**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НОВОШАХТИНСКА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

21.03.2024 № 292 г. Новошахтинск

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**О внесении изменений в постановление**

**Администрации города от 13.11.2020 № 940**

В целях приведения нормативного правового акта Администрации города в соответствие с законодательством Российской Федерации

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в приложение к постановлению Администрации города от 13.11.2020 № 940 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги Администрацией города Новошахтинска «Присвоение, изменение и аннулирование адреса объекта адресации» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу постановление Администрации города от 22.12.2023 № 1384 «О внесении изменения в постановление Администрации города от 13.11.2020 № 940».

3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию и размещению на официальном сайте Администрации города Новошахтинска в сети Интернет.

4. Контроль за исполнением постановления возложить на главного архитектора города Панфилову С.Я.

Глава Администрации города С.А. Бондаренко

Постановление вносит

отдел главного архитектора

Администрации города

Приложение

к постановлению

Администрации города

от 21.03.2024 № 292

ИЗМЕНЕНИЯ,

вносимые в приложение к постановлению Администрации города

от 13.11.2020 № 940 «Об утверждении административного регламента

предоставления муниципальной услуги Администрацией города

Новошахтинска «Присвоение, изменение и аннулирование адреса объекта

адресации»

(далее – Регламент)

1. В разделе I Регламента:

1.1. Пункт 2 изложить в следующей редакции:

«2. Получателями муниципальной услуги являются физические и юридические лица всех форм собственности объекта адресации, индивидуальные предприниматели либо лица, обладающие одним из следующих вещных прав на объект адресации (право хозяйственного ведения, право оперативного управления, право пожизненно наследуемого владения, право постоянного (бессрочного) пользования), обратившиеся в отдел главного архитектора Администрации города с заявлением о предоставлении муниципальной услуги в отношении объектов адресации, расположенных на территории города Новошахтинска, выраженным в письменной форме (далее – заявители) или представители заявителя, действующие в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном [законодательством](https://internet.garant.ru/document/redirect/10164072/185) Российской Федерации порядке доверенности, на указании федерального закона либо акте уполномоченного на то государственного органа, органа местного самоуправления или органа публичной власти федеральной территории (далее – представитель заявителя).

От имени собственников помещений в многоквартирном доме с заявлением вправе обратиться представитель таких собственников, уполномоченный на подачу такого заявления принятым в установленном законодательством Российской Федерации порядке решением общего собрания указанных собственников.

От имени членов садоводческого или огороднического некоммерческого товарищества с заявлением вправе обратиться представитель товарищества, уполномоченный на подачу такого заявления принятым решением общего собрания членов такого товарищества.

С заявлением вправе обратиться кадастровый инженер, выполняющий на основании документа, предусмотренного [статьей 35](https://internet.garant.ru/document/redirect/12154874/35) или [статьей 423](https://internet.garant.ru/document/redirect/12154874/423) Федерального закона от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности», кадастровые работы или комплексные кадастровые работы в отношении соответствующего объекта недвижимости, являющегося объектом адресации.».

1.2. Пункт 4 после слов «(далее – Портал)» дополнить абзацами следующего содержания:

«посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ) (на [ЕПГУ](http://internet.garant.ru/document/redirect/990941/2770) размещаются сведения, предусмотренные [Положением](http://internet.garant.ru/document/redirect/12191208/1000) о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным [постановлением](http://internet.garant.ru/document/redirect/12191208/0) Правительства Российской Федерации от 24.10 2011 № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)»);

посредством п[ортала](https://internet.garant.ru/document/redirect/990941/267461844) федеральной информационной адресной системы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – портал ФИАС);».

1.3. Абзац восьмой пункта 4 изложить в следующей редакции:

«На ЕГПУ (Портале, портале ФИАС) а также на сайте города размещается следующая информация:».

1.4. Абзац шестнадцатый пункта 4 изложить в следующей редакции:

«Информация на ЕПГУ (Портале, портале ФИАС) и на сайте города о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги предоставляется заявителю бесплатно.».

2. В разделе II Регламента:

2.1. Подпункт 1 пункта 13 изложить в следующей редакции:

«1) постановление Администрации города о присвоении или аннулировании адреса объекта адресации (далее – постановление);».

2.2. Абзац первый пункта 14 изложить в следующей редакции:

«14. Общий срок предоставления муниципальной услуги с момента приема и регистрации заявления с приложением необходимого пакета документов, включая передачу сведений (постановление) в федеральную информационную адресную систему (далее – ФИАС), в государственный адресный реестр и передачу выдачу (направление) документов заявителю, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, составляет:

в случае подачи заявления на бумажном носителе – в срок не более 10 рабочих дней со дня поступления заявления;

в случае подачи заявления в форме электронного документа – в срок не более пяти рабочих дней со дня поступления заявления.».

2.3. Подпункт 14.2 изложить в следующей редакции:

«14.2. Постановление подлежит обязательному внесению Отделом в государственный адресный реестр в сроки, указанные в пункте 14 настоящего Регламента.».

