|  |
| --- |
| Описание: 1 Герб цвет [Converted] |
| **АДМИНИСТРАЦИЯ****СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ УЛЬТ-ЯГУН** |
| Сургутского районаХанты-Мансийского автономного округа-Югры |
| **ПОСТАНОВЛЕНИЕ** |
|  |
| 28.08.2020 года № 119 п. Ульт-Ягун |

О внесении изменения в

постановление администрации

сельского поселения Ульт-Ягун

от 06.02.2020 № 13

 На основании Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», устава сельского поселения Ульт-Ягун:

 1. Внести в приложение к постановлению администрации сельского поселения Ульт-Ягун от 06.02.2020 № 13 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Присвоение объекту адресации адреса, аннулирование его адреса», следующие изменения:

 1.1. Подпункт 2.4.1. пункта 2.4. изложить в следующей редакции:

«2.4.1. Муниципальная услуга предоставляется в срок не позднее 8 рабочих дней со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги.

В общий срок предоставления муниципальной услуги входит срок направления межведомственных запросов и получения на них ответов, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.»;

1.2. абзац восьмой подпункта 3.3.1. пункта 3.1. изложить в следующей редакции:

«Максимальный срок выполнения административной процедуры 1 рабочий день со дня поступления зарегистрированного заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов к специалисту, уполномоченного органа, ответственному за предоставление муниципальной услуги.»;

1.3. Подпункт 3.4.3. пункта 3.4. изложить в следующей редакции:

«3.4.3. Результат выполнения административной процедуры: подписанное должностным лицом уполномоченного органа либо лицом, его замещающим, и зарегистрированное:

решение о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса;

решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги с мотивированным указанием причин отказа.

Максимальный срок выполнения административной процедуры: подготовка и регистрация документов о присвоении объекту адресации адреса, аннулированию его адреса на территории муниципального образования, решение об отказе предоставлении муниципальной услуги с отказа осуществляется в срок не позднее 8 рабочих дней со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Способ фиксации результата административной процедуры: регистрация в системе электронного документооборота номера и даты документа, являющегося результатом административной процедуры.»;

1.4. Подпункт 3.5.1. пункта 3.5. изложить в следующей редакции:

3.5.1. Должностным лицом, ответственным за направление (выдачу) результата предоставления муниципальной услуги, является специалист уполномоченного органа, ответственный за предоставление муниципальной услуги.

Состав административных действий, входящих в состав административной процедуры, выполняемых ответственным должностным лицом: определение способа выдачи (направления) заявителю результата предоставления муниципальной услуги, после чего-обеспечение выдачи (направления) заявителю результата предоставления муниципальной услуги в соответствии со способом, указанным в заявлении.

Критерием принятия решения о направлении результата муниципальной услуги является наличие оформленного документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

Результатом выполнения административной процедуры является:

направление заявителю электронного документа с использованием Единого портала, регионального портала не позднее 1 рабочего дня со дня истечения срока, указанного в пункте 2.4. настоящего Административного регламента;

выдача заявителю документа на бумажном носителе лично под расписку либо направление документа не позднее 1 рабочего дня, посредством почтового отправления по указанному в заявлении почтовому адресу или на электронный адрес заявителя.

При наличии в заявлении указания о выдаче решения о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, решения об отказе в таком присвоении или аннулировании через МФЦ по месту представления заявления уполномоченный орган обеспечивает передачу документа в МФЦ для выдачи заявителю не позