

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЗМЕИНОГОРСКА

ЗМЕИНОГОРСКОГО РАЙОНА

АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14.10.2015

г. Змеиногорск

№307

О внесении изменений

в постановление от 20.03.2015 №66

«Об утверждении административного

регламента по предоставлению

муниципальной услуги «Присвоение

(изменение, аннулирование) адреса

объекта недвижимости»»

На основании правовой экспертизы постановления Администрации города Змеиногорска Змеиногорского района Алтайского края от 20.03.2015 №66 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Присвоение (изменение, аннулирование) адреса объекта недвижимости»» проведенной правовым департаментом Администрации Алтайского края
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Внести в постановление Администрации города Змеиногорска Змеиногорского района Алтайского края от 20.03.2015 №66 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Присвоение (изменение, аннулирование) адреса объекта недвижимости»» (далее Регламент) следующие изменения:

1) п. 1.6 Регламента изложить в следующей редакции:

-заявление о присвоении объекту адресации адреса или об аннулировании его адреса 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 пожизненного наследуемого владения;

г) право постоянного (бессрочного) пользования.

2) п. 3.5 Регламента изложить в следующей редакции:

- решение о присвоении объекту адресации адреса или аннулирования его адреса, а также решение об отказе в таком присвоении или аннулировании принимаются уполномоченным органом в срок не более чем 18 рабочих дней со дня поступления заявления и необходимых документов в уполномоченный орган.

3) п. 3.6 Регламента изложить в следующей редакции:

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими норма-тивными правовыми актами:

- Конституцией Российской Федерации («Российская газета», 25.12.1993, №237);

- Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Российская газета», 08.10.2003, №202);

- Федеральным законом от 27.07.2010, №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», 30.07.2010, №168);

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 № 1221 «Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов» (Собрание законодательства Российской Федерации от 01.12.2014 № 48);

- Уставом муниципального образования город Змеиногорск Змеиногорского района Алтайского края.

4) п. 2.7.3 Регламента изложить в следующей редакции:

-если заявление и документы предоставляются заявителем (представителем заявителя) в уполномоченный орган лично, такой орган выдает заявителю или его представителю расписку в день получения уполномоченным органом таких документов. В случае, если заявление и документы предоставлены в уполномоченный орган посредством почтового отправления или представлены заявителем (представителем заявителя) лично через многофункциональный центр, расписка в получении и документов направляется уполномоченным органом по указанному в заявлении почтовому адресу в течение рабочего дня, следующего за днем получения уполномоченным органом документов.

5) п. 6.2.2 Регламента изложить в следующей редакции:

-жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

б) Дополнить раздел IV. «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме» следующими пунктами:

п.4.2.3.1.1. При обращении заявителя через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) или портал федеральной информационной адресной системы.

Специалист, ответственный за рассмотрение заявления и документов, поступивших в электронной форме:

1) устанавливает предмет обращения, личность заявителя (полномочия представителя заявителя);

2) проверяет правильность оформления заявления и комплектность представленных документов, указанных в заявлении на предмет соответствия требованиям к предоставляемым документам;

3) в случае если документы, указанные в пункте 3.7.1 Регламента, поступившие в электронном виде, не подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью, специалист уведомляет заявителя или его уполномоченного представителя о необходимости представить подлинники указанных документов (копий документов, заверенных в установленном порядке) в срок, установленный для принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги. При отказе заявителя или его уполномоченного представителя представить подлинники указанных

документов (копий документов, заверенных в установленном порядке) специалист принимает решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

4) обеспечивает внесение соответствующей записи в журнал регистрации с указанием даты приема, номера заявления, сведений о заявителе, иных необходимых сведений в соответствии порядком делопроизводства не позднее дня поступления заявления в орган местного самоуправления;

5) проверяет наличие в электронной форме заявления соответствующей отметки заявителя о согласии на обработку его персональных данных.

Подтверждение получения заявления и документов осуществляется путем направления заявителю (представителю заявителя) сообщения о получении заявления и документов с указанием входящего регистрационного номера заявления, даты получения уполномоченным органом заявления и документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема. Данное сообщение направляется в течение рабочего дня, следующего за днем получения органом местного самоуправления документов, по указанному в заявлении адресу электронной почты или в личный кабинет заявителя (представителя заявителя) на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) или в федеральной информационной адресной системе.

п.4.2.3.1.2. При обращении заявителя через МФЦ, специалист МФЦ принимает документы от заявителя и передает в орган местного самоуправления в порядке и сроки, установленные заключенным между ними соглашением о взаимодействии.

Документы могут быть представлены заявителем (представителем) как в подлинниках, так и в копиях, заверенных в установленном законодательством Российской Федерации порядке. В случае предъявления заявителем (представителем) подлинников документов копии документов изготавливаются и заверяются специалистом МФЦ, в функции которого входит прием документов.

В случае если заявителем (представителем) представлены копии документов, не заверенные в установленном порядке, одновременно с копиями документов предъявляются их оригиналы. Сверка производится в присутствии заявителя незамедлительно, после чего подлинники возвращаются заявителю лицом, принимающим документы. Копия документа после проверки ее соответствия оригиналу заверяется лицом, принимающим документы. При этом МФЦ гарантирует полную идентичность заверенных им копий оригиналам документов.

Специалист Администрации, ответственный за прием и регистрацию, принимает заявление и пакет документов из МФЦ и регистрирует их в журнале регистрации не позднее дня поступления заявления в орган местного самоуправления.

6) Исключить из Регламента следующие разделы: VII «Структура адреса» и VIII «Правила написания наименований и нумерации объектов адресации», которые не предусмотрены в структуре административных регламентов согласно части 2 статьи 12 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава Администрации

города Змеиногорска

В.В. Побойня

Табелев Алексей Викторович

8 3852 21971