

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
«ГОРОД КАЛИНИНГРАД»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «_____» _____ 2020 г.
г. Калининград

№ _____

О внесении изменений в постановление администрации городского округа «Город Калининград» от 24.12.2015 № 2107 «Об утверждении Административного регламента администрации городского округа «Город Калининград» предоставления муниципальной услуги по присвоению адреса объектам адресации, аннулированию адреса объектов адресации» (в редакции от 13.05.2019 № 417)

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ (в редакции от 04.06.2018 № 146-ФЗ) «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Правилами присвоения, изменения и аннулирования адресов, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 № 1221 (в редакции от 12.08.2015 № 832), распоряжением Правительства Российской Федерации от 31.01.2017 № 147-р (в редакции от 16.06.2018 № 1206-р) «О целевых моделях упрощения процедур ведения бизнеса и повышения инвестиционной привлекательности субъектов Российской Федерации», руководствуясь распоряжением администрации городского округа «Город Калининград» от 11.07.2011 № 343-р «Об утверждении Методических рекомендаций по порядку разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций, разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, проведения экспертизы административных регламентов», распоряжением администрации городского округа «Город Калининград» от 20.07.2018 № 442-р «Об организации работы по приему и выдаче документов в МКУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести следующие изменения в приложение к постановлению администрации городского округа «Город Калининград» от 24.12.2015 № 2107 «Об утверждении Административного регламента администрации городского округа «Город Калининград» предоставления муниципальной услуги по присвоению адреса объектам адресации, аннулированию адреса объектов адресации» (в редакции от 13.05.2019 № 417):

1.1. Во втором абзаце пункта 2.4 слова «не более 10 рабочих дней» заменить словами «не более 8 рабочих дней».

1.2. Пункт 2.17.5 изложить в новой редакции:

«2.17.5. Сроки прохождения отдельных административных процедур, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- прием, проверка и регистрация заявления с комплектом документов - административная процедура осуществляется в первый рабочий день с момента подачи заявления. В случае принятия решения об отказе в приеме документов административная процедура заканчивается административным действием - выдачей (направлением) уведомления об отказе в приеме документов для предоставления муниципальной услуги. Данная процедура должна быть завершена не позднее 1-го рабочего дня с момента подачи заявления;

- передача заявления с комплектом документов начальнику Отдела - административная процедура осуществляется не позднее первой половины 2-го рабочего дня с момента регистрации заявления;

- рассмотрение заявления с комплектом документов начальником Отдела и назначение ответственного исполнителя - административная процедура осуществляется во второй половине 1-го рабочего дня с момента передачи заявления в Отдел (во второй половине 2-го рабочего дня с момента регистрации заявления);

- передача ответственному исполнителю заявления с комплектом документов, изучение ответственным исполнителем заявления и комплекта документов, осмотр объекта адресации, подготовка проекта распоряжения Комитета о присвоении адреса объекту адресации, аннулировании адреса либо проекта решения Комитета об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса - административные процедуры осуществляются со второй половины 2-го по первую половину 5-го рабочего дня с момента регистрации заявления;

- визирование и подписание проекта распоряжения Комитета о присвоении адреса объекту адресации, аннулировании адреса либо проекта решения Комитета об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса - административная процедура осуществляется со второй половины 5-го по первую половину 6-го рабочего дня с момента регистрации заявления;

- регистрация распоряжения Комитета о присвоении адреса объекту адресации, аннулировании адреса - административная процедура

осуществляется во второй половине 6-го рабочего дня с момента регистрации заявления (Отдел обеспечивает передачу документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, в МКУ «МФЦ» для выдачи (направления) заявителю на 7-й рабочий день с момента регистрации заявления). Регистрация решения Комитета об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса - административная процедура осуществляется на 7-й рабочий день с момента регистрации заявления (Отдел обеспечивает передачу документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, в МКУ «МФЦ» для выдачи (направления) заявителю на 7-й рабочий день с момента регистрации заявления);

- выдача (направление) заявителю документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, - административная процедура осуществляется на 8-й рабочий день с момента регистрации заявления.

Действия, осуществляемые за рамками предоставления муниципальной услуги:

- внесение решения о присвоении адреса объекту адресации, аннулировании адреса в государственный адресный реестр (федеральную информационную адресную систему - ФИАС) - осуществляется в течение трех рабочих дней со дня регистрации распоряжения Комитета о присвоении, аннулировании адреса объекту адресации.».

1.3. Приложение № 2 «Порядок прохождения документов при предоставлении муниципальной услуги по присвоению адреса объектам адресации, аннулированию адреса объектов адресации (технологическая карта)» к Административному регламенту изложить в новой редакции (приложение).

2. Общему отделу администрации городского округа «Город Калининград» (Петрова Е.А.) обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Гражданин», на официальном сайте администрации городского округа «Город Калининград» в сети Интернет, направление копии постановления в Правительство Калининградской области для внесения в региональный регистр муниципальных нормативных правовых актов.

3. Контроль за исполнением постановления возложить на председателя комитета территориального развития и строительства администрации городского округа «Город Калининград» Крупина А.Л.

Глава городского округа

А.Н. Силанов

Руководитель аппарата - управляющий делами администрации	С.В. Воропаев
Председатель комитета территориального развития и строительства	А.Л. Крупин
Председатель юридического комитета	Г.А. Варфоломеева
Директор МКУ «МФЦ г. Калининграда»	В.Я. Шегада
Начальник административного управления, заместитель руководителя аппарата	И.Н. Шлыков
Начальник управления делопроизводства	Ю.И. Липовецкая

Исполнитель:

Комитет территориального развития и строительства

Начальник отдела градостроительной информации и адресного реестра

Попова А.И., 92-32-88