



А Д М И Н И С Т Р А Ц И Я
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

20__ г.

№ _____

О внесении изменений в постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 12.11.2014 № 2762 «Об Административном регламенте предоставления администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа муниципальной услуги по присвоению объектам адресации адресов и аннулированию адресов»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 28.12.2013 № 443-ФЗ «О федеральной информационной адресной системе и о внесении изменений в Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях реализации механизма по переводу муниципальных услуг администрации Петропавловск-Камчатского городского округа в электронный вид

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 12.11.2014 № 2762 «Об Административном регламенте предоставления администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа муниципальной услуги по присвоению объектам адресации адресов и аннулированию адресов» следующие изменения:

1.1 наименование после слов «адресации адресов» дополнить словами «, изменению адресов объектам адресации»;

1.2 пункт 1 после слов «адресации адресов» дополнить словами «, изменению адресов объектам адресации»;

1.3 В Административном регламенте предоставления администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа муниципальной услуги по присвоению объектам адресации адресов и аннулированию адресов:

1.3.1 наименование после слов «адресации адресов» дополнить словами «, изменению адресов объектам адресации»;

1.3.2 пункт 1.1 изложить в следующей редакции:

«1.1. Административный регламент предоставления администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа муниципальной услуги по присвоению объектам адресации адресов, изменению адресов объектам адресации и аннулированию адресов (далее - Регламент) регулирует порядок предоставления администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа (далее - администрация) муниципальной услуги по присвоению объектам адресации адресов, изменению адресов объектам адресации и аннулированию адресов (далее - муниципальная услуга), в том числе в электронной форме с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг» (далее - ЕПГУ), регионального портала государственных и муниципальных услуг Камчатского края (далее - РПГУ) и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» с соблюдением норм законодательства Российской Федерации о защите персональных данных.»;

1.3.3 абзац третий подпункта 1.2.4 после слов «адресации адреса» дополнить словами «, изменении адреса объекту адресации»;

1.3.4 подпункт 1.6.3 после слова «irpiem@pkgo.ru» дополнить словом «, mfcprk@mfc.kamchatka.gov.ru»;

1.3.5 в подпункте 1.6.4 слово «ЕПГМУ» заменить словом «ЕПГУ»;

1.3.6 в абзаце третьем подпункта 1.6.8 слова «информационно-телекоммуникационной» исключить;

1.3.7 в абзаце первом пункта 1.8:

- слово «контакте» заменить словом «обращении»;

- слова «, или через ЕПГМУ либо РПГУ» исключить;

1.3.8 в пункте 2.1 после слов «адресации адресов,» дополнить словами «изменение адресов объектам адресации,»;

1.3.9 Пункт 2.3. изложить в следующей редакции:

«2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- присвоение адреса объекту адресации;

- изменение адреса объекта адресации. Под изменением адреса объекта адресации понимается осуществление присвоения адреса объекту адресации с одновременным аннулированием адреса данного объекта в соответствии с Правилами присвоения, изменения и аннулирования адресов, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 19.12.2014 № 1221 «Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов»;

- аннулирование адреса объекта адресации;

- отказ в присвоении адреса объекту адресации;

- отказ в аннулировании адреса объекта адресации;

2.3.1 решение о присвоении объекту адресации адреса, изменении адреса объекту адресации или аннулировании адреса оформляется в форме приказа Управления.

Приказ об аннулировании адреса объекта адресации в случае присвоения объекту адресации нового адреса может быть объединен с приказом о присвоении этому объекту адресации нового адреса;

2.3.2 решение об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании адреса - по форме, утвержденной 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»»;

1.3.10 в пункте 2.4:

- абзац второй изложить в следующей редакции:

«В случае предоставления заявителем (представителем заявителя) заявления и документов через МФЦ Камчатского края срок принятия решения о предоставлении муниципальной услуги исчисляется с даты регистрации заявления в службе «одного окна» после его передачи из МФЦ Камчатского края»;

- дополнить абзацем третьим следующего содержания:

«В случае направления заявителем заявления на электронную почту службы «одного окна» срок принятия решения о предоставлении муниципальной услуги исчисляется со дня регистрации заявления.»;

1.3.11 подпункт 2.5.12 дополнить абзацем вторым следующего содержания:

«Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), подлежит обязательному размещению на официальном сайте администрации в сети «Интернет», на ЕПГУ/РПГУ (на основании сведений, содержащихся в Реестре государственных и муниципальных услуг Камчатского края).»;

1.3.12 абзац первый пункта 2.6 изложить в следующей редакции:

«2.6. Муниципальная услуга предоставляется на основании заявления о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса по форме, утвержденной 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» (далее - заявление). В случае изменения адреса объекта адресации заявитель (представитель заявителя) предоставляет заявление об аннулировании адреса объекта адресации и заявление о присвоении адреса соответствующему объекту адресации.

