обеспечена возможность получения муниципальной услуги маломобильными группами населения.

Места для ожидания и заполнения заявлений должны быть доступны для инвалидов.

К месту предоставления муниципальной услуги обеспечивается доступ инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников):

- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположено помещение для оказания муниципальной услуги, входа в места предоставления муниципальной услуги и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в месте предоставления муниципальной услуги;

- размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к месту предоставления муниципальной услуги с учетом ограничений их жизнедеятельности;

- допуск к месту предоставления муниципальной услуги собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

- оказание специалистами помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

2.17. На информационном стенде в администрации размещаются следующие информационные материалы:

- сведения о перечне предоставляемых муниципальных услуг;

- перечень предоставляемых муниципальных услуг, образцы документов (справок).

- образец заполнения заявления;

- адрес, номера телефонов и факса, график работы, адрес электронной почты администрации и отдела;

- административный регламент;

- адрес официального сайта Учреждения в сети Интернет, содержащего информацию о предоставлении муниципальной услуги;

- порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги;

- перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

- порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги;

- необходимая оперативная информация о предоставлении муниципальной услуги.

- описание процедуры предоставления муниципальной услуги в текстовом виде и в виде блок-схемы;

Текст материалов, размещаемых на стендах, должен быть напечатан удобным для чтения шрифтом, основные моменты и наиболее важные места выделены.

2.18. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги, сроков выполнения отдельных административных процедур в рамках ее предоставления;

2.19. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме.

**3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах\***

3.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в форме:

- непосредственное обращение заявителя (при личном обращении);

- ответ на письменное обращение.

3.2. Получение консультаций по процедуре предоставления муниципальной услуги может осуществляться следующими способами:

- посредством личного обращения;

- обращения по телефону;

- посредством письменных обращений по почте;

- посредством обращений по электронной почте.

3.3. Основными требованиями к консультации заявителей являются:

- актуальность;

- своевременность;

- четкость в изложении материала;

- полнота консультирования;

- наглядность форм подачи материала;

- удобство и доступность.

3.4. Требования к форме и характеру взаимодействия специалиста администрации с заявителями:

при личном обращении заявителей специалист администрации должен представиться, указать фамилию, имя и отчество, сообщить занимаемую должность, самостоятельно дать ответ на заданный заявителем вопрос. В конце консультирования специалист отдела, осуществляющий консультирование, должен кратко подвести итоги и перечислить меры, которые следует принять заявителю (кто именно, когда и что должен сделать).

Ответ на письменные обращения и обращения по электронной почте дается в простой, четкой и понятной форме с указанием фамилии и инициалов, номера телефона специалиста отдела, исполнившего ответ на обращение. Ответ на письменное обращение подписывается Главой администрации (заместителем главы администрации) либо уполномоченным должностным лицом.

3.5. При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалист в вежливой форме четко и подробно информирует обратившихся по интересующим их вопросам. При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленный вопрос, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого специалиста или обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

3.6. Ответ на письменное обращение о процедуре предоставления муниципальной услуги предоставляется в течение 12 календарных дней со дня регистрации этого обращения.

3.7. Предоставление муниципальной услуги включает в себя выполнение следующих административных процедур:

3.7.1. При направлении документов по почте:

- приём, регистрация заявления и приложенных копий документов от заявителя, направление документов в администрацию для предоставления муниципальной услуги;

- подготовка ответа и направление его по почте заявителю.

Результатом исполнения административного действия является направление соответствующего документа заявителю. Срок исполнения данного административного действия составляет не более 12 дней.

3.7.2. При личном обращении заявителя:

- приём заявителя, проверка документов (в день обращения);

- предоставление соответствующей информации заявителю.

Результатом исполнения административного действия является предоставление заявителю соответствующего документа. Срок исполнения данного административного действия составляет не более 30 минут.

3.7.3. Ответственный исполнитель в случае, указанном в пункте 2.9. настоящего Административного регламента, не позднее 2 дней со дня получения заявления и документов формирует и направляет межведомственные запросы в федеральные органы исполнительной власти, в распоряжении которых находятся соответствующие сведения.

Порядок направления межведомственных запросов, а также состав информации, которая необходима для оказания государственной услуги, определяются технологической картой межведомственного взаимодействия муниципальной услуги.

**4. Формы контроля за исполнением административного регламента**

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных Регламентом осуществляется руководителем администрации и включает в себя проведение проверок соблюдения и исполнения ответственными лицами (специалистами) действующего законодательства, а также положений Регламента.

4.2. Персональная ответственность ответственных лиц (специалистов) закрепляется в соответствующих положениях должностных инструкций.

4.3. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействия) ответственных лиц (специалистов).

4.4. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей по предоставлению муниципальной услуги осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.5. Проведение проверок может носить плановый характер и внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя по предоставлению муниципальной услуги).

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

5.1. Заявители муниципальной услуги имеют право обратиться с заявлением или жалобой (далее - обращения) на действия (бездействия) исполнителя, ответственных лиц (специалистов), в том числе в следующих случаях:

 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, комплексного запроса;

 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления 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 муниципальной услуги, у заявителя;

 5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

 7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.2. Обращения подлежат обязательному рассмотрению. Рассмотрение обращений осуществляется бесплатно.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр либо в соответствующий орган государственной власти (орган местного самоуправления) публично-правового образования, являющийся учредителем многофункционального центра (далее - учредитель многофункционального центра), а также в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», подаются руководителям этих организаций.

5.4. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официальных сайтов этих организаций, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.5. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу или муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их работников;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.6. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», 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.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления 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;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.7 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 5.3 настоящего Административного регламента, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.