

Администрация муниципального образования  
«Майнский район»

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

9 декабря 2019

№ 1246

Экз. № \_\_\_\_\_

р.п.Майна

**О внесении изменений в постановление администрации  
муниципального образования «Майнский район» от 30.01.2019 № 88**

В целях реализации мероприятий по проведению административной реформы Администрация муниципального образования «Майнский район» постановляет:

1. Внести в Постановление Администрации муниципального образования «Майнский район» от 30.01.2019 № 88 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Присвоение адресов объектам адресации, изменении, аннулирование таких адресов на территории муниципального образования «Майнское городское поселение» Майнского района Ульяновской области» следующие изменения:

1.1. Подпункт в) пункта 2.6. регламента изложить в следующей редакции: «в) разрешение на строительство объекта адресации (уведомление о соответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке) (при присвоении адреса строящимся объектам адресации) и (или) разрешение на ввод объекта адресации в эксплуатацию (уведомление о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности) (находится в распоряжении Уполномоченного органа)».

1.2. Пункт 3.2.2. регламента изложить в следующей редакции:

«3.2.2. Проверка комплектности документов, формирование и направление запроса документов (их копий или сведений, содержащихся в них) указанных в пункте 2.6 настоящего административного регламента.

В случае если необходимо поступление заявлений о присвоении объекту адресации адреса или аннулирование его адреса от нескольких собственников (правообладателей), и такие заявления не поступили,

018328

уполномоченный орган на предоставление муниципальной услуги уведомляет иных собственников (правообладателей) о необходимости предоставления заявления.

Основанием для начала административного действия является регистрация заявления и передача Специалист Комитета, оказывающим муниципальную услугу.

Специалист Комитета осуществляет проверку заявления и поступивших с ним документов на предмет необходимости запроса документов в рамках межведомственного взаимодействия.

Специалист Комитета ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение двух рабочих дней запрашивает (если данные документы не представлены заявителем по собственной инициативе) документы, перечисленные в пункте 2.6 настоящего административного регламента.

Документы, указанные в подпунктах «а», «б», «д», «з», «и» пункта 2.6 настоящего регламента запрашиваются уполномоченным органом в Росреестре, посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

Срок предоставления запрашиваемых документов три рабочих дня.

Документы, указанные в подпунктах «в», «г», «е», «ж» пункта 2.6 настоящего регламента находятся в распоряжении Уполномоченного органа.

Документ, указанный в подпункте «г» настоящего пункта, выданный после 2015 года запрашиваются уполномоченным органом в Агентстве архитектуры и градостроительной деятельности Ульяновской области с использованием межведомственного запроса.

Межведомственный запрос о представлении документов и (или) информации, для предоставления муниципальной услуги должен содержать:

1) наименование органа или организации, направляющих межведомственный запрос;

2) наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;

3) наименование муниципальной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре муниципальных услуг;

4) указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

5) сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные административным регламентом предоставления муниципальной услуги, а также сведения, предусмотренные

нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документа и (или) информации;

6) контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

7) дата направления межведомственного запроса;

8) фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи;

9) информация о факте получения согласия.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации для предоставления муниципальной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать пяти рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, представляющие документы и информацию.

Максимальный срок выполнения административной процедуры 5 рабочих дней.

Результатом административной процедуры является проверка комплектности и получение недостающих документов по межведомственным запросам.»

1.3. Пункт 3.2.2. регламента изложить в следующей редакции:

#### **«3.2.3 Подготовка результата муниципальной услуги.**

Юридическим фактом начала административной процедуры является отсутствие или наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

В случае отсутствия оснований для отказа, указанных в пункте 2.8 настоящего административного регламента, Специалист Комитета, готовит проект решения о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса.

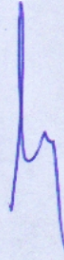
В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.10 настоящего административного регламента, Специалист Комитета ответственный за предоставление муниципальной услуги, осуществляет подготовку проекта решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, с указанием причины отказа являющейся основанием для принятия такого решения с обязательной ссылкой на пункт 2.8 административного регламента.

Максимальный срок подготовки проекта решения о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса либо проекта решения об отказе в присвоении объекту адресации или аннулировании его адреса составляет 2 (два) рабочих дня с даты поступления документов в рамках межведомственного взаимодействия в Уполномоченный орган».

3. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после его обнародования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы администрации района по экономическому развитию Волкова А.Д.

Глава администрации района

A handwritten signature in blue ink, consisting of a vertical line followed by a stylized, jagged shape.

О.В.Шуенков