



## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА СМОЛЕНСКА

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 03.06.2016 № 1267-адм

О внесении изменений в Административный регламент Администрации города Смоленска по предоставлению муниципальной услуги «Присвоение, изменение и аннулирование адресов на территории города Смоленска», утвержденный постановлением Администрации города Смоленска от 26.05.2015 № 888-адм

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Администрации города Смоленска от 30.03.2011 № 567-адм «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», руководствуясь Уставом города Смоленска,

Администрация города Смоленска **п о с т а н о в л я е т**:

1. Внести в Административный регламент Администрации города Смоленска по предоставлению муниципальной услуги «Присвоение, изменение и аннулирование адресов на территории города Смоленска», утвержденный постановлением Администрации города Смоленска от 26.05.2015 № 888-адм «Об утверждении Административного регламента Администрации города Смоленска по предоставлению муниципальной услуги «Присвоение, изменение и аннулирование адресов на территории города Смоленска», следующие изменения:

1.1. Подраздел 1.3 раздела 1 дополнить пунктом 1.3.7 следующего содержания:

«1.3.7. Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги можно получить также и в Смоленском областном государственном бюджетном учреждении «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг населению» (далее - МФЦ), в том числе и по многоканальному телефону 8-800-1001-901, адрес электронной почты: [smmfc@admin-smolensk.ru](mailto:smmfc@admin-smolensk.ru).

Место нахождения МФЦ: 214013, Российская Федерация, Смоленская область, город Смоленск, переулок Юннатов, дом 10.

В МФЦ прием заявителей осуществляется в соответствии со следующим графиком: понедельник с 8-00 до 18-00 (без перерыва); вторник-пятница с 8-00 до 20-00 (без перерыва); суббота с 9-00 до 18-00 (без перерыва); воскресенье – выходной.».

1.2. Подраздел 2.2 раздела 2 дополнить абзацем следующего содержания: «Предоставление муниципальной услуги осуществляется также в МФЦ.».

1.3. Подраздел 2.4 раздела 2 дополнить абзацем следующего содержания: «В случае представления заявления через МФЦ указанный срок исчисляется со дня передачи МФЦ заявления и документов (при их наличии) в Администрацию города Смоленска.».

1.4. Пункт 2.6.2 подраздела 2.6 раздела 2 дополнить абзацем следующего содержания:

«В случае непредставления заявителем указанных документов должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, получает сведения из этих документов на основании межведомственных запросов, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного информационного взаимодействия.».

1.5. Подраздел 2.12 раздела 2 дополнить абзацем следующего содержания:

«Входы в здание оборудуются средствами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ для инвалидов.».

1.6. Подраздел 2.13 раздела 2 дополнить абзацем следующего содержания:

«- обеспечение беспрепятственного доступа к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.».

1.7. Абзацы первый – пятый раздела 3 изложить в следующей редакции:

«Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления и документов, представленных заявителем (представителем заявителя);
- формирование и направление межведомственного запроса в органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги;
- рассмотрение документов;

- принятие решения;
- уведомление заявителя о результате предоставления муниципальной услуги.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги приводится в приложении № 1 к Административному регламенту.».

1.8. Пункт 3.1.1 подраздела 3.1 раздела 3 изложить в следующей редакции:

«3.1.1. Юридическим фактом, служащим основанием для предоставления муниципальной услуги, является письменное заявление в Администрацию города Смоленска о присвоении и (или) аннулировании адреса объекта адресации, поступившее от заявителя лично, по почте, по электронной почте или через МФЦ.».

1.9. Пункт 3.1.4 подраздела 3.1 раздела 3 изложить в следующей редакции:

«3.1.4. В случае, если заявление и документы представлены посредством почтового отправления или представлены заявителем (представителем заявителя) через МФЦ, расписка в получении таких заявления и документов направляется по указанному в заявлении почтовому адресу в течение рабочего дня, следующего за днем поступления документов.».

