

АДМИНИСТРАЦИЯ РОЖКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
СОСНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02.10.2018

№ 40

«О внесении изменений в постановление Рожковской сельской администрации муниципального образования Рожковский сельсовет Сосновского муниципального района Нижегородской области от 01.09.2015 № 14 «Об утверждении Административного регламента на предоставление муниципальной услуги «Присвоение адресов объектам адресации, изменение, аннулирование адресов, присвоение наименований элементам улично-дорожной сети на территории Рожковского сельсовета Сосновского муниципального района Нижегородской области» (с изменениями от 25.04.2016 года № 19; от 17.10.2017 года № 41)

В соответствие с распоряжением Правительства Российской Федерации от 31.01.2017 № 147-р, а также принимая во внимание письмо Министерства инвестиций, земельных и имущественных отношений Нижегородской области № 326-03-02-26485/17:

1. Внести в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Присвоение адресов объектам адресации, изменение, аннулирование адресов, присвоение наименований элементам улично-дорожной сети на территории Рожковского сельсовета Сосновского муниципального района Нижегородской области», (далее – административный регламент) утвержденный постановлением Рожковской сельской администрации муниципального образования Рожковский сельсовет Сосновского муниципального района Нижегородской области от 01.09.2015 г. № 14 (с изменениями от 25.04.2016 года № 19; от 17.10.2017 года № 41), 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 аннулирования его адреса» читать в следующей редакции:

«3.4. Специалисты Администрации рассматривают заявление в течении 5 рабочих дней со дня поступления заявления».

-п.3.5.1. раздела 3 административного регламента « Отказ в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных в пункте 2.10.1 раздела 2 настоящего Административного регламента, специалисты Администрации в течении 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 его 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 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 истечения 12 рабочих дней со дня поступления заявления в Администрацию».

-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, следующего 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, путем вывешивания его полного текста на информационном стенде в администрации Рожковского сельсовета Сосновского муниципального района Нижегородской области.

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

Т.И. Самосадова