



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРМАНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

04.12.2017

№ 3851

О внесении изменений в постановление администрации города Мурманска от 16.09.2015 № 2579 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача решения о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса» (в ред. постановлений от 24.02.2016 № 441, от 05.04.2016 № 864, от 17.10.2016 № 3119)

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом муниципального образования город Мурманск, постановлением администрации города Мурманска от 26.02.2009 № 321 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в муниципальном образовании город Мурманск», на основании заключения юридического отдела администрации города Мурманска от 08.09.2017 № 397/03-12 по результатам антикоррупционной экспертизы постановления администрации города Мурманска от 16.09.2015 № 2579 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача решения о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса» (в ред. постановлений от 24.02.2016 № 441, от 05.04.2016 № 864, от 17.10.2016 № 3119) **постановляю:**

1. Внести в постановление администрации города Мурманска от 16.09.2015 № 2579 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача решения о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса» (в ред. постановлений от 24.02.2016 № 441, от 05.04.2016 № 864, от 17.10.2016 № 3119) следующие изменения:

- в преамбуле постановления слова «постановлениями Правительства Российской Федерации от 03.02.2014 № 71 «Об утверждении Правил направления органами государственной власти и органами местного

самоуправления документов, необходимых для внесения сведений в государственный кадастр недвижимости, в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный в области государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним, кадастрового учета и ведения государственного кадастра недвижимости, а также о требованиях к формату таких документов в электронной форме»,» заменить словами «постановлением Правительства Российской Федерации».

2. Внести в приложение к постановлению администрации города Мурманска от 16.09.2015 № 2579 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача решения о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса» (в ред. постановлений от 24.02.2016 № 441, от 05.04.2016 № 864, от 17.10.2016 № 3119) изменения согласно приложению к настоящему постановлению.

3. Отделу информационно-технического обеспечения и защиты информации администрации города Мурманска (Кузьмин А.Н.) разместить настоящее постановление с приложением на официальном сайте администрации города Мурманска в сети Интернет.

4. Редакции газеты «Вечерний Мурманск» (Хабаров В.А.) опубликовать настоящее постановление с приложением.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

6. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Мурманска Мирошникову М.А.

**Глава администрации
города Мурманска**

А.И. Сысоев

Приложение
к постановлению администрации
города Мурманска
от 04.12.2017 № 3851

**Изменения в административный регламент предоставления
муниципальной услуги «Выдача решения о присвоении объекту адресации
адреса или аннулировании его адреса»**

1. В пункте 1.3.1 подраздела 1.3 сноска 1 исключить.
2. Пункт 1.3.2 подраздела 1.3 изложить в новой редакции:
«1.3.2. Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги заявитель получает у муниципального служащего Комитета, ответственного за предоставление муниципальной услуги:
 - в устной форме по телефону или при личном приеме;
 - в письменной форме по письменному обращению заявителя с доставкой по почте, в том числе электронной.».
3. В пункте 2.2.1 подраздела 2.2 сноска 1 исключить.
4. В пункте 2.4.2 подраздела 2.4 сноска 1 исключить.
5. В подразделе 2.5 раздела 2:
 - седьмой абзац и сноска 7 исключить;
 - сноски 2 - 6 считать сносками 1 - 5 соответственно;
 - сноски 8 - 12 считать сносками 6 - 10 соответственно.
6. Подраздел 2.6 раздела 2 дополнить новым пунктом 2.6.7 следующего содержания:
«2.6.7. Запрещается требовать от заявителя:
 - предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;
 - предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении исполнительных или областных учреждений, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам 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.».
7. Пункт 3.1.1 подраздела 3.1 изложить в новой редакции:
«3.1.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:
 - 1) прием и регистрация заявления и документов;

2) выдача (направление) заявителю (представителю заявителя) расписки в получении документов с указанием их перечня и даты получения или направление 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;

- 3) рассмотрение заявления с прилагаемыми документами;
- 4) формирование и направление межведомственных запросов;
- 5) принятие решения по заявлению;
- 6) выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.».

8. Наименование подраздела 3.2 раздела 3 изложить в новой редакции:

«3.2. Прием и регистрация заявления и документов».

9. Подраздел 3.3 раздела 3 изложить в новой редакции:

«3.3. Рассмотрение заявления с прилагаемыми документами

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является получение зарегистрированного заявления и приложенных к нему документов председателем Комитета (лицом, исполняющим его обязанности).

3.3.2. Председатель Комитета (лицо, исполняющее его обязанности) в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления рассматривает его и приложенные к нему документы и выносит резолюцию, адресованную начальнику Отдела (лицу, исполняющему его обязанности).

3.3.3. Начальник Отдела (лицо, исполняющее его обязанности) в течение одного рабочего дня со дня получения заявления рассматривает его и приложенные к нему документы и выносит резолюцию с указанием фамилии муниципального служащего Комитета, ответственного за предоставление муниципальной услуги по данному заявлению.