В случае образования двух или более объектов адресации в результате преобразования существующего объекта или объектов адресации представляется одно заявление на все одновременно образуемые объекты адресации.

Для получения муниципальной услуги заявителями подается заявление и самостоятельно в обязательном порядке представляются следующие документы:»;

1.3.13 подпункт 2.6.1 исключить;

1.3.14 в пункте 2.8:

- в абзаце втором после слов «при отсутствии» дополнить словами «у заявителя (представителя заявителя)»;

- в абзаце третьем после слов «при отсутствии» дополнить словами «у заявителя (представителя заявителя)»;

1.3.15 пункт 2.9 изложить в следующей редакции:

«2.9. Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги при личном обращении в службу «одного окна» либо МФЦ Камчатского края отсутствуют.

Основаниями для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в электронной форме являются:

2.9.1 внесение данных в несоответствующие поля заявления;

2.9.2 нечитаемое изображение скан-копий документов.»;

1.3.16 в подпункте 2.11.2 после слов «адресации адреса» дополнить словами «, изменения адреса объекту адресации»;

1.3.17 в подпункте 2.11.3 после слов «адресации адреса» дополнить словами «, изменения адреса объекту адресации»;

1.3.18 в абзаце первом подпункта 2.11.4 после слов «адресации адреса» дополнить словами «, изменения адреса объекту адресации»;

1.3.19 пункт 2.13 изложить в следующей редакции:

«2.13. Документы для получения муниципальной услуги подаются в ходе личного приема, через службу «одного окна» либо МФЦ Камчатского края, посредством почтового отправления в адрес администрации, в электронной форме путем направления заявления на адрес электронной почты службы «одного окна».

Получение муниципальной услуги доверенным лицом возможно при личном обращении в службу «одного окна», в МФЦ Камчатского края, путем направления заявления почтовым отправление, либо по адресу электронной почты службы «одного окна».

При направлении заявления и прилагаемых к нему документов в электронной форме на адрес электронной почты службы «одного окна» предоставление оригиналов документов не требуется.»;

1.3.20 подпункт 2.14.3 изложить в следующей редакции:

«2.14.3 документы в электронном виде прикладываются к заявлению в виде скан-копий»;

1.3.21 пункт 2.16 изложить в следующей редакции:

«2.16. Регистрация заявления осуществляется в день его поступления, в случае отсутствия оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в электронной форме, предусмотренных пунктом 2.9 настоящего Регламента.»;

1.3.22 пункт 2.19 изложить в следующей редакции:

«2.19. Показатели доступности муниципальной услуги это:

2.19.1 возможность получения муниципальной услуги в доступных местах путем подачи заявления в письменной форме, почтовым отправление,

в электронной форме путем направления заявления на адрес электронной почты службы «одного окна»;

2.19.2 транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;

2.19.3 возможность записи на прием для подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги посредством РПГУ;

2.19.4 возможность досудебного (внесудебного) рассмотрения жалоб в процессе предоставления муниципальной услуги.»;

1.3.23 пункт 2.20 дополнить подпунктом 2.20.3 следующего содержания: «2.20.3 получение полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме посредством ЕПГУ/РПГУ.»;

1.3.24 пункт 2.21 изложить в следующей редакции:

«2.21. Показателями доступности и качества муниципальной услуги при предоставлении в электронном виде являются:

2.21.1 возможность получения информации о порядке и сроках предоставления услуги с использованием ЕПГУ/РПГУ;

2.21.2 возможность записи на прием в орган на консультацию по вопросам предоставления услуги, для подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги, получения результата оказания услуги посредством ЕПГУ/РПГУ;

2.21.3 при наличии технической возможности оценка доступности и качества муниципальной услуги на РПГУ;

2.21.4 возможность направления в электронной форме жалобы на решения и действия (бездействие) должностного лица органа в ходе предоставления муниципальной услуги, органа, предоставляющего муниципальную услугу.»;

1.3.25 пункт 2.22 изложить в следующей редакции:

«2.22. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме:

2.22.1 заявителям предоставляется возможность для предварительной записи на подачу заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. Предварительная запись может осуществляться следующими способами по выбору заявителя:

- при личном обращении заявителя в службу «одного окна» или МФЦ Камчатского края;

- по телефону службы «одного окна» или МФЦ Камчатского края;

- через официальный сайт МФЦ Камчатского края;

- через РПГУ.

При предварительной записи заявитель сообщает следующие данные:

- фамилию, имя, отчество (последнее при наличии);

- контактный номер телефона;

- адрес электронной почты (при наличии);

- желаемые дату и время записи для представления документов.

Заявителю сообщаются дата и время приема документов.

