**АДМИНИСТРАЦИЯ БЕРЕЗОВСКОГО РАЙОНА**

**ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА-ЮГРЫ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 31.10.2017 № 906

пгт. Березово

**О внесении изменений в приложение к постановлению администрации Березовского района от 02 февраля 2017 года № 69 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Присвоение объекту адресации адреса, аннулирование его адреса» и признании утратившими силу некоторых муниципальных правовых актов администрации Березовского района»**

(утратило силу постановлением Администрации [от 25.12.2019 № 1521](file:///C:\content\act\ef7fb262-dc9f-4783-9d65-bd643fbf9bcc.doc))

В целях приведения в соответствие с постановлением Правительства Российской Федерации от 19 ноября 2014 года № 1221 «Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов», постановлением администрации Березовского района [от 05 августа 2014 года № 1196](file:///C:\content\act\d959623c-f9dc-4383-b469-89011ff12a07.doc) «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, проведения экспертизы их проектов»:

1. Внести в приложение к постановлению администрации Березовского района [от 02 февраля 2017 года № 69](file:///C:\content\edition\21e51caa-53e3-46c1-99e7-81857abbec66.doc) «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Присвоение объекту адресации адреса, аннулирование его адреса» и признании утратившими силу некоторых муниципальных правовых актов администрации Березовского района» следующие изменения:

1.1. В разделе II:

1.1.1. Пункт 19 изложить в следующей редакции:

«19. Муниципальная услуга предоставляется в срок не более 12 календарных дней со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги в отделе.

В общий срок предоставления муниципальной услуги входит срок направления межведомственных запросов и получения на них ответов, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

В случае обращения заявителя за получением муниципальной услуги в МФЦ срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги заявителя в отделе.

Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги,-не позднее 2 рабочих дней со дня подписания главой Березовского района либо лицом, его замещающим, документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 18 настоящего административного регламента.».

1.1.2. Подпункт «м» пункта 20 признать утратившим силу.

1.2. В разделе III пункты 41, 42 изложить в следующей редакции:

«41. Основанием для начала административной процедуры является поступление зарегистрированного заявления к специалисту отдела, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры: специалист отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги.

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры:

- экспертиза представленных заявителем документов, формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги (продолжительность и (или) максимальный срок выполнения административного действия-1 рабочий день со дня поступления зарегистрированного заявления к специалисту отдела, ответственному за предоставление муниципальной услуги);

- получение ответа на межведомственные запросы (продолжительность и (или) максимальный срок выполнения административного действия- не позднее 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган власти или организацию, предоставляющие документ и информацию).

Критерий принятия решения о направлении межведомственного запроса:

- отсутствие документов, предоставляемых заявителем по собственной инициативе.

Результат выполнения административной процедуры: полученные ответы на межведомственные запросы.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

- специалист отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги, регистрирует ответы на межведомственные запросы, в журнале регистрации входящей документации в день его поступления;

- в случае поступления ответа на межведомственный запрос по почте, специалист отдела регистрирует ответ на запрос, в журнале регистрации входящей документации в день его поступления;

- в случае поступления ответа на межведомственный запрос по почте в отдел, специалист передает зарегистрированный ответ на межведомственный запрос специалисту отдела ответственному за предоставление муниципальной услуги, в день его поступления.

42. Основанием для начала административной процедуры является поступление к специалисту отдела, ответственному за предоставление муниципальной услуги, зарегистрированного заявления о предоставлении муниципальной услуги, либо ответа на межведомственный запрос.

Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры:

- за рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги, оформление документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги-специалист отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги;

- за подписание документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги- заведующий отделом либо лицо, его замещающее;

- за регистрацию подписанных главой Березовского района либо лицом, его замещающим, документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги,-специалист отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги.

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры:

- рассмотрение поступивших в отдел, на предмет соответствия форме заявления, наличия (отсутствия) оснований для предоставления муниципальной услуги, требованиям, установленным к усиленной квалифицированной электронной подписи (в случае подачи заявления и (или) документов в форме электронных документов), предмет заявления;

- оформление документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

По результатам экспертизы документов, специалист ответственный за предоставление муниципальной услуги, готовит проект решения о присвоении объекту адресации адреса, аннулировании его адреса либо проект решения об отказе в таком присвоении, аннулировании (продолжительность и (или) максимальный срок выполнения административного действия-не более 2 рабочих дней).

Решения отдела о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса могут формироваться с использованием федеральной информационной адресной системы.

Заведующий отделом либо лицо, его замещающее, в течение 1 рабочего дня со дня подготовки проекта решения о присвоении объекту адресации адреса (аннулировании) его адреса либо проета решения об отказе в таком присвоении (аннулировании) обеспечивает его подписание.

Подписанные документы передаются специалисту отдела, ответственному за предоставление муниципальной услуги для регистрации (продолжительность и (или) максимальный срок выполнения административного действия-не более 1 рабочего дня со дня подписания главой Березовского района либо лицом, его замещающим.

Результат выполнения административной процедуры: подписанное главой Березовского района либо лицом, его замещающим, решение о присвоении объекту адресации адреса, аннулирования его адреса либо решение об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса (оформляется в соответствии с приложением 2 к настоящему административному регламенту).

Решение о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса подлежит обязательному внесению отделом в государственный адресный реестр в течение 3 рабочих дней со дня принятия такого решения.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

- постановление о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в «Службе технического обеспечения деятельности органов местного самоуправления муниципального образования Березовский район» в журнале регистрации постановлений;

- уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги регистрируется в журнале отказов в отделе.

В случае указания заявителем о выдаче результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ (отображается в заявлении о предоставлении муниципальной услуги), специалист отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в день регистрации документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, обеспечивает их передачу в МФЦ.».

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Жизнь Югры» и разместить на официальном веб-сайте органов местного самоуправления Березовского района.

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

Глава района В.И. Фомин