3.3.4. Муниципальный служащий Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, получив заявление с прилагаемыми документами от начальника Отдела (лица, исполняющего его обязанности):

- проводит проверку правильности оформления заявления и наличия прилагаемых к заявлению документов, представленных заявителем;

- устанавливает необходимость получения документов, указанных в подпунктах 1), 2), 5), 8), 9) пункта 2.6.2 настоящего Регламента, в органе, с которым Комитет взаимодействует при предоставлении муниципальной услуги (пункт 2.2.2 настоящего Регламента);

- осуществляет проведение осмотра местонахождения объекта адресации (при необходимости).

3.3.5. Срок исполнения административной процедуры составляет не более четырех рабочих дней.».

10. Раздел 3 административного регламента дополнить новым подразделом 3.4 следующего содержания:

«3.4. Формирование и направление межведомственных запросов

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является необходимость получения документов, указанных в подпунктах 1), 2), 5), 8), 9) пункта 2.6.2 настоящего Регламента.

3.4.2. Муниципальный служащий Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение одного рабочего дня формирует межведомственный запрос в электронном виде, подписывает электронной подписью и направляет его через систему межведомственного информационного взаимодействия в Управление Росреестра по Мурманской области.

3.4.3. Муниципальный служащий Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, при поступлении ответов на межведомственные запросы через систему межведомственного информационного взаимодействия, в течение одного рабочего дня открывает электронный документ, распечатывает и приобщает к документам, предоставленным заявителем.

3.4.4. Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется в соответствии с требованиями и в сроки, установленные статьями 7.1, 7.2 Федерального закона № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

11. Раздел 3 административного регламента дополнить новым подразделом 3.5 следующего содержания:

«3.5. Принятие решения по заявлению

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является окончание рассмотрения заявления и прилагаемых документов, а также документов, поступивших в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

3.5.2. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.8 настоящего Регламента, муниципальный служащий Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, готовит проект постановления администрации города Мурманска о присвоении или аннулировании адреса в соответствии с Регламентом работы администрации города Мурманска и передаёт его на согласование председателю Комитета (лицу, исполняющему его обязанности).

3.5.3. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.8 настоящего Регламента, муниципальный служащий Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, готовит проект постановления администрации города Мурманска об отказе в присвоении или аннулировании адреса в соответствии с Регламентом работы администрации города Мурманска и передаёт его на согласование председателю Комитета (лицу, исполняющему его обязанности).

Основания отказа оформляются в виде приложения к постановлению администрации города Мурманска об отказе в присвоении или аннулировании адреса по установленной форме в соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 11.12.2014 № 146Н «Об утверждении форм

заявления о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса». Приложение к постановлению администрации города Мурманска об отказе в присвоении или аннулировании адреса регистрируется в журнале регистрации Комитета.

3.5.4. Муниципальный служащий, ответственный за предоставление муниципальной услуги, обеспечивает согласование проекта постановления администрации города Мурманска о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса или проекта постановления администрации города Мурманска об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса в соответствии с Регламентом работы администрации города Мурманска.

3.5.5. Срок согласования постановления администрации города Мурманска о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса или проекта постановления администрации города Мурманска об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса составляет не более 10 дней.».

12. Раздел 3 административного регламента дополнить новым подразделом 3.6 следующего содержания:

«3.6. Выдача заявителю результата предоставления
муниципальной услуги

3.6.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление в Комитет постановления администрации города Мурманска о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса или постановления администрации города Мурманска об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса из администрации города Мурманска.

3.6.2. Результат предоставления муниципальной услуги, указанный в пункте 2.3 настоящего Регламента, выдается (направляется) заявителю (представителю заявителя) одним из способов, указанным в заявлении:

- в форме электронного документа с использованием ТКС общего пользования не позднее одного рабочего дня со дня истечения срока, указанного в пунктах 2.4.1 и 2.4.2 настоящего Регламента;

- в форме документа на бумажном носителе посредством выдачи заявителю (представителю заявителя) лично под расписку либо направления документа не позднее рабочего дня, следующего за 10 рабочим днем со дня истечения установленного пунктами 2.4.1 и 2.4.2 настоящего Регламента срока, посредством почтового отправления по указанному в заявлении почтовому адресу.

При наличии в заявлении указания о выдаче документа через ГОБУ «МФЦ МО» по месту представления заявления муниципальный служащий Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, обеспечивает передачу документа в ГОБУ «МФЦ МО» для выдачи заявителю

не позднее рабочего дня, следующего за днем истечения срока, установленного пунктами 2.4.1 и 2.4.2 настоящего Регламента.».

13. В подразделе 5.7 раздела 5 сноска 1 исключить.
14. Во втором абзаце подраздела 5.11 раздела 5 слова «может быть представлен» заменить словом «представляется».
15. Приложение № 3 к административному регламенту изложить в новой редакции согласно приложению к изменениям.

Приложение к изменениям

Приложение № 3 к административному регламенту

Блок-схема последовательности исполнения административных процедур предоставления муниципальной услуги

