

**АДМИНИСТРАЦИЯ
НОВОЗАХАРКИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ДУХОВНИЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Постановление**

от 11.10.2017г № 28

 **с. Новозахаркино**

**О внесении изменений в**

**постановление № 25 от 26.05.2016г.**

**Об утверждении административного**

**регламента по предоставлению**

**муниципальной услуги« Выдача решения**

**о присвоении, изменении или аннулировании**

 **адреса объекту адресации»**

 В целях реализации прав и законных интересов граждан и организаций при исполнении органами местного самоуправления муниципальных услуг и муниципальных функций в сфере контроля и надзора, обеспечения публичности и открытости данной деятельности, повышения качества и доступности предоставления муниципальных услуг, в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Уставом Новозахаркинского муниципального образования, администрация Новозахаркинского муниципального образования

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

**1**.Внести в постановление администрации Новозахаркинского муниципального образования № 25 от 26.05.2016 года Об утверждении административного регламентапо предоставлению муниципальной услуги «Выдача решения о присвоении, изменении или аннулировании адреса объекту адресации» следующие изменения:

**1.1.** В пункте 3.5 раздела III «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения» административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача решения о присвоении, изменении или аннулировании адреса объекту адресации» слова «Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 18 рабочих дней» заменить на «Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 8 рабочих дней»;

**1.2** Пункт 3.6. подраздела « Выдача ( направление) заявителю решения ( постановления, распоряжения) о предоставлении муниципальной услуги или решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги » раздела III

« Состав , последовательность и сроки выполнения административных: процедур, требования к порядку их выполнения» изложить в новой редакции Основанием для начала исполнения административной процедуры является принятое решение главой администрации.

Специалист администрации выдает (направляет) заявителю (представителю заявителя) решение (постановление, распоряжение) о предоставлении муниципальной услуги или решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги (далее – документ).

При выдаче документа на бумажном носителе специалист посредством телефонной связи уведомляет заявителя (представителя заявителя) о необходимости получения документа в течение 3 рабочих дней лично под расписку при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

В случае отсутствия возможности уведомления заявителя, а также в случае неявки заявителя в указанный срок для получения документа специалист администрации направляет заявителю указанный документ по почте заказным письмом с уведомлением о вручении или в форме электронного документа в «Личный кабинет» Единого и регионального порталов госуслуг, в случае обращения за муниципальной услуги через Единый и региональный порталы госуслуг.

В случае если в качестве способа получения результата, указанного заявителем при обращении за предоставлением муниципальной услуги, выбран МФЦ, документы передаются в МФЦ в срок, предусмотренный Соглашением о взаимодействии, но не позднее рабочего дня, следующего за днем их подписания.

В качестве результата предоставления муниципальной услуги заявитель по его выбору вправе получить результат предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи независимо от формы или способа обращения за услугой.

 Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет **4** рабочих дней со дня принятия решения.

**1.3.** Пункт 2.3. подраздела « Результат предоставления муниципальной услуги» раздела II « Стандарт предоставления муниципальной услуги» дополнить абзацем следующего содержания

- результат предоставления муниципальной услуги по выбору заявителя может быть предоставлен в форме документа на бумажном носителе, а также в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, в соответствии с пунктом 3.6. настоящего Административного регламента.

**1.4.** Пункт 2.4 подраздела «Срок предоставления муниципальной услуги» раздела II «Стандарт предоставления муниципальной услуги» административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача решения о присвоении, изменении или аннулировании адреса объекту адресации» изложить в новой редакции: « Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более чем 12 рабочих дней.

Срок принятия органом местного самоуправления решения о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса (об отказе в присвоении или аннулировании)составляет не более чем 8 рабочих дней со дня поступления заявления в орган местного самоуправления.

Срок выдачи (направления) заявителю решения органа местного самоуправления составляет не более чем 4 рабочих дней со дня принятия решения.

Внесение исправлений допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах осуществляется в срок не более 5 календарных дней со дня соответствующего обращения заявителя в орган местного самоуправления.

2. Разместить постановление на сайте администрации Новозахаркинского муниципального образования.

3.Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава**

**Новозахаркинского МО Бедняков Ю.В.**