



**РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ  
«СЕЛО КАРАБУДАХКЕНТ» КАРАБУДАХКЕНТСКОГО РАЙОНА  
СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

Индекс: 368530, РД. Карабудахкентский район, село Карабудахкент тел. 2-19-48, 2-19-58

---

*от « 25 » октября 2013 г.*

**Решение № 23/2**

**«Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Подготовка и выдача документа о присвоении наименований (переименовании) улицам, площадям и иным территориям проживания, а также об установлении нумерации домов»**

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 27 июля 2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», с целью повышения открытости и доступности органов местного самоуправления сельского поселения, руководствуясь Концепцией административной реформы в Российской Федерации в 2006-2010 годах, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2005 года № 1789-р, в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом сельского поселения; Решил,

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Подготовка и выдача документа о присвоении наименований улицам, площадям, иным территориям проживания, а также об установлении нумерации домов».
2. Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой.
3. Настоящее решение обнародовать, разместить на сайте администрации сельского поселения «село Карабудахкент».

**Глава  
сельского поселения**

**И. Зайнизов**

## Приложение

Утвержден  
решением Собрания депутатов  
сельского поселения  
от « 25 » октября 2013 г. № 23/2

### АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления муниципальной услуги «Подготовка и выдача документа о присвоении наименований улицам, площадям, иным территориям проживания, а также об установлении нумерации домов».

#### І. Общие положения

1.1. Настоящий Административный регламент предоставления муниципальной услуги по рассмотрению обращений граждан, поступивших в администрацию сельского поселения «село Карабудахкент» (далее – регламент, администрация) устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги и стандарт предоставления муниципальной услуги по рассмотрению обращений граждан, поступивших в администрацию сельского поселения «село Карабудахкент» (далее - обращение).

1.2. Заявителями на предоставление муниципальной услуги могут выступать физические лица - граждане Российской Федерации, а также иностранные граждане и лица без гражданства, за исключением случаев, установленных международным договором Российской Федерации или федеральным законом, или их уполномоченные представители(далее – заявитель, гражданин).

1.2.1 Предоставление услуги осуществляется в соответствии со следующими правовыми актами:

- Конституцией Российской Федерации;

Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29 декабря 2004 года № 190-ФЗ;  
Федеральным законом от 29 декабря 2004 года № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации»;

Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

1.3. Сведения о месте нахождения и графике работы администрации сельского поселения «село Карабудахкент» справочных телефонах, адресе электронной почты администрации сельского поселения «село Карабудахкент»: karabudahkent @[mail.ru](mailto:karabudahkent@mail.ru), адрес сайта Администрации сельского поселения [www. bekenez. ru](http://www.bekenez.ru)

1.3.1. Место нахождения администрации сельского поселения «село Карабудахкент»: 368530 Республика Дагестан Карабудахкентский район.

### 1.3.2. График (режим) работы Администрации сельского поселения

понедельник - четверг	8.00- 16.00
пятница	8.00 - 16.00
перерыв на обед	12.00 - 13.00

1.5. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

1.6. Получателями муниципальной услуги являются физические или юридические лица, имеющие намерение получить документ о присвоении наименования улицам, площадям, иным территориям проживания, а также об установлении нумерации домов.

## **2. Порядок присвоения наименований (переименований) улиц, площадей и других составных частей населенных пунктов на территории сельского поселения**

2.1. Для принятия решений о присвоении наименования (переименовании) улицам и иным составным частям населенного пункта решением администрации сельского поселения создается постоянно действующая комиссия.

2.2. Комиссия является коллегиальным органом и в своей работе руководствуется действующим законодательством РФ и настоящим положением.

2.3. Работа комиссии осуществляется по мере необходимости, на основании заявлений, поступивших от инициаторов наименования (переименования), заинтересованных в присвоении (изменении) наименования улицам либо иным составным частям населенного пункта.

2.4. Инициаторами наименования (переименования) представляются следующие документы:

- ходатайство о наименовании (переименовании) объекта;
- протоколы общих собраний трудовых коллективов, организаций, общественных объединений, президиумов правлений, сходов граждан по месту их жительства и других органов, возбудивших ходатайство;
- обоснование нового наименования объекта;
- расчет затрат, связанных с переименованием объектов.

2.5. Предложения должны содержать следующие сведения:

- предполагаемое наименование объекта;
- карту-схему, на которой обозначается расположение объекта;
- выкопировку с графических материалов, отображающих местоположение микрорайона, улицы или другого объекта, которому присваивается наименование;
- сведения об инициаторах, предложивших наименование (переименование) объекта, их адреса, телефоны и другие данные;
- при увековечивании памяти выдающихся людей прилагаются биографические справки об их жизни, деятельности и указываются их заслуги.

2.6. Комиссией рассматривается заявление, поданное лицами, указанными в пункте

2.3. Положения, и по результатам рассмотрения выносятся заключение о возможности (невозможности) присвоения наименования (переименования) улиц и иных составных частей населенного пункта. В случае положительного заключения вместе с заключением готовятся проекты документов, необходимые для присвоения соответствующего наименования.

