



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ГОРОД КИРОВО-ЧЕПЕЦК»
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19.05.2016

№ 530

г. Кирово-Чепецк

О внесении и утверждении изменений в административный регламент администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области по предоставлению муниципальной услуги по присвоению адресов объектам адресации, изменению, аннулированию адресов на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 19.08.2013 года № 908 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг в муниципальном образовании «Город Кирово-Чепецк» Кировской области», руководствуясь Уставом муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, администрация муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести и утвердить в административный регламент администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области по предоставлению муниципальной услуги по присвоению адресов объектам адресации, изменению, аннулированию адресов на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, утвержденный постановлением администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 02.07.2012 № 1606 (с изменениями, внесенные постановлениями администрации муниципального

образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 05.09.2014 № 1458, от 27.03.2015 № 304, от 27.05.2015 № 649) (далее – административный регламент) следующие изменения:

1.1. Наименование подраздела «Требования к порядку информирования о предоставлении государственной (муниципальной) услуги» раздела I административного регламента изложить в следующей редакции «Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги».

1.2. Пункт 3 административного регламента изложить в следующей редакции:

«3. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается в открытой и доступной форме на официальном сайте муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области» (далее – Региональный портал), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал), а также предоставляется по телефону, посредством письменных разъяснений, путем электронного информирования, на личном приеме.».

1.3. В пункте 8 административного регламента слова «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области www.pgmu.ako.kirov.ru.» исключить.

1.4. Пункт 9 административного регламента изложить в следующей редакции:

«9. Место нахождения структурного подразделения администрации муниципального образования, участвующего в предоставлении муниципальной услуги – управления архитектуры, строительства и землеустройства: 613040, Кировская область, г. Кирово-Чепецк, ул. Первомайская, д.6, кабинеты № 312, 318, 321.».

1.5. Пункт 10 административного регламента изложить в следующей редакции:

«10. Адрес электронной почты управления архитектуры, строительства и землеустройства: admcher-arh@mail.ru.».

1.6. Пункт 11 административного регламента изложить в следующей редакции:

«11. График работы управления архитектуры, строительства и землеустройства по приёму заявителей:

вторник	- с 08.00 до 16.00;
понедельник, среда, четверг,	- не приёмные дни;
пятница	
суббота, воскресенье	- выходные дни;
обеденный перерыв	- с 12.00 до 12.48.

Телефоны управления архитектуры, строительства и землеустройства для справок: 8 (83361) 4-43-82, 4-20-67, 4-26-88.».

1.7. Пункты 13 – 16, 19 административного регламента исключить.

1.8. Пункт 18 административного регламента изложить в следующей редакции:

«18. Муниципальная услуга предоставляется администрацией муниципального образования и осуществляется структурным подразделением – управление архитектуры, строительства и землеустройства.».

1.9. Пункт 23 административного регламента дополнить пунктами 23.1 и 23.2 следующего содержания:

«23.1. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть направлены в форме электронного документа с использованием Единого портала или Регионального портала. В этом случае документы подписываются электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

23.2. При предоставлении муниципальной услуги администрация не вправе требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, которые не предусмотрены 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 Кировской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и (или) 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».

1.10. Пункт 36 административного регламента изложить в следующей редакции:

«36. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается в открытой и доступной форме на официальном сайте муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в Региональном портале и в Едином портале.»

1.11. Пункт 38 административного регламента изложить в следующей редакции:

«38. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

а) транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;

б) обеспечение беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальных услуг, в соответствии с законодательством российской Федерации о социальной защите инвалидов;

в) обеспечение возможности направления заявления о предоставлении муниципальной услуги в администрацию муниципального образования по электронной почте;

г) размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на официальном сайте муниципального образования, на Региональном портале и на Едином портале;

д) обеспечение предоставления муниципальной услуги с использованием возможностей Регионального портала и Единого портала.».

1.12. Пункт 40 административного регламента изложить в следующей редакции:

«40. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме:

а) получение информации о предоставляемой муниципальной услуге на официальном сайте муниципального образования, на Региональном портале и на Едином портале;

б) получение и копирование на официальном сайте муниципального образования, на Региональном портале и на Едином портале формы заявления, необходимой для получения муниципальной услуги в электронной форме;

в) представление заявления в электронной форме с использованием официального сайта муниципального образования, Регионального портала и Единого портала;

г) осуществление с использованием официального сайта муниципального образования, Регионального портала и Единого портала мониторинг хода предоставления муниципальной услуги;

д) получение результатов предоставления муниципальной услуги в электронном виде на Региональном портале и на Едином портале, если это не запрещено федеральным законом.».