Заявитель в любое время вправе отказаться от предварительной записи;

2.22.2 особенности предоставления муниципальной услуги через МФЦ Камчатского края.

Предоставление муниципальной услуги в МФЦ Камчатского края осуществляется в порядке, предусмотренном Соглашением о взаимодействии, заключенным между администрацией городского округа и МФЦ Камчатского края, со дня вступления в силу соответствующего соглашения о взаимодействии.

Муниципальная услуга предоставляется в МФЦ Камчатского края с учетом принципа экстерриториальности, в соответствии с которым заявитель вправе выбрать для обращения за получением муниципальной услуги любой МФЦ Камчатского края.

Заявителям, записавшимся на прием через официальный сайт МФЦ Камчатского края, за день до приема отправляется напоминание на указанный адрес электронной почты о дате, времени и месте приема, а также информация об аннулировании предварительной записи в случае неявки по истечении 15 минут с назначенного времени приема;

2.22.3 особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

Для заявителей в целях предоставления муниципальной услуги в электронной форме обеспечивается возможность:

- записи на прием для подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги с использованием РПГУ;

- получения информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на официальном сайте администрации и на ЕПГУ/РПГУ;

- направления жалобы на решения и действия (бездействие) должностного лица в ходе предоставления муниципальной услуги (далее - жалоба) посредством портала Федеральной государственной информационной системы «Досудебное обжалование» (do.gosuslugi.ru);

- при наличии технической возможности оценка доступности и качества муниципальной услуги на РПГУ;

2.22.4 запись на прием через РПГУ осуществляется с использованием учетной записи физического лица, зарегистрированной в единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА), имеющей статус «Подтвержденная».

Если заявитель не имеет подтвержденной учетной записи в ЕСИА, то ему необходимо пройти процедуру регистрации в соответствии с правилами регистрации в ЕСИА.»;

1.3.26 пункт 2.23 исключить;

1.3.27 пункт 2.24 исключить;

1.3.28 пункт 3.1 изложить в следующей редакции:

«3.1. Основанием для регистрации службой «одного окна» заявления является его подача в письменной форме, в форме электронного документа с использованием сети «Интернет». Порядок и способы подачи заявления, если оно подается в форме электронного документа с использованием сети «Интернет», требования к его формату утверждаются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.»;

1.3.29 абзац первый пункта 3.2 изложить в следующей редакции:

«3.2. При подаче заявителем заявления в письменной форме в службу «одного окна» специалист службы «одного окна» в день его поступления:»;

1.3.30 подпункт 3.2.3 изложить в следующей редакции:

«3.2.3 регистрирует заявление в автоматизированной системе электронного документооборота и делопроизводства (далее - система электронного документооборота) с автоматическим присвоением ему персонального регистрационного номера;»;

1.3.31 в подпункте 3.2.4:

- слова «или по адресу электронной почты» исключить;

- абзац второй исключить;

1.3.32 подпункт 3.5.4 изложить в следующей редакции:

«3.5.4 выдает заявителю (представителю заявителя) расписку в получении от него документов с указанием их перечня и даты получения;»;

1.3.33 подпункт 3.5.5 исключить;

1.3.34 в подпункте 3.8.1 после слов «адресации адреса» дополнить словами «, изменения адреса объекту адресации»;

1.3.35 в подпункте 3.10.1 после слов «адресации адреса» дополнить словами «, изменении адреса объекту адресации»;

1.3.36 в подпункте 3.13.1 после слов «адресации адреса» дополнить словами «, изменении адреса объекту адресации»;

1.3.37 пункт 3.14 изложить в следующей редакции:

«3.14. Порядок осуществления административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием РПГУ:

3.14.1 в целях предоставления муниципальной услуги заявителям предоставляется возможность подачи заявления по предварительной записи. Запись на прием может осуществить только гражданин, имеющий подтвержденную учетную запись.

Запись на прием проводится посредством РПГУ после прохождения процедуры идентификации и аутентификации.

Заявителю предоставляется возможность записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в службе «одного окна» графика приема заявителей, в соответствии с целью приема.

Специалисты службы «одного окна» не вправе требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления

сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема;

3.14.2 при направлении заявления на адрес электронной почты службы «одного окна» заявителю необходимо заполнить бланк заявления, подписать собственноручно, перевести в электронный вид посредством сканирования оригинала заявления и прикрепить его вместе со скан-копиями документов, указанных в абзаце первом подпункта 2.6.2, пункте 2.7 настоящего Регламента;

3.14.3 прием и регистрация заявления, направленного в электронной форме, осуществляется специалистом службы «одного окна» в день подачи заявления.

