

Калужская область

Малоярославецкий район

# АДМИНИСТРАЦИЯ

городского поселения

# «Город Малоярославец»

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 17.10.2018 г. № 1153**

***О внесении изменений в Постановление***

***№ 612 от 06.06.2018 г. «Об утверждении***

***административного регламента***

***предоставления муниципальной услуги***

***«Присвоение, изменение и аннулирование***

***адресов»***

Рассмотрев представленные материалы, экспертное заключение правового управления Администрации Губернатора Калужской области за исх. № 1605-А-15/2018 от 13.08.2018, ст. 37 Устава МО ГП «Город Малоярославец», Администрация муниципального образования городское поселение «Город Малоярославец»

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменение в п. 3 Постановления № 612 от 06.06.2018 г. «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Присвоение, изменение и аннулирование адресов» заменив слово «подписания» на слово «опубликования».

2. Внести изменения в подпункт 2.1 пункта 2 раздела 2 приложения 1 к Постановлению № 612 от 06.06.2018 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Присвоение, изменение и аннулирование адресов», заменив число «30» на число «18» (новая редакция п. 2.1. в приложении).

3. Исключить пункт 3 в разделе 2 приложения 1 к Постановлению № 612 от 06.06.2018 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Присвоение, изменение и аннулирование адресов» (новая редакция раздела 2 в приложении).

4. Изменить нумерацию пункта 4 в разделе 2 приложения 1 к Постановлению № 612 от 06.06.2018 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципаль-ной услуги «Присвоение, изменение и аннулирование адресов», заменив номер пункта «4» на номер «3», номер подпункта «4.1» на номер «3.1», номер подпункта «4.2» на номер «3.2», номер подпункта «4.3» на номер «3.3», номер подпункта «4.4» на номер «3.4», номер подпункта «4.5» на номер «3.5» (новая редакция п. 3. в приложении).

5. Внести изменения в раздел 3 приложения 1 к Постановлению № 612 от 06.06.2018 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Присвоение, изменение и аннулирование адресов», заменив название раздела «Административные процедуры» на название раздела «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур» (новая редакция раздела 3 в приложении).

6. Внести изменения в п. 1 раздела 3 приложения 1 к Постановлению № 612 от 06.06.2018 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Присвоение, изменение и аннулирование адресов», заменив название пункта «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги» на название пункта «Административные процедуры при предоставлении муниципальной услуги» (новая редакция п. 1 в приложении).

7. Внести изменения в подпункт 3.2 пункта 3 раздела 3 приложения 1 к Постановлению № 612 от 06.06.2018 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Присвоение, изменение и аннулирование адресов», заменив имеющиеся в подпункте словосочетания «предусмотренных пунктами 3, 4 раздела 2» на словосочетания «предусмотренных пунктом 3 раздела 2» (новая редакция п. 1 в приложении).

8. Внести изменения в подпункты 4.1 и 4.4 пункта 4 раздела 3 приложения 1 к Постановлению № 612 от 06.06.2018 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Присвоение, изменение и аннулирование адресов», заменив имеющиеся в подпункте словосочетания «предусмотренных пунктами 3, 4 раздела 2» на словосочетания «предусмотренных пунктом 3 раздела 2» (новая редакция п. 1 в приложении)

9. Внести изменения в подпункт 3.2 пункта 4 раздела 3 приложения 1 к Постановлению № 612 от 06.06.2018 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Присвоение, изменение и аннулирование адресов», изменив часть текста :

«Специалист Отдела, ответственный за производство по заявлению, проверяет комплектность и правильность оформления документов, определяет их соответствие требованиям действующего законодательства, выявляет отсутствие оснований, предусмотренных [пунктом 3](#Par154) [раздела II](#Par163) настоящего Регламента, удостоверяясь, что оснований, предусмотренных [пунктом 3](#Par154) [раздела II](#Par163) настоящего Регламента, удостоверяясь, что:»

На часть текста «Специалист Отдела, ответственный за производство по заявлению, проверяет комплектность и правильность оформления документов, определяет их соответствие требованиям действующего законодательства, выявляет отсутствие оснований, предусмотренных [пунктом 3](#Par154) [раздела II](#Par163) настоящего Регламента, удостоверяясь, что:»

10. Настоящее постановление и новую редакцию Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Присвоение, изменение и аннулирование адресов» разместить на официальном сайте Администрации муниципального образования городское поселение «Город Малоярославец».