1.13. По тексту административного регламента слова «заявление о предоставлении муниципальной услуги» в соответствующем падеже заменить словами «заявление» в соответствующем падеже.

1.14. Подраздел «Административная процедура по приему заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги» раздела III административного регламента изложить в следующей редакции:

«42. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя с заявлением и комплектом документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в администрацию муниципального образования либо через многофункциональный центр, в соответствии с соглашением о взаимодействии с администрацией муниципального образования.

43. Специалист, ответственный за прием документов, устанавливает наличие оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 24 настоящего Административного регламента.

43.1. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов специалист, ответственный за прием документов, в установленном порядке регистрирует поступившие документы и направляет их на рассмотрение.

43.2. При наличии оснований для отказа специалист, ответственный за прием документов, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах, предлагает принять меры по их устранению и возвращает пакет документов.

44. Результатом выполнения административной процедуры является регистрация поступивших документов и их направление на рассмотрение либо отказ в приеме представленных документов.

44.1. Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать одного рабочего дня с момента приема заявления в администрацию муниципального образования.».

1.15. Подраздел «Административная процедура по рассмотрению заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги» раздела III административного регламента изложить в следующей редакции:

«45. Основанием для начала административной процедуры является поступление зарегистрированного в установленном порядке заявления специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

46. Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в соответствии с установленным порядком межведомственного взаимодействия

осуществляет подготовку и направление межведомственных запросов о предоставлении документов и сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги, если указанные документы и сведения не были представлены заявителем по собственной инициативе.

47. Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, получив по межведомственным запросам зарегистрированных в установленном порядке документов, проводит проверку заявления и документов на наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 25 настоящего Административного регламента в течение девяти рабочих дней.

48. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги специалист, ответственных за предоставление муниципальной услуги, в течение семи рабочих дней осуществляет подготовку проекта решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, обеспечивает его подписание, регистрацию и направляет заявителю способом, указанным в заявлении.

49. В случае отсутствия вышеуказанных оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, осуществляет подготовку проекта решения о присвоении объекту адресации адреса или его аннулировании и направляет на согласование и утверждение в соответствии с установленным порядком в течение пяти рабочих дней.

50. Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, получив подписанное решения о присвоении объекту адресации адреса или его аннулировании, направляет его заявителю способом, указанным в заявлении, в течение двух рабочих дней.

51. Результатом административной процедуры является выдача решения о присвоении объекту адресации адреса или его аннулировании либо решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса с указанием причин отказа.»

1.16. Пункт 52 административного регламента изложить в следующей редакции:

«52. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений осуществляется начальником и иными должностными лицами управления архитектуры, строительства и землеустройства.»

1.17. Пункт 59 административного регламента изложить в следующей редакции:

«59. Жалоба может быть направлена посредством почтового отправления с уведомлением о вручении, с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, включая официальный сайт муниципального образования, Регионального портала и Единого портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.»

1.18. Подраздел «Требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы» раздела V административного регламента дополнить пунктом 64 следующего содержания:

«64. Жалоба может быть направлена в антимонопольный орган посредством почтовой или факсимильной связи, электронной почты либо иным способом, при осуществлении в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся субъектами градостроительных отношений, процедур, в части:

а) нарушения установленных сроков осуществления процедуры, включенной в исчерпывающий перечень процедур в соответствующей сфере строительства;

б) предъявления требования осуществить процедуру, не включенную в исчерпывающий перечень процедур в соответствующей сфере строительства.»

1.19. Приложение № 3 к административному регламенту «Блок-схема по предоставлению муниципальной услуги по присвоению адресов объектам

адресации, изменению, аннулированию адресов на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области» изложить в новой редакции. Прилагается.

2. Отделу организационного обеспечения администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (Горшкова Е.В.) обеспечить официальное опубликование настоящего постановления в средствах массовой информации.

3. Муниципальному казенному учреждению «Муниципальные информационные ресурсы» города Кирово-Чепецка Кировской области (Карманов Т.В.) обеспечить размещение на официальном сайте муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области» и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области Двинину Н.С.

5. Постановление подлежит официальному опубликованию.

Глава администрации
муниципального образования
«Город Кирово-Чепецк»
Кировской области

М.А. Шинкарёв

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
муниципального образования
«Город Кирово-Чепецк»
Кировской области
от 19.05.2016 № 530

Приложение № 3
к административному регламенту

**БЛОК-СХЕМА
ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО
ПРИСВОЕНИЮ АДРЕСОВ ОБЪЕКТАМ АДРЕСАЦИИ,
ИЗМЕНЕНИЮ, АННУЛИРОВАНИЮ АДРЕСОВ НА ТЕРРИТОРИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОД КИРОВО-ЧЕПЕЦК»
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