1.10. Раздел 3 дополнить подразделом 3.1<sup>1</sup> следующего содержания:

«3.1<sup>1</sup>. Формирование и направление межведомственного запроса в органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги

3.1<sup>1</sup>.1. Основанием для начала административной процедуры формирования и направления межведомственного запроса является непредставление заявителем документов, которые находятся в распоряжении органов местного самоуправления или иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

3.1<sup>1</sup>.2. В случае, если заявителем представлены документы, указанные в пункте 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 Административного регламента, осуществляется исполнение следующей административной процедуры (подраздел 3.2 раздела 3 Административного регламента).

3.1<sup>1</sup>.3. В случае, если заявителем по собственной инициативе не представлены указанные в пункте 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 Административного регламента документы, специалист, ответственный за формирование и направление межведомственного запроса, принимает решение о формировании и направлении межведомственного запроса.

3.1<sup>1</sup>.4. Порядок направления межведомственных запросов, а также состав сведений, необходимых для представления документа и (или) информации, которые необходимы для оказания муниципальной услуги, определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Межведомственный запрос формируется и направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия. При отсутствии технической возможности формирования и направ-

ления межведомственного запроса в форме электронного документа по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия межведомственный запрос направляется на бумажном носителе: по почте; по факсу с одновременным его направлением по почте или курьерской доставкой.

3.1<sup>1</sup>.5. Срок подготовки межведомственного запроса специалистом Управления, ответственным за формирование и направление межведомственного запроса, не может превышать 3 рабочих дней со дня поступления заявления.

3.1<sup>1</sup>.6. 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 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами областными правовыми актами.

3.1<sup>1</sup>.7. После поступления ответа на межведомственный запрос специалист, ответственный за формирование и направление межведомственного запроса, регистрирует полученный ответ в установленном порядке и передает специалисту, ответственному за рассмотрение документов, в день поступления таких документов (сведений).

3.1<sup>1</sup>.8. Обязанности специалиста, ответственного за формирование и направление межведомственного запроса, должны быть закреплены в его должностной инструкции.

3.1<sup>1</sup>.9. Максимальный срок выполнения административной процедуры, предусмотренной настоящим подразделом, составляет 8 рабочих дней.»

1.11. Пункт 3.2.1 подраздела 3.2 раздела 3 изложить в следующей редакции:

«3.2.1. Зарегистрированное заявление передается Главе города Смоленска или его заместителю по архитектуре, строительству и землеустройству для рассмотрения и резолюции.»

1.12. Пункт 3.2.2 подраздела 3.2 раздела 3 изложить в следующей редакции:

«3.2.2. Ознакомившись с заявлением, Глава города Смоленска или его заместитель по архитектуре, строительству и землеустройству дает письменное поручение начальнику Управления - главному архитектору города для его дальнейшего рассмотрения и принятия решения.»

1.13. Подраздел 3.3 раздела 3 дополнить пунктом 3.3.6 следующего содержания:

«3.3.6. При наличии в заявлении указания о выдаче решения о присвоении объекту адресации адреса и (или) аннулировании его адреса, решения об отказе в присвоении и (или) аннулировании адреса через МФЦ по месту предоставления заявления Администрация города Смоленска обеспечивает передачу документа в МФЦ для выдачи заявителю не позднее рабочего дня, следующего за

днем истечения срока, установленного подразделом 2.4 Административного регламента.».

1.14. Приложение № 1 к Административному регламенту изложить в новой редакции (приложение).

2. Комитету по информационной политике Администрации города Смоленска опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

3. Комитету по информационным ресурсам и телекоммуникациям Администрации города Смоленска разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации города Смоленска и внести соответствующие изменения в Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Смоленской области.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы города Смоленска по архитектуре, строительству и землеустройству.

Глава города Смоленска

Н.Н. Алашеев

Приложение  
к постановлению Администрации  
города Смоленска  
от 03.06.2016 № 1267-адм

Приложение № 1  
к Административному  
регламенту

**БЛОК-СХЕМА  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ  
«ПРИСВОЕНИЕ, ИЗМЕНЕНИЕ И АНУЛИРОВАНИЕ АДРЕСОВ  
НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДА СМОЛЕНСКА»**

