



АДМИНИСТРАЦИЯ

ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ГАВРИЛОВ-ЯМ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

(Постановление утратило силу в редакции постановления №1 от 09.01.2020)

09.03.2017 № 138

О внесении изменений и дополнений
в постановление Администрации городского
поселения Гаврилов-Ям от 16.04.2012 № 199
Об утверждении административного регламента
предоставления муниципальной услуги
«Присвоение адресов объектам адресации»

В соответствии с Федеральными законами от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Администрации городского поселения Гаврилов-Ям № 725 от 25.12.2013 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», руководствуясь ст.27 Устава городского поселения Гаврилов-Ям,

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения и дополнения в административный регламент "Присвоение адресов объектам адресации", утвержденный постановлением Администрации городского поселения Гаврилов-Ям от 16.04.2012

№199, в соответствии с приложением 1 к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением постановления возложить на начальника отдела по организационным вопросам и социальной политике Администрации городского поселения Гаврилов-Ям Е.В.Павлову.

3. Настоящее постановление опубликовать в газете «Гаврилов-Ямский вестник» и на официальном сайте Администрации городского поселения Гаврилов-Ям.

4. Постановление вступает в силу с момента официального опубликования.

Глава Администрации
городского поселения
Гаврилов-Ям

А.Н.Тоцигин

Изменения и дополнения в административный регламент «Присвоение адресов объектам адресации»

1. Абзац первый п.1.4 раздела 1 регламента читать в следующей редакции:
"Информация о предоставлении муниципальной услуги, об услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, формы и образцы документов, в том числе бланк заявления о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса (далее по тексту – заявления) доступный для копирования и заполнения, в том числе в электронной форме, размещаются:"

2. Пункт 1.5. регламента дополнить абзацами следующего содержания:

- "- с использованием электронной почты: gavrilovyam@rambler.ru.;
- с использованием Единого портала;
- через официальный сайт Администрации городского поселения Гаврилов-Ям gavrilovyamgor.ru.

Письменное обращение за информацией о порядке предоставления муниципальной услуги должно быть рассмотрено не позднее 30 дней.

Ответ на обращение, поступившее в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении."

3. Пункт 2.3. регламента читать в следующей редакции:

" 2.3. Формы подачи заявления (Приложение № 1 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги " Присвоение адресов объектам адресации ")

и получения результата предоставления услуги:

- очная форма – при личном присутствии заявителя в ОМСУ или МФЦ;
- заочная форма – без личного присутствия заявителя (по почте - при предоставлении нотариально заверенных заявления и копий документов, через законного представителя, с использованием электронной почты, через Единый портал).

Муниципальную услугу в электронной форме могут получить только физические или юридические лица, зарегистрированные на Едином портале.

Форма и способ получения результата, подтверждающего предоставление муниципальной услуги (отказ в предоставлении муниципальной услуги), указываются заявителем в заявлении, если иное не установлено законодательством Российской Федерации."

4. Абзац 4) п.п. 2.7.1 пункта 2.7 раздела 2 регламента изложить в следующей редакции:

"4) правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на объект (объекты) адресации, если право не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости"

5. Абзац 1) п.п. 2.7.2 пункта 2.7 раздела 2 регламента изложить в следующей редакции:

"1) правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на объект (объекты) адресации, если право зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости"

6. Пункт 2.14 раздела 2 регламента дополнить абзацем следующего содержания:

"Заявление на предоставление муниципальной услуги поданного посредством почтового или электронного отправления, в том числе через Единый портал, регистрируется в день поступления в ОМСУ. "

7. Раздел 2 регламента дополнить пунктом 2.17 следующего содержания:

"2.17. Особенности предоставления муниципальной услуги через Единый портал

Электронная форма заявления заполняется на Едином портале.

При подаче заявления в форме электронного документа с использованием Единого портала сканированные копии документов прикрепляются к нему в виде электронных файлов с соблюдением следующих требований:

- формат изображений в прикрепляемом файле – JPEG, JPEG 2000 или pdf;
- разрешение прикрепляемых сканированных копий не должно быть меньше 300 dpi;
- размер всех прикрепляемых файлов не должен превышать 5 мегабайт.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю предоставляется возможность получать информацию о ходе предоставления муниципальной услуги в личном кабинете Единого портала.

Основанием для регистрации запроса, направленного посредством Единого портала (далее – электронный запрос), является его поступление к специалисту уполномоченного органа, ответственного за работу с Единым порталом (далее – специалист по электронному взаимодействию).

Специалист по электронному взаимодействию в течение одного рабочего дня рассматривает поступившие документы, распечатывает заявление и представленные электронные копии документов, заверяет документы подписью и печатью и передает документы специалисту, ответственному за прием документов.

Скан-копия результата предоставления муниципальной услуги, подписанная квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи», направляется заявителю в личный кабинет на Едином портале.

При направлении результата предоставления муниципальной услуги в электронной форме в личный кабинет заявителя допускается архивирование файлов в форматы zip, rar.

Общий размер файлов, направляемых в личный кабинет заявителя, не должен превышать 5 мегабайт.

Получение результата предоставления муниципальной услуги в электронной форме не лишает заявителя права получить указанный результат на бумажном носителе."

8. Пункт 3.1 раздела 3 регламента читать в следующей редакции: "3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием, первичная проверка и регистрация заявления и приложенных к нему документов, в том числе через многофункциональный центр и в электронной форме;

- рассмотрение и проверка заявления и приложенных к нему документов, подготовка межведомственных запросов и проекта результата муниципальной услуги;

- принятие уполномоченным должностным лицом решения по результатам рассмотрения и проверки заявления и приложенных к нему документов;

- выдача (направление) заявителю документов являющихся результатом оказания муниципальной услуги, в том числе в электронной форме.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении 3 к настоящему административному регламенту."

9. Абзац первый пункта 3.2 раздела 3 регламента читать в следующей редакции: " Прием, первичная проверка и регистрация заявления и приложенных к нему документов, в том числе через многофункциональный центр и в электронной форме."

10. Абзац второй пункта 3.2 раздела 3 регламента читать в следующей редакции:

"Основанием для начала административной процедуры является поступление в ОМСУ заявления с приложенными к нему документами о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса при личном обращении заявителя в ОМСУ или многофункциональный центр, путем почтового отправления, по электронной почте, либо через Единый портал."

11. Раздел 3.2 раздела 3 регламента дополнить абзацем следующего содержания: "При поступлении заявления через Единый портал, заявление регистрируется в установленном порядке и заявителю в личный кабинет на Едином портале направляется соответствующее уведомление."

12. После первого абзаца в пункте 3.5 раздела 3 регламента вставить абзацы следующего содержания: " Выдача (направление) заявителю документов являющихся результатом оказания муниципальной услуги направляются заявителю (представителю заявителя) одним из способов, указанным в заявлении:

- в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе Единого портала или портала адресной системы.

- в форме документа на бумажном носителе посредством выдачи заявителю (представителю заявителя) лично под расписку либо направления документа по почте".