2.4. Подпункт 1 пункта 17 изложить в следующей редакции:

«1) заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме, утвержденной Приказом (далее – заявление) – 1 экз. (оригинал). В случае представления заявления в электронной форме посредством ЕПГУ (Портала, портала ФИАС) указанное заявление заполняется путем внесения соответствующих сведений в интерактивную форму на ЕПГУ (Портале, портале ФИАС);».

2.5. В подпункте «а» подпункта 3 пункта 17 слова «свидетельство об усыновлении» исключить.

2.6. Таблицу пункта 21 дополнить строкой 10 следующего содержания:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| « | 10. | Свидетельство о рождении (для лиц, не достигших возраста 14 лет) | Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния | Согласно  соответствующему  регламенту | ». |

2.7. Пункт 23 изложить в следующей редакции:

«23. Запрещается требовать от заявителя:

предоставления документов и информации или осуществления действий с учетом положений части 1 статьи 7 ФЗ № 210;

при осуществлении записи на прием в электронном виде 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.».

2.8. Пункт 25 изложить в следующей редакции:

«25. Основаниями для отказа в приеме документов являются:

1) заявление о предоставлении муниципальной услуги представлено в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит её предоставление;

2) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за услугой (сведения документа, удостоверяющего личность, документа, удостоверяющего полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

3) представленные документы содержат недостоверные и (или) противоречивые сведения, подчистки, исправления, повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание, а также не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

4) представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (с учетом пункта 21 настоящего Регламента);

5) подача заявления от имени заявителя неуполномоченным на то лицом;

6) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

7) электронные документы не соответствуют требованиям к форматам их предоставления и (или) не читаются;

8) выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона № 63-ФЗ условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме;

9) неполное, некорректное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ (Портале, портале ФИАС).».

2.9. В абзацах седьмом, девятом, одиннадцатом пункта 43 слово «Портал» заменить словами «ЕПГУ (Портал, портал ФИАС)» в соответствующих падежах.

2.10. В таблице пункта 44 слова «Через Портал» заменить словами «Через ЕПГУ (Портал, портал ФИАС)».

2.11. Пункт 46 изложить в следующей редакции:

«46. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме (подача заявления заявителем в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе через ЕПГУ (Портал, портал ФИАС) результат предоставления муниципальной услуги направляется заявителю в отсканированной форме (в форматах: pdf, jpg, jpeg).

46.1. В целях предоставления муниципальной услуги заявителю или его представителю обеспечивается в «МФЦ» доступ к ЕПГУ (Порталу) в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

46.2. В случае направления заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов в форме электронного документа заявитель (представитель заявителя), прошедший процедуры регистрации, идентификации и аутентификации с использованием Единой системы идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА), заполняет формы указанных заявлений с использованием интерактивной формы в электронном виде.

46.3. Заявление направляется заявителем или его представителем вместе с прикрепленными электронными документами.

Заявления о предоставлении муниципальной услуги подписываются заявителем или его представителем, уполномоченным на подписание такого уведомления, простой электронной подписью, либо усиленной квалифицированной электронной подписью, либо усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления муниципальной услуги в электронной форме, которая создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и средств удостоверяющего центра, имеющих подтверждение соответствия требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности в соответствии с частью 5 статьи 8 Федерального закона № 63-ФЗ, а также при наличии у владельца сертификата ключа проверки ключа простой электронной подписи, выданного ему при личном приеме в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг», в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06 2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

46.4. Формирование заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется посредством заполнения его электронной формы на ЕПГУ (Портале, портале ФИАС) без необходимости дополнительной подачи соответствующего заявления в какой-либо иной форме.

46.5. Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется после заполнения заявителем каждого из его полей электронной формы. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления о предоставлении муниципальной услуги заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

46.6. Документы, прилагаемые заявителем к заявлению о предоставлении муниципальной услуги, представляемые в электронной форме, должны обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе.

46.7. При формировании заявления о предоставлении муниципальной услуги заявителю обеспечивается:

1) возможность копирования и сохранения заявления о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, указанных в настоящем Регламенте, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления о предоставлении муниципальной услуги;

3) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления о предоставлении муниципальной услуги значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму таких заявлений;

4) заполнение полей электронной формы заявления о предоставлении муниципальной услуги до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на ЕПГУ (Портале, портале ФИАС) в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

5) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления о предоставлении муниципальной услуги без потери ранее введенной информации;

6) возможность доступа заявителя на ЕПГУ (Портале, портале ФИАС) к ранее поданному им заявлению о предоставлении муниципальной услуги в течение не менее одного года, а также к частично сформированному заявлению – в течение не менее трёх месяцев.

Сформированное и подписанное заявление о предоставлении муниципальной услуги и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в Отдел посредством ЕПГУ (Портала, портала ФИАС).

Специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в срок не позднее одного рабочего дня с момента подачи заявления о её предоставлении на ЕПГУ (Портале, портале ФИАС), а в случае его поступления в нерабочий или праздничный день, – в следующий за ним первый рабочий день осуществляет:

прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и направление заявителю электронного сообщения о поступлении заявления о предоставлении муниципальной услуги;

регистрацию заявления о предоставлении муниципальной услуги и направление заявителю уведомления о его регистрации либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги, проверяет наличие электронных заявлений о предоставлении муниципальной услуги, поступивших с ЕПГУ (Портала, портала ФИАС) с периодом не реже двух раз в день.