11. Настоящее постановление вступает в силу с момента его опубликования.

12. Контроль за исполнением настоящего постановления возлагается на заместителя Главы Администрации В.С. Кузина.

**Глава Администрации**

**МО ГП «Город Малоярославец» Р.С. Саидов**

Приложение

к Постановлению Администрации

МО ГП «Город Малоярославец»

от 17.10.2018 года № 1153

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**предоставления муниципальной услуги «Присвоение, изменение и аннулирование адресов»**

**Раздел 2 п. 2 пп. 2.1.** «Сроки подготовки документов по присвоению (изменению) адресов объектам недвижимости не должны превышать 18 календарных дней со дня представления заявителем соответствующего [заявления](file:///C%3A%5CUsers%5CAdmin%5CDesktop%5C%D1%80%D0%B5%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D1%8B%20%D0%BD%D0%B0%20%D1%81%D0%B0%D0%B9%D1%82%20%D0%B8%20%20%D0%B2%20%D1%80%D0%B5%D0%B3%D0%B8%D1%81%D1%82%D1%80%5Cpost_1153_p1_2018.docx#Par333) о присвоении, изменении адреса объекту адресации (приложение N 1) и документов, указанных в [подпункте 3.5 п. 3 раздела I](file:///C%3A%5CUsers%5CAdmin%5CDesktop%5C%D1%80%D0%B5%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D1%8B%20%D0%BD%D0%B0%20%D1%81%D0%B0%D0%B9%D1%82%20%D0%B8%20%20%D0%B2%20%D1%80%D0%B5%D0%B3%D0%B8%D1%81%D1%82%D1%80%5Cpost_1153_p1_2018.docx#Par77) настоящего Регламента.»

**Раздел 2 п. 3 -** Исключить пункт 3.

**Раздел 2 п. 4 -** Изменение нумерации пункта 4: п. 4 на п. 3, пп. 4.1 на пп. 3.1, пп. 4.2 на пп. 3.2, пп. 4.3 на пп. 3.3, пп. 4.4 на пп. 3.4, пп. 4.5 на пп. 3.5.

**Раздел 3** – Изменение названия раздела: «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур».

**Раздел 3 п. 1** - Изменение названия пункта «Административные процедуры при предоставлении муниципальной услуги».

**Раздел 3 п. 3. пп. 3.2** – «Специалист Отдела, ответственный за производство по заявлению, проверяет комплектность и правильность оформления документов, определяет их соответствие требованиям действующего законодательства, выявляет отсутствие оснований, предусмотренных [пунктом 3](file:///C%3A%5CUsers%5CAdmin%5CDesktop%5C%D1%80%D0%B5%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D1%8B%20%D0%BD%D0%B0%20%D1%81%D0%B0%D0%B9%D1%82%20%D0%B8%20%20%D0%B2%20%D1%80%D0%B5%D0%B3%D0%B8%D1%81%D1%82%D1%80%5Cpost_1153_p1_2018.docx#Par154) [раздела II](file:///C%3A%5CUsers%5CAdmin%5CDesktop%5C%D1%80%D0%B5%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D1%8B%20%D0%BD%D0%B0%20%D1%81%D0%B0%D0%B9%D1%82%20%D0%B8%20%20%D0%B2%20%D1%80%D0%B5%D0%B3%D0%B8%D1%81%D1%82%D1%80%5Cpost_1153_p1_2018.docx#Par163) настоящего Регламента, удостоверяясь, что:

- документы представлены в полном объеме в соответствии с действующим законодательством и [подпунктом 3.5 п. 3 раздела I](file:///C%3A%5CUsers%5CAdmin%5CDesktop%5C%D1%80%D0%B5%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D1%8B%20%D0%BD%D0%B0%20%D1%81%D0%B0%D0%B9%D1%82%20%D0%B8%20%20%D0%B2%20%D1%80%D0%B5%D0%B3%D0%B8%D1%81%D1%82%D1%80%5Cpost_1153_p1_2018.docx#Par77) настоящего Регламента;

- тексты документов написаны разборчиво, наименования юридических лиц - без сокращения с указанием их мест нахождения, фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их мест жительства написаны полностью, в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

- документы не исполнены карандашом;

- документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

**Раздел 3 п. 4 пп. 4.1 –** «По результатам проверки документов, принятых от заявителя, специалист Отдела, ответственный за производство по заявлению, готовит проект постановления о присвоении, изменении или аннулировании адреса объекту адресации или решение об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса с обязательной ссылкой на нарушения, предусмотренные [пунктом 3](file:///C%3A%5CUsers%5CAdmin%5CDesktop%5C%D1%80%D0%B5%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D1%8B%20%D0%BD%D0%B0%20%D1%81%D0%B0%D0%B9%D1%82%20%D0%B8%20%20%D0%B2%20%D1%80%D0%B5%D0%B3%D0%B8%D1%81%D1%82%D1%80%5Cpost_1153_p1_2018.docx#Par154) [раздела II](file:///C%3A%5CUsers%5CAdmin%5CDesktop%5C%D1%80%D0%B5%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D1%8B%20%D0%BD%D0%B0%20%D1%81%D0%B0%D0%B9%D1%82%20%D0%B8%20%20%D0%B2%20%D1%80%D0%B5%D0%B3%D0%B8%D1%81%D1%82%D1%80%5Cpost_1153_p1_2018.docx#Par163) настоящего Регламента.»

**Раздел 3 п. 4 пп. 4.4 -** «В случае принятия решения об отказе в присвоении, изменении или аннулировании адреса объекту адресации, ответственный за производство по заявлению, готовит [решение](file:///C%3A%5CUsers%5CAdmin%5CDesktop%5C%D1%80%D0%B5%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D1%8B%20%D0%BD%D0%B0%20%D1%81%D0%B0%D0%B9%D1%82%20%D0%B8%20%20%D0%B2%20%D1%80%D0%B5%D0%B3%D0%B8%D1%81%D1%82%D1%80%5Cpost_1153_p1_2018.docx#Par803) об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса (приложение N 2 к настоящему Регламенту) с обязательной ссылкой на нарушения, предусмотренные [пунктом 3](file:///C%3A%5CUsers%5CAdmin%5CDesktop%5C%D1%80%D0%B5%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D1%8B%20%D0%BD%D0%B0%20%D1%81%D0%B0%D0%B9%D1%82%20%D0%B8%20%20%D0%B2%20%D1%80%D0%B5%D0%B3%D0%B8%D1%81%D1%82%D1%80%5Cpost_1153_p1_2018.docx#Par154) [раздела II](file:///C%3A%5CUsers%5CAdmin%5CDesktop%5C%D1%80%D0%B5%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D1%8B%20%D0%BD%D0%B0%20%D1%81%D0%B0%D0%B9%D1%82%20%D0%B8%20%20%D0%B2%20%D1%80%D0%B5%D0%B3%D0%B8%D1%81%D1%82%D1%80%5Cpost_1153_p1_2018.docx#Par163) настоящего Регламента, визирует его, согласовывает с начальником Отдела и направляет на согласование:

- в правовой отдел Администрации (срок выполнения - 3 рабочих дня);

- заместителю главы Администрации (срок выполнения 1 рабочий день);

- в ОААР (срок выполнения - 1 рабочий день)»

**Раздел 3 п. 3 пп. 3.2** – «Специалист Отдела, ответственный за производство по заявлению, проверяет комплектность и правильность оформления документов, определяет их соответствие требованиям действующего законодательства, выявляет отсутствие оснований, предусмотренных [пунктом 3](file:///C%3A%5CUsers%5CAdmin%5CDesktop%5C%D1%80%D0%B5%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D1%8B%20%D0%BD%D0%B0%20%D1%81%D0%B0%D0%B9%D1%82%20%D0%B8%20%20%D0%B2%20%D1%80%D0%B5%D0%B3%D0%B8%D1%81%D1%82%D1%80%5Cpost_1153_p1_2018.docx#Par154) [раздела II](file:///C%3A%5CUsers%5CAdmin%5CDesktop%5C%D1%80%D0%B5%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D1%8B%20%D0%BD%D0%B0%20%D1%81%D0%B0%D0%B9%D1%82%20%D0%B8%20%20%D0%B2%20%D1%80%D0%B5%D0%B3%D0%B8%D1%81%D1%82%D1%80%5Cpost_1153_p1_2018.docx#Par163) настоящего Регламента, удостоверяясь, что: (далее по тексту)

Примечания :

Изменения в тексте Административного регламента – подчёркнуты.