Глава сельского поселения на основании заключения комиссии принимает решение о согласовании (об отказе в согласовании) наименования (переименования) объекта.

Присвоение наименования (переименование) или отказ в присвоении наименования (переименовании) объектов осуществляется решения администрации поселения.

Решение об отказе в присвоении наименования (переименовании) объектов должно содержать обоснование отказа.

Существующие и присваиваемые наименования подлежат регистрации и учету в Реестре улиц который ведет отдел земельного контроля администрации сельского поселения.

2.7. Присвоение одного и того же наименования нескольким улицам в одном населенном пункте не допускается.

2.8. Написание наименований улиц производится в строгом соответствии с обозначением их в постановлении администрации сельского поселения.

### **3. Порядок присвоения наименований (переименований) улиц, площадей и других составных частей населенных пунктов на территории поселения имен государственных и общественных деятелей в целях увековечения их памяти**

3.1. Присвоение имен государственных и общественных деятелей улицам, площадям и другим составным частям населенного пункта в целях увековечения их памяти может производиться только посмертно (по истечению 10 лет со дня смерти) и лишь в исключительных случаях.

3.2. В случае если улице, площади или иной составной части населенного пункта предлагается присвоить имя государственного или общественного деятеля, инициатор наименования (переименования) дополнительно подает главе сельского поселения пояснительную записку, содержащую подробные сведения о лице, чьим именем предлагается назвать улицу, площадь или другую составную часть населенного пункта, и связь указанного лица с данной местностью (объектом).

3.3. Присвоение имен государственных и общественных деятелей улицам, площадям и другим составным частям населенных пунктов производится решением Главы администрации сельского поселения.

3.4. Для рассмотрения этого вопроса направляет в сельского поселения следующие документы:

- протокол выявления мнения населения соответствующей территории об указанных предложениях, проведенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- ходатайство общественных объединений и организаций или инициативной группы граждан о присвоении имен государственных и общественных деятелей улицам и иным составным частям населенного пункта;

- пояснительную записку, содержащую подробные сведения о лице, чьим именем предлагается назвать улицу, площадь или другую составную часть населенного пункта, и связь указанного лица с данной местностью.

3.5. Услуга оказывается в течении 30 дней со дня регистрации заявления о присвоении (уточнении) адреса объектам недвижимого имущества.

3.5 Услуга оказывается бесплатно.

#### **4. Порядок обжалования действия (бездействия) специалиста Администрации, а также принимаемого им решения при предоставлении услуги**

4.1. Обжалование действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги в досудебном порядке

Заявитель может обратиться с жалобой на решение или действие (бездействие), осуществляемое (принятое) на основании Административного регламента (далее - обращение), устно или письменно к Главе, и иным должностным лицам, осуществляющим контроль за предоставлением муниципальной услуги.

Прием и рассмотрение обращений граждан осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

5.1.2. В письменном обращении заинтересованные лица в обязательном порядке указывают:

а) наименование органа, в который направляется письменное обращение, либо фамилию, имя и отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица;

б) предмет обращения;

в) фамилию, имя, отчество заинтересованного лица (либо фамилию, имя, отчество уполномоченного представителя в случае обращения с жалобой представителя);

г) почтовый адрес заинтересованного лица;

д) контактный телефон заинтересованного лица;

е) личную подпись застройщика (его уполномоченного представителя в случае обращения с жалобой представителя) и дату.

5.1.3. В случаях, если в письменном обращении не указаны фамилия застройщика, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

5.1.4. Письменное обращение должно быть рассмотрено в течение 30 дней с даты регистрации обращения заявителя. В случаях, когда для рассмотрения обращений необходимо проведение специальной проверки, направление запроса другим органам государственной власти, органам местного самоуправления или иным должностным лицам для получения необходимых для рассмотрения обращения документов и материалов, срок рассмотрения обращения продлевается, но не более чем на 30 дней,.

5.1.5. По результатам рассмотрения обращения (жалобы) должностным лицом принимается решение об удовлетворении требований заявителя или об отказе в удовлетворении жалобы.

Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, направляется заявителю.

5.2. Обжалование действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги в судебном порядке

Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действия или бездействие должностных лиц Администрации сельского поселения в судебном порядке.

Порядок судебного обжалования действий (бездействия) и решений, соответственно осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги, определяется законодательством Российской Федерации о гражданском судопроизводстве и судопроизводстве в арбитражных судах.

**Приложение № 2**  
**к Административному регламенту**

Главе МО «село Карабудахкент»

от \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. заявителя, наименование

\_\_\_\_\_

место нахождения организации – для юридического  
лица)

\_\_\_\_\_

(контактный телефон)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу присвоить (подтвердить) адрес земельному участку и (или) объекту  
капитального  
строительства \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

указываются сведения о земельном участке, объекте капитального  
строительства (место нахождения, кадастровый номер и т.д.)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ год

\_\_\_\_\_

(подпись заявителя)

