



ГОРОДСКОЙ ОКРУГ УРАЙ
Ханты-Мансийского автономного округа - Югры

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА УРАЙ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 27.04.2024

№739

О внесении изменений в
административный регламент
предоставления муниципальной
услуги «Присвоение адреса объекту
адресации, изменение и
аннулирование такого адреса»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации города Урай от 18.01.2013 №117 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг»:

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса», утвержденный постановлением администрации города Урай от 12.04.2022 №793, изменения согласно приложению.

2. Опубликовать постановление в газете «Знамя» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления города Урай в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы города Урай В.А. Грбовца.

Глава города Урай



Т.Р.Закирзянов

Изменения в административный регламент
предоставления муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту адресации,
изменение и аннулирование такого адреса» (далее – административный регламент)

1. Абзацы первый – четвертый пункта 2.5 изложить в новой редакции:
«2.5. Результатом предоставления муниципальной услуги является:
выдача (направление) решения о присвоении адреса объекту адресации в форме правового акта должностного лица администрации города Урай с приложением выписки из государственного адресного реестра об адресе объекта адресации;
выдача (направление) решения об аннулировании адреса объекта адресации (допускается объединение с решением о присвоении адреса объекту адресации) в форме правового акта должностного лица администрации города Урай с приложением уведомления об отсутствии сведений в государственном адресном реестре;
выдача (направление) решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса в форме правового акта должностного лица администрации города Урай.»
2. Пункт 2.6 изложить в новой редакции:
«2.6. Принятие решения о присвоении адреса объекту адресации или аннулировании его адреса, решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, а также размещение соответствующих сведений об адресе объекта адресации в государственном адресном реестре осуществляются Уполномоченным органом:
в случае подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги на бумажном носителе - в срок не более 8 рабочих дней со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги;
в случае подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги в форме электронного документа - в срок не более 5 рабочих дней со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги.»
3. Пункт 2.7 изложить в новой редакции:
«2.7. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», в соответствующих разделах на ЕПГУ и/или региональном портале, на официальном сайте органов местного самоуправления города Урай в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://uray.ru/>).»
4. Пункт 2.25 изложить в новой редакции:
«2.25. Согласно решению Думы города Урай от 27.09.2012 №79 услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.»
5. Абзац пятый пункта 2.30 изложить в новой редакции:
«Вход в помещение, в котором размещен Уполномоченный орган, должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию:».
6. Приложение 2 к административному регламенту изложить в новой редакции:
«

Приложение 2 к административному
регламенту предоставления
муниципальной услуги Присвоение
адреса объекту адресации, изменение
и аннулирование такого адреса»

**Состав, последовательность и сроки выполнения
административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги**

Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Место выполнения административного действия/используемая информационная система	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
1	2	3	4	5	6	7
1. Прием, проверка документов и регистрация заявления						
Поступление заявления и документов для предоставления муниципальной услуги в Уполномоченный орган	Прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.13 Административного регламента	До 1 рабочего дня	Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган / ГИС / ПГС	Основания отказа в приеме документов, предусмотренные пунктами 2.22, 2.23 Административного регламента	Регистрация заявления документов в ГИС (присвоение номера и датирование); назначение должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги, и передача ему документов
	Принятие решения об отказе в приеме документов, в случае выявления оснований для отказа в приеме документов					

	Регистрация заявления, в случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов		должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за регистрацию корреспонденции	Уполномоченный орган / ГИС		
2. Получение сведений посредством СМЭВ						
Пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги	Направление межведомственных запросов в органы и организации	в день регистрации заявления и документов	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган / ГИС / ПГС / СМЭВ	Отсутствие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов (организаций)	Направление межведомственного запроса в органы (организации), предоставляющие документы (сведения), предусмотренные пунктом 2.15 Административного регламента, в т.ч. с использованием СМЭВ

	Получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов	2 рабочих дня со дня направления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки не предусмотрены законодательством Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа - Югры	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган / ГИС / ПГС / СМЭВ	–	получение документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги
3. Рассмотрение документов и сведений						
Пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги	Проверка соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления муниципальной услуги	1 рабочий день	Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган) / ГИС / ПГС	Основания отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренные пунктом 2.23 Административного регламента	проект результата предоставления муниципальной услуги
4. Принятие решения						
Проект результата предоставления муниципальной	Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги	1 рабочий день	должностное лицо Уполномоченного	Уполномоченный орган / ГИС	–	Результат предоставления муниципальной

услуги	Формирование решения о предоставлении муниципальной услуги		о органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги; Руководитель Уполномоченног о органа или иное уполномоченное им лицо	/ ПГС		услуги, подписанный усиленной квалифицированной подписью руководителем Уполномоченного органа или иного уполномоченного им лица
	Принятие решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги					Результат предоставления муниципальной услуги по форме, приведенной в приложении 1 к Административном у регламенту, подписанный усиленной квалифицированной подписью руководителем Уполномоченного органа или иного уполномоченного им лица
	Формирование решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги					
5. Выдача результата						
Формирование и регистрация результата муниципальной услуги, указанного в пункте 3.5 Административного регламента, в форме электронного	Регистрация результата предоставления муниципальной услуги, внесение результата оказания услуги в государственный адресный реестр (ФИАС), запрос выписки из государственного адресного	после окончания процедуры принятия решения (в общий срок предоставления муниципальной услуги не	должностное лицо Уполномоченног о органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоч енный орган / ГИС	–	Внесение сведений окончном результате предоставления муниципальной услуги

документа в ГИС	реестра об адресе объекта адресации либо уведомления об отсутствии сведений в государственном адресном реестре	включается)				
Направление в многофункциональный центр результата муниципальной услуги, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа	в сроки, установленные соглашением о взаимодействии между Уполномоченным органом и многофункциональным центром	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган / АИС МФЦ	Указание Заявителем в заявлении способа выдачи результата муниципальной услуги в многофункциональном центре, а также подача заявления через многофункциональный центр	выдача результата муниципальной услуги заявителю в форме бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, заверенного печатью многофункционального центра, с выпиской из ГАР об адресе объекта адресации либо уведомления об отсутствии сведений в ГАР; внесение сведений в ГИС о выдаче результата муниципальной услуги	
Направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги в личный кабинет на Едином портале, ГИС, ФИАС, при	В день регистрации результата предоставления муниципальной	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за	ГИС		Результат муниципальной услуги, в т ч направленный заявителю	

	лично́м обращении (бума́жный документ)	услуги	предоставление муниципальной услуги			в личный кабинет на Едином портале, в ФИАС, с выпиской из ГАР об адресе объекта адресации либо уведомления об отсутствии сведений в ГАР
--	--	--------	-------------------------------------	--	--	---

».