

**АДМИНИСТРАЦИЯ ВИТКУЛОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
СОСНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 10.10.2018г.

№ 50

**О внесении изменений в Постановление администрации
Виткуловского сельсовета Сосновского муниципального района
Нижегородской области «Об утверждении Административного
регламента на предоставление муниципальной услуги
"Присвоение адресов объектам адресации, изменение,
аннулирование адресов, присвоение наименований элементам
улично-дорожной сети на территории Виткуловского сельсовета
Сосновского муниципального района Нижегородской области и
от 01.09.2015 №18 (с изменениями от 31.03.2016 №15, от
14.04.2016 №30, 17.10.2017 №45)**

В соответствии с распоряжением Правительства Российской Федерации от 31.01.2017 № 147-р, а также принимая во внимание письмо Министерства имущественных и земельных отношений Нижегородской области от 27.09.2018 №326-6696/18

1.Внести в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Присвоение адресов объектам адресации, изменение, аннулирование адресов, присвоение наименований элементам улично-дорожной сети на территории Виткуловского сельсовета Сосновского муниципального района Нижегородской области», (далее – административный регламент) утвержденный постановлением Виткуловской сельской администрации муниципального образования Виткуловский сельсовет Сосновского муниципального района Нижегородской области от 01.09.2015 г. № 18 (с изменениями от 31.03.2016 №15, от 14.04.2016 №30, 17.10.2017 №45) следующие изменения:

-п.2.5. раздела 2 административного регламента «Срок предоставления муниципальной услуги» читать в следующей редакции:

«2.5. Решение о присвоении объекту адресации адреса, изменении, аннулировании адреса, а также решение об отказе в таком присвоении, изменении, аннулировании адреса принимаются в срок не более чем 10 рабочих дней со дня поступления заявления».

В случае представления заявления через многофункциональный центр указанный срок исчисляется со дня передачи многофункциональным центром заявления и документов в администрацию.»

- п.3.4. раздела 3 административного регламента «Рассмотрение заявления о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса» читать в следующей редакции:

«3.4. Специалисты администрации рассматривают заявление в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления».

- п.3.5.1 раздела 3 административного регламента «Отказ в предоставлении муниципальной услуги» читать в следующей редакции:

«3.5.1. В случае установления оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных в пункте 2.10.1 раздела 2 настоящего Административного регламента, специалисты администрации в течение 3 рабочих

дней со дня принятия решения, указанного в пункте 3.4.5 настоящего Административного регламента, осуществляют подготовку проекта решения об отказе по форме, установленной Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 11 декабря 2014 года N 146н, содержащего мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги, и направляют его на согласование главе администрации».

-п.3.5.2. раздела 3 административного регламента «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме» читать в следующей редакции:

«3.5.2. Подписанное решение, содержащее мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги, регистрируется специалистами, ответственными за регистрацию исходящей корреспонденции и направляется заявителю (представителю заявителя) одним из способов, указанным в заявлении:

а) в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе единого портала, региональных порталов или портала адресной системы, не позднее одного рабочего дня со дня истечения 9 рабочих дней со дня поступления заявления в администрацию. В случае представления заявления через многофункциональный центр указанный срок исчисляется со дня передачи МФЦ заявления и документов в администрацию;

б) в форме документа на бумажном носителе посредством выдачи заявителю (представителю заявителя) лично под расписку либо направления документа не позднее одного рабочего дня, со дня истечения 9 рабочих дней со дня поступления заявления в администрацию, посредством почтового отправления по указанному в заявлении почтовому адресу.

При наличии в заявлении указания о выдаче решения об отказе через МФЦ специалисты администрации, ответственные за регистрацию исходящей корреспонденции, обеспечивают передачу документа в МФЦ для выдачи заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия решения.».

- п.3.6.1 раздела 3 административного регламента «Принятие решения о подготовке проекта распоряжения о присвоении, изменении, аннулировании адресов объектам адресации» читать в следующей редакции

«3.6.1. В случае отсутствия оснований к отказу в предоставлении муниципальной услуги специалисты администрации в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о подготовке проекта распоряжения администрации о присвоении, изменении, аннулировании адресов объектам адресации осуществляют подготовку проекта соответствующего распоряжения».

-3.6.2. раздела 3 административного регламента «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме» читать в следующей редакции:

«3.6.2. После подписания главой администрации распоряжения специалисты администрации регистрируют его и направляют копии указанных документов заявителю (представителю заявителя) одним из способов, указанным в заявлении:

а) в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе единого портала, региональных порталов или портала адресной системы, не позднее одного рабочего дня со дня истечения 9 рабочих дней со дня поступления заявления в администрацию. В случае представления заявления через многофункциональный центр указанный срок исчисляется со дня передачи МФЦ заявления и документов в администрацию;

б) в форме документа на бумажном носителе посредством выдачи заявителю (представителю заявителя) лично под расписку либо направления документа не позднее рабочего дня, следующим за 3-м рабочим днем со дня истечения 9 рабочих дней, посредством почтового отправления по указанному в заявлении почтовому адресу.

При наличии в заявлении указания о выдаче через МФЦ специалисты администрации, ответственные за регистрацию исходящей корреспонденции, обеспечивают передачу документа в МФЦ для выдачи заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия решения».

2.Обнародовать настоящее Постановление в установленном порядке.

3.Разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу – www.sosnovskoe.info.

4.Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава местного самоуправления

Ю.Л.Кузнецов.