При наличии оснований, указанных в пункте 2.9 настоящего Регламента для отказа в приеме заявления, поступившего в электронной форме, специалистом службы «одного окна» в день поступления заявления, на адрес электронной почты направляется уведомление об отказе в приеме заявления с указанием обоснованных причин отказа.

Отказ в приеме заявления не препятствует повторной подаче заявления после устранения оснований, по которым было отказано в приеме заявления;

3.14.5 при наличии технической возможности заявитель вправе оценить качество предоставления муниципальной услуги в электронной форме с использованием РПГУ;

3.14.6 заявитель вправе направить жалобу посредством портала Федеральной государственной информационной системы «Досудебное обжалование» (do.gosuslugi.ru) после прохождения процедуры идентификации и аутентификации.»;

1.3.38 раздел 3 дополнить пунктом 3.15 следующего содержания:

«3.15. Специалист службы «одного окна», ответственный за выдачу документов:

3.15.1 в день поступления документов, указанных в пункте 3.13 настоящего Регламента, вносит сведения об одном из документов в систему электронного документооборота с автоматическим присвоением им персонального регистрационного номера и в случае обращения заявителя (представителя заявителя) о предоставлении муниципальной услуги через МФЦ Камчатского края передает их в МФЦ Камчатского края в соответствии с соглашением о взаимодействии для выдачи заявителю (представителю заявителя);

3.15.2 в течение 2 рабочих дней со дня получения документов, указанных в пункте 3.13 настоящего Регламента, извещает заявителя (представителя заявителя) по телефону, указанному в заявлении, о готовности документов и о возможности получения их заявителем (представителем заявителя) лично.

В случае, если заявителем (представителем заявителя) в заявлении не указано намерение получить документы лично, специалист службы «одного окна», ответственный за выдачу документов, в течение 2 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 3.13 настоящего

Регламента, направляет их факсом либо по адресу электронной почты (если номер факса и (или) адрес электронной почты указаны в заявлении) с последующим направлением оригинала документа почтовым отправлением с уведомлением в адрес заявителя.

В случае, если при наличии указанных в заявлении номера телефона заявителя или адреса электронной почты заявителя (представителя заявителя) уведомить заявителя (представителя заявителя) о готовности документов к получению не представилось возможным в течение 2 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 3.13 настоящего Регламента, специалист службы «одного окна», ответственный за выдачу документов, указанных в подпункте 3.13 настоящего Регламента, направляет их почтовым отправлением с уведомлением в адрес заявителя (представителя заявителя).

В случае неявки заявителя (представителя заявителя) в срок более 10 календарных дней со дня уведомления заявителя (представителя заявителя) о необходимости получения документов, указанных в пункте 3.13 настоящего Регламента, в течение 3 рабочих дней со дня истечения десятидневного срока для получения таких документов лично заявителем (представителем заявителя) специалист службы «одного окна», ответственный за выдачу документов, направляет документы, указанные в пункте 3.13 настоящего Регламента, почтовым отправлением с уведомлением в адрес заявителя (представителя заявителя).

В случае отсутствия в заявлении номера телефона заявителя (представителя заявителя) или адреса электронной почты заявителя (представителя заявителя) документы, указанные в пункте 3.13 настоящего Регламента, в течение 2 рабочих дней со дня поступления в службу «одного окна», направляются специалистом службы «одного окна», ответственным за выдачу документов, почтовым отправлением с уведомлением в адрес заявителя (представителя заявителя);

3.15.3 закрывает учетную карточку в системе электронного документооборота.»;

1.3.39 пункт 5.3 изложить в следующей редакции:

«5.3. Жалоба на решения и действия (бездействие) Управления, руководителя Управления, специалистов Управления, службы «одного окна», специалистов службы «одного окна» может быть направлена по почте, через МФЦ Камчатского края, службу «одного окна», с использованием сети «Интернет», официального сайта администрации, посредством портала Федеральной государственной информационной системы «Досудебное обжалование» (do.gosuslugi.ru), а также может быть принята при личном приеме заявителя.»;

1.3.41 наименование приложения к Административному регламенту изложить в следующей редакции:

«Приложение к Административному регламенту предоставления администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа муниципальной услуги по присвоению объектам адресации адресов, изменению адресов объектам адресации и аннулированию адресов».

2. Управлению делами администрации Петропавловск-Камчатского городского округа опубликовать настоящее постановление в газете «Град Петра и Павла» и разместить на официальном сайте администрации Петропавловск-Камчатского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя Управления архитектуры, градостроительства и земельных отношений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

Временно исполняющий полномочия
Главы Петропавловск-Камчатского
городского округа

К.В. Брызгин

Исполнитель: главный специалист-эксперт юридического отдела Управления архитектуры, градостроительства и земельных отношений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа, Е.В. Русанова, тел. 8 (4152) 30-31-00 (доб. 3318) _____