46.8. Документы, прилагаемые к заявлению о предоставлении муниципальной услуги, представляемые в электронной форме, направляются в следующих форматах:

xml – для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml;

doc, docx, odt – для документов с текстовым содержанием, не включающим форму-

лы;

pdf, jpg, jpeg – для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих

формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием.

46.9. В случае если оригиналы документов, прилагаемых к заявлению о предоставлении муниципальной услуги, выданы и подписаны на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, предоставляемых в электронной форме, путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300-500 dpi (масштаб 1:1) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), с использованием следующих режимов:

«черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

«оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

**«**цветной**»** или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста).

Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Документы, прилагаемые заявителем к заявлению о предоставлении муниципальной услуги, представляемые в электронной форме, должны обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного документа, представляемого в электронной форме.

46.10. Документы, прилагаемые заявителем к заявлению о предоставлении муниципальной услуги, представляемые в электронной форме, должны обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе.

46.11. Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного документа, представляемого в электронной форме.

46.12. Получение заявления и документов, предоставляемых в электронной форме, происходит в соответствии с пунктом 60 настоящего Регламента.».

3. В разделе III Регламента:

3.1. Пункт 47 изложить в следующей редакции:

«47. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры (далее – процедура (ы)):

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| « | №  п/п | Наименование  административной  процедуры | Продолжительность  или максимальный срок исполнения  административной  процедуры | Общий срок  предоставления  муниципальной услуги |

| 1 | 2 | 3 | 4 |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Предоставление информации о муниципальной услуге | 15 минут с момента устного обращения.30 дней с момента письменного обращения | пять рабочих дней в случае подачи заявления в форме электронного документа, 10 рабочих дней со дня поступления за-явления на бумажном носителе до предоставления (направления) результата муниципальной услуги заявителю (за исключением срока процедуры предоставления информации о муниципальной услуге) |  |
| 2. | Прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги | 1/4 рабочего дня в случае подачи заявления в форме электронного документа.1/2 рабочего дня в случае подачи заявления на бумажном носителе |  |
| 3. | Межведомственное  информационное  взаимодействие | один рабочий день в случае подачи заявления в форме электронного документа.  Два рабочих дня в случае подачи заявления на бумажном носителе |  |
| 4. | Рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги | 1/2 рабочего дня в случае подачи заявления в форме электронного документа.  Один рабочий день в случае подачи заявления на бумажном носителе |  |
| 5. | Подготовка результата муниципальной услуги | три рабочих дня в случае подачи заявления в форме электронного документа.  Пять рабочих дней в случае подачи заявления на бумажном носителе |  |
| 6. | Регистрация и выдача заявителю результата муниципальной услуги | 1/4 рабочего дня в случае подачи заявления в форме электронного документа.  1/2 рабочего дня в случае подачи заявления на бумажном носителе | ». |

3.2. Пункт 57 изложить в следующей редакции:

«57. Продолжительность процедуры не может превышать 1/4 рабочего дня в случае принятия заявления в форме электронного документа и 1/2 рабочего дня в случае принятия заявления на бумажном носителе, в том числе:

не более 15 минут – при подаче заявления и документов в Отдел;

не более 45 минут – при подаче заявления и документов в «МФЦ».».

3.3. Пункт 65 изложить в следующей редакции:

«65. Продолжительность процедуры не должна превышать одного рабочего дня в случае принятия заявления в форме электронного документа и двух рабочих дней в случае принятия заявления на бумажном носителе.».

3.4. Пункт 74 изложить в следующей редакции:

«74. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1/2 рабочего дня в случае принятия заявления в форме электронного документа и один рабочий день в случае принятия заявления на бумажном носителе со дня приема заявления и поступления документов (информации), запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия.».

3.5. Пункт 80 изложить в следующей редакции:

«80. Продолжительность процедуры не должна превышать трех рабочих дней в случае принятия заявления в форме электронного документа и пяти рабочих дней в случае принятия заявления на бумажном носителе со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.».

3.6. Дополнить пункт 82 подпунктом 82.1 следующего содержания:

«82.1. Специалист отдела сканирует постановление и направляет его в электронном виде в ГАР.».

3.7. Пункты 84, 85 изложить в следующей редакции:

«84. Результатом процедуры на бумажном носителе является постановление (решение об отказе) и внесение соответствующих сведений в ГАР.

85. Способом фиксации результата выполнения процедуры является проставление регистрационного номера и даты регистрации на постановлении (решении об отказе), проставление реквизитов постановления на акте и выписка из ГАР об адресе объекта адресации.».

3.8. Пункт 87 изложить в следующей редакции:

«87. Продолжительность процедуры не должна превышать 1/4 рабочего дня в случае принятия заявления в форме электронного документа и 1/2 рабочего дня в случае принятия заявления на бумажном носителе со дня получения первым специалистом Отдела в Администрации города постановления (решения об отказе).».

Управляющий делами

Администрации города Ю.А. Лубенцов