

**АДМИНИСТРАЦИЯ АЧУЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**СЛАВЯНСКОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 29.08.2017 № 97

село Ачуево

**О внесении изменений в постановление администрации**

**Ачуевского сельского поселения Славянского района**

**от 20 июня 2016 года № 81 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги**

**«Присвоение, изменение и аннулирование адресов»**

# В рамках исполнения решений, принятых на заседании межведомственной рабочей группы по внедрению в Краснодарском крае целевых моделей упрощения процедур ведения бизнеса и повышения инвестиционной привлекательности субъектов Российской Федерации, на основании письма департамента инвестиций и развития малого и среднего предпринимательства Краснодарского края от 10 июля 2017 года № 333-4510/17-01-06, п о с т а н о в л я ю:

# 1. Внести в постановление администрации Ачуевского сельского поселения Славянского района от 20 июня 2016 года № 81 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Присвоение, изменение и аннулирование адресов» следующие изменения:

1) в абзаце 2 пункта 2.4. приложения к постановлению слова «не более 18 рабочих дней» заменить словами «не более 12 дней»;

2) в абзаце 27 пункта 3.4. приложения к постановлению слова «2 рабочих дня» заменить словами «1 день»;

3) в абзаце 22 пункта 3.5. приложения к постановлению слова «15 рабочих дней» заменить словами «10 дней»;

4) в абзаце 14 пункта 3.6. приложения к постановлению слова «1 рабочий день» заменить словами «1 день»;

5) приложение № 5 к приложению к постановлению изложить в новой редакции (прилагается);

6) приложение № 6 к приложению к постановлению изложить в новой редакции (прилагается).

2. Общему отделу (Боровкова) обнародовать настоящее постановление в установленном порядке и разместить на официальном сайте Ачуевского сельского поселения Славянского района в информационно-телекоммуника­ционной сети «Интернет».

3. Постановление вступает в силу на следующий день после его официального обнародования.

Глава

Ачуевского сельского поселения

Славянского района Е.В. Теленьга

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

к постановлению администрации

Ачуевского сельского поселения

Славянского района

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_

ПАСПОРТ

административных процедур и административных действий

(состав, последовательность и сроки выполнения процедур) для выполнения

Муниципальной услуги

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Административные процедуры | Срок |  |
| 1. Приём и регистрация заявления и документов | | |  |
| 1.1. | Приём, регистрация заявления и пакета документов сотрудником Администрации, либо отказ в приёме документов | 1 день |  |
| 1.2. | Сотрудник регистрирует заявление и передает главе Администрации на резолюцию |  |
| 1. Рассмотрение заявления, принятие решения и подготовка документов | | |  |
| 2.1. | Наложение резолюции главой Администрации и передача заявления Сотруднику, назначенному на исполнение по заявлению (далее – Сотрудник) | 10 дней |  |
| 2.2. | Сотрудник рассматривает поступившее заявление, выполняет необходимые межведомственные запросы |  |
| 2.3. | Сотрудник готовит проект постановления о присвоении (изменении) объекту адресации адреса или аннулировании адреса объекта адресации, либо уведомление об отказе в предоставлении Муниципальной услуги и передает его на согласование и подписание в порядке делопроизводства |  |
| 1. Выдача заявителю результата предоставления Муниципальной услуги | | |  |
| 3.1. | Уведомление заявителя одним из доступных способов о необходимости прибыть в Администрацию для получения подготовленных документов и согласование времени совершения данного действия | 1 день |  |
| 3.2. | Сотрудник передает копию постановления о присвоении (изменении) объекту адресации адреса или аннулировании адреса объекта адресации, либо уведомление об отказе в предоставлении Муниципальной услуги |  |
| Срок представления Муниципальной услуги | | 12 дней | » |

Глава Ачуевского сельского поселения

Славянского района Е.В. Теленьга

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6

к постановлению администрации

Ачуевского сельского поселения

Славянского района

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_

ПАСПОРТ

административных процедур и административных действий

(состав, последовательность и сроки выполнения процедур для

выполнения Муниципальной услуги) при предоставлении услуги

через МАУ «МФЦ Славянского района»

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Административные процедуры | Срок |  |
| 1. Приём и регистрация заявления и документов | | |  |
| 1.1. | Приём, регистрация заявления и пакета документов сотрудником МАУ «МФЦ Славянского района», либо отказ в приёме документов | 1 день |  |
| 1.2. | Сотрудник регистрирует заявление и передает в Администрацию, далее в порядке делопроизводства пакет документов передается главе Администрации |  |
| 1. Рассмотрение заявления, принятие решения и подготовка документов | | |  |
| 2.1. | Наложение резолюции главой Администрации и передача заявления Сотруднику, назначенному на исполнение по заявлению (далее – Сотрудник) | 10 дней |  |
| 2.2. | Сотрудник рассматривает поступившее заявление, выполняет необходимые межведомственные запросы |  |
| 2.3. | Сотрудник готовит проект постановления о присвоении (изменении) объекту адресации адреса или аннулировании адреса объекта адресации, либо уведомление об отказе в предоставлении Муниципальной услуги и передает его на согласование и подписание в порядке делопроизводства |  |
| 2.4. | Результат Муниципальной услуги для выдачи заявителю передается в МАУ МФЦ Славянского района» |  |
| 1. Выдача заявителю результата предоставления Муниципальной услуги | | |  |
| 3.1. | Уведомление заявителя одним из доступных способов о необходимости прибыть в МАУ «МФЦ Славянского района» для получения подготовленных документов и согласование времени совершения данного действия | 1 день |  |
| 3.2. | Сотрудник МАУ «МФЦ Славянского района» передает копию постановления о присвоении (изменении) объекту адресации адреса или аннулировании адреса объекта адресации, либо уведомление об отказе в предоставлении Муниципальной услуги |  |
| Срок представления Муниципальной услуги | | 12 дней | » |

Глава Ачуевского сельского поселения

Славянского района Е.В. Теленьга