



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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27.05.2015

№ 647

г. Кирово-Чепецк

О внесении и утверждении изменений в административный регламент администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области по выдаче адресной справки в отношении зданий, строений на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации муниципального образования «город Кирово-Чепецк» Кировской области от 19.08.2013 № 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 изменения в наименование и по всему тексту постановления администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 02.07.2012 № 1605 «Об утверждении административного регламента администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области по предоставлению муниципальной услуги по выдаче адресной справки в отношении зданий, строений на территории муниципального образования «Город Кирово-

Чепецк» Кировской области» слова «зданий, строений» заменить словами «объекта адресации» в соответствующем падеже.

2. Внести и утвердить в административный регламент администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области по выдаче адресной справки в отношении зданий, строений на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, утвержденный постановлением администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 02.07.2012 № 1605 (с изменениями, внесенные постановлением администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 05.09.2014 № 1458) (далее - административный регламент) следующие изменения:

2.1. Наименование и по тексту административного регламента слова «зданий, строений» заменить словами «объекта адресации» в соответствующем падеже.

2.2. Пункт 2 административного регламента изложить в следующей редакции:

«2. Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются физические или юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) либо их уполномоченные представители, обратившиеся с запросом о предоставлении муниципальной услуги, выраженным в письменной или электронной форме (далее – заявлением).».

2.3. Пункт 10 административного регламента изложить в следующей редакции:

«10. Адрес электронной почты отдела градостроительства и архитектуры: admcher-arh@mail.ru.».

2.4. Пункт 12 административного регламента изложить в следующей редакции:

«12. Место нахождения лица, участвующего в предоставлении муниципальной услуги – Территориальный отдел МФЦ в г. Кирово-Чепецке

(далее – МФЦ): 613046, Кировская область, город Кирово-Чепецк, улица Первомайская, дом 10.

График работы МФЦ:

понедельник, среда, четверг	- с 08.00 до 19.00;
вторник	- с 08.00 до 20.00;
пятница	- с 10.00 до 19.00;
суббота	- с 08.00 до 15.00;
воскресенье	- выходной день.

Телефон МФЦ для справок: 8(83361) 4-16-49, 4-57-95.».

2.5. Пункт 15 административного регламента изложить в следующей редакции:

«15. График работы Кирово-Чепецкого отдела управления федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Кировской области:

понедельник, вторник, среда, четверг	- с 08.00 до 17.00;
пятница	- с 08.00 до 16.00;
суббота, воскресенье	- выходной день;
обеденный перерыв	- с 12.00 до 13.00;
1 - я и 3 - я среда месяца	- с 08.00 до 12.00.».

2.6. Пункт 19 административного регламента изложить в следующей редакции:

«19. В предоставлении муниципальной услуги участвуют организации, указанные в пункте 13 настоящего административного регламента.».

2.7. Пункт 22 административного регламента изложить в следующей редакции:

«22. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации («Российская газета», 25.12.1993);

Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская

газета», № 168, 30.07.2010, «Собрание законодательства РФ», 02.08.2010, № 31);

Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 06.10.2003, № 40, «Парламентская газета», № 186, 08.10.2003, «Российская газета», № 202, 08.10.2003);

Уставом муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 26.12.2007 № 21/196 («Кировец», № 17(11978), 30.01.2008);

настоящим Административным регламентом.».

2.8. Пункт 23 административного регламента изложить в следующей редакции:

«23. К заявлению для предоставления муниципальной услуги (Приложение № 1 к настоящему Административному регламенту) прилагаются следующие документы:

а) документы, содержащие сведения кадастрового учета о земельном участке (при наличии у заявителя);

б) разрешение на строительство объекта адресации (при выдаче справки строящимся объектам адресации) (при наличии у заявителя);

в) ситуационный план-схема с обозначением местоположения объекта адресации.

В случае если адресная справка требуется для уточнения наименования адресообразующих элементов, документы, указанные в п.п. а, б, в, предоставлять не требуется.

Заявитель должен представить самостоятельно документ и информацию, указанные в п.п. в), заявитель вправе представить по собственной инициативе документы, указанные в п.п. а, б.

Документы и информацию, указанные в п.п. а, б, заявитель должен представить оригинал для обозрения и его копию.

Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в п.п. а, б, настоящего Административного регламента, запрашиваются в

рамках межведомственного информационного взаимодействия, если они не были представлены заявителем самостоятельно.».

2.9. Пункт 24 административного регламента изложить в следующей редакции:

«24. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

а) в случае несоответствия заявителя требованиям, установленным пунктом 2 настоящего Регламента;

б) в письменной (электронной) форме заявления не указаны фамилия заявителя, либо наименование юридического лица, направившего заявление, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, или адрес электронной почты (в случае, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа);

в) текст письменного (в том числе в форме электронного документа) заявления не поддается прочтению.

г) предоставление неполного пакета документов, указанных в пункте 23 настоящего Административного регламента.».

2.10. Пункт 28 административного регламента дополнить абзацем:

«Заявление, поступившее посредством почтовой или электронной связи, в том числе через официальный сайт администрации, Единый портал или Региональный портал, подлежит обязательной регистрации в течение трех дней с момента поступления его в администрацию.».

2.11. Пункт 46 административного регламента изложить в следующей редакции:

«46. Должностное лицо, ответственное за направление межведомственных запросов, 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 в течение пяти рабочих дней.».

2.12. Пункт 47 административного регламента изложить в следующей редакции:

«47. Должностное лицо отдела градостроительства и архитектуры проводит проверку заявления и документов, и идентификацию объекта адресации в течение пяти рабочих дней.».

2.13. Пункт 48 административного регламента изложить в следующей редакции:

«48. Должностное лицо отдела градостроительства и архитектуры, ответственное за предоставление муниципальной услуги, готовит проект адресной справки в двух экземплярах и направляет для подписания заместителю главы администрации муниципального образования в течение трех рабочих дней.».

2.14. Приложение № 1 к административному регламенту «Форма заявления о предоставлении муниципальной услуги» изложить в новой редакции. Прилагается.

2.15. Приложение № 2 к административному регламенту «Блок-схема по предоставлению муниципальной услуги по предоставлению муниципальной услуги выдача адресной справки в отношении объекта адресации на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области» изложить в новой редакции. Прилагается.

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

4. 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.

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

6. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Первый заместитель
главы администрации
муниципального образования
«Город Кирово-Чепецк»
Кировской области М.А. Шинкарёв

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
муниципального образования
«Город Кирово-Чепецк»
Кировской области
от 27.05.2015 № 647

Приложение № 1
к административному регламенту

ФОРМА
заявления о предоставлении муниципальной услуги

Заместителю главы администрации
города Кирово-Чепецка
по городскому хозяйству

от _____
(наименование заявителя)

фамилия, имя, отчество – для граждан,

полное наименование организации – для юридических лиц,

его почтовый индекс, адрес, телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать *адресную справку* в отношении: _____
(наименование объекта адресации)

с кадастровым (инвентаризационным) номером (при наличии): _____

расположенному по адресу: _____
(местоположение объекта адресации)

на земельном участке с кадастровым номером: _____
(кадастровый номер земельного участка)

при этом сообщаю: _____
(реквизиты разрешения на строительство, разрешение на ввод объекта в эксплуатацию на объект адресации,
_____ вид права на объект адресации, реквизиты правоустанавливающего документа и иная информация)

Адресная справка требуется для: _____
(для каких целей требуется адресная справка)

- Результат оказания услуги прошу предоставить (нужное отметить на бумажном носителе (путем направления на почтовый адрес заявителя: _____);
- в форме электронного документа (путем направления на электронный адрес заявителя: _____);

путем выдачи документации при личной явке заявителя.

За достоверность указанных в настоящем заявлении сведений заявитель несет ответственность в соответствии с действующим законодательством.

ЗАЯВИТЕЛЬ: _____
(подпись) (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 ____

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
муниципального образования
«Город Кирово-Чепецк»
Кировской области
от 27.05.2015 № 647

Приложение № 2
к административному регламенту

БЛОК-СХЕМА
ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
ВЫДАЧА АДРЕСНОЙ СПРАВКИ В ОТНОШЕНИИ ОБЪЕКТА
АДРЕСАЦИИ НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ГОРОД КИРОВО-ЧЕПЕЦК» КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

