**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**Калининградская область**

**Администрация муниципального образования «Светлогорский городской округ»**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

«11» июля 2019 года № 592

О внесении изменений в постановление от 09.01.2019 г. № 05 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией муниципального образования «Светлогорский городской округ» муниципальной услуги по присвоению, изменению и аннулированию адресов объектам адресации на территории муниципального образования «Светлогорский городской округ»

Во исполнение поручения Губернатора Калининградской области   
А.А. Алиханова от 02.03.2018 г. №2600-1/12 (совместно с поручением от 06.12.2016 № 67 ППРФ-1/1), в соответствии с письмом Министерства экономического развития, промышленности и торговли Калининградской области (исх. № 2841-ДК от 02.04.2019 г.), руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации, администрация муниципального образования «Светлогорский городской округ»

**п о с т а н о в л я е т:**

1. Внести следующие изменения в административный регламент предоставления администрацией муниципального образования «Светлогорский городской округ» муниципальной услуги по присвоению, изменению и аннулированию адресов объектам адресации на территории муниципального образования «Светлогорский городской округ», утвержденный постановлением от 09.01.2019 г. № 05 (далее – Административный регламент):

1.1. Изложить абзац 2 пункта 2.4. Административного регламента в следующей редакции:

«Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 10 рабочих дней со дня регистрации заявления».

1.2. Изложить приложение № 2 к Административному регламенту в редакции согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Вестник Светлогорска» и на официальном сайте администрации МО «Светлогорский городской округ».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Постановление вступает в силу со дня его опубликования.

Глава администрации

МО «Светлогорский городской округ» В.В. Бондаренко

Приложение

к постановлению администрации

МО «Светлогорский городской округ»

от «11» июля 2019 г. № 592

Приложение № 2

к Административному регламенту

ПОРЯДОК

прохождения документов при предоставлении муниципальной

услуги по присвоению адреса объектам адресации,

аннулированию адреса объектов адресации

(технологическая карта)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Процедура | Участники | Длительность | День с момента начала исполнения [Регламента](http://www.svetlogorsk39.ru/inform/gradostroi/reglaments/dl/2017-08-28-431.doc#P35) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Прием, проверка и регистрация заявления с комплектом документов | Специалист МФЦ, специалист административного отдела | 30 минут | 1–й рабочий день |
| Директор МФЦ (лицо, его замещающее) | 30 минут |
| 2 | Передача заявления с комплектом документов начальнику Отдела (лицу, его замещающему) | Специалист МФЦ,  специалист административного отдела | 30 минут  30 минут | первая половина 2–го рабочего дня |
| 3 | Рассмотрение заявления с комплектом документов начальником Отдела (лицом, его замещающим) и назначение ответственного исполнителя | Начальник Отдела (лицо, его замещающее) | 1 час | вторая половина 2–го рабочего дня |
| 4 | Передача ответственному исполнителю заявления с комплектом документов, изучение ответственным исполнителем заявления и комплекта документов, осмотр объекта адресации, подготовка проекта постановления Администрации о присвоении адреса объекту адресации, аннулировании адреса либо проекта решения Администрации об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса | Начальник Отдела (лицо, его замещающее) | 2 часа | с 3–го по 7–й рабочий день |
| Специалист Отдела | 13 часов |
| 5 | Визирование и подписание проекта постановления Администрации о присвоении адреса объекту адресации, аннулировании адреса либо проекта решения Администрации об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса | Начальник Отдела (лицо, его замещающее) | 2 часа | с 7–го по первую половину 8–го рабочего дня |
| Начальник юридического отдела (лицо, его замещающее) | 2 часа |
| Глава администрации, (лицо, его замещающее) | 2 часа |
| 6 | Регистрация постановления Администрации о присвоении адреса объекту адресации, аннулировании адреса | Специалист Отдела, | 30 минут | со второй половины 8–го до 9 часов утра 9–го рабочего дня |
| Специалист административного отдела | 30 минут |
| Начальник административного отдела (лицо, его замещающее) | 30 минут |
| 7 | Регистрация решения Администрации об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса | Специалист административного отдела | 2 часа 30 минут | 10–й рабочий день |
| Выдача (направление) заявителю документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги | Специалист МФЦ | 2 часа |
| Директор МФЦ (лицо, его замещающее)  Специалист Отдела | 2 часа |

Срок предоставления муниципальной услуги – 10 рабочих дней с момента регистрации заявления.

СОГЛАСОВАНО:

Начальник юридического отдела

МО «Светлогорский городской округ»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.С. Рахманова

Начальник отдела архитектуры и градостроительства администрации

МО «Светлогорский городской округ»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.А. Чижан