**ПРОТОКОЛ**

**заседания Комиссии по проведению административной реформы**

**в органах местного самоуправления**

**муниципального образования «Дорогобужский район»**

от 16.11. 2017 № 7

Председатель:

Сосонкина В.С. – начальник юридического отдела Администрации муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области, заместитель председателя комиссии

Секретарь:

 Новикова Н.В. – специалист I категории управления делами

 Администрации муниципального образования «Дорогобужский район»

 Смоленской области

Присутствовали члены комиссии:

Осипова Н.А. - заместитель Главы муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области - председатель комитета по экономике и перспективному развитию Администрации муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области

Кулешов А.В. – Глава муниципального образования Михайловское сельское поселение Дорогобужского района Смоленской области

 Секерская Н.В. – депутат Дорогобужской районной Думы пятого

 созыва (по согласованию)

Отсутствовали:

 Золотухин О.В. – заместитель Главы муниципального образования

 «Дорогобужский район» Смоленской области – управляющий делами

Корначева С.А. - председатель комитета по имущественным и земельным правоотношениям Администрации муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области

Павликов Л.П. – Глава муниципального образования Усвятское сельское поселение Дорогобужского района Смоленской области

Приглашенные:

Рапейко О.В. – менеджер комитета по жилищно-коммунальному хозяйству, архитектуре и градостроительству Администрации муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области

**ПОВЕСТКА ДНЯ**

О рассмотрении проекта Административного регламента предоставления комитетом по жилищно-коммунальному хозяйству, архитектуре и градостроительству Администрации муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области:

 - «Присвоение, изменение и аннулирование адреса объекту адресации».

Отв. Рапейко О.В.

1. СЛУШАЛИ:

1) Рапейко О.В. – менеджера комитета по жилищно-коммунальному хозяйству, архитектуре и градостроительству Администрации муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области

2) Сосонкину В.С. – начальника юридического отдела Администрации муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области

РЕШИЛИ:

1.1. Одобрить проект Административного регламента предоставления комитетом по жилищно-коммунальному хозяйству, архитектуре и градостроительству Администрации муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области муниципальной услуги со следующими внесенными изменениями:

1. в пункте 2.8. слова «- Федеральным законом от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» исключить;

2. пункт 2.9. изложить в следующей редакции:

 «2.9. В перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, входят:

2.9.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с федеральным и (или) областным законодательством для предоставления муниципальной услуги, услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителям:

1) заявление о присвоении, изменении и аннулирование адреса объекту адресации согласно приложению № 1 к настоящему административному регламенту (далее – заявление).

Заявление составляется от руки (чернилами или пастой) или машинописным текстом и подписывается заявителем.

В случае образования двух или более объектов адресации в результате преобразования существующего объекта или объектов адресации представляется одно заявление на все одновременно образуемые объекты адресации;

2) документ, удостоверяющий личность заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ, предусмотренный законодательством Российской Федерации в качестве удостоверяющего личность гражданина (для физических лиц и индивидуальных предпринимателей;

2.9.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с федеральными и областными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

1) правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на объект (объекты) адресации (в случае, если право на объект (объекты) не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (далее – ЕГРП);

2) 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);

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

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

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

Запрещено требовать от заявителя представления документов и информации, не входящих в перечень документов, указанных в пункте 2.9 раздела 2 настоящего Административного регламента.

Документы, представляемые заявителем, должны соответствовать следующим требованиям:

- фамилия, имя и отчество (при наличии) заявителя, адрес его места жительства, телефон (если есть) должны быть написаны полностью;

- в документах не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

- документы не должны быть исполнены карандашом;

- документы не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых допускает многозначность истолкования содержания.

Документы, необходимые для получения муниципальной услуги, могут быть представлены как в подлинниках, так и в копиях, заверенных в установленном законодательством порядке. В случае необходимости специалист, в обязанности которого входит прием документов, заверяет копии документов на основании подлинников документов, после чего подлинники документов возвращаются заявителю».

3. Пункт 4. Формы контроля за исполнением административного регламента дополнить пунктом следующего содержания:

«4.4. Должностные лица, муниципальные служащие  Администрации несут персональную ответственность за соблюдение сроков и последовательности совершения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги. В случае выявления нарушений виновное лицо привлекается к ответственности в порядке, установленном федеральным законодательством и областными нормативными правовыми актами».

Результат голосования: за – 5 голосов,

 против - 0 голосов,

 воздержавшиеся - 0 голосов

1.2. Новиковой Н.В. разместить на сайте муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области проект административного регламента для независимой экспертизы 16.11.2017 г. до 17-00 час.

Председатель **В.С. Сосонкина**

Секретарь Н.В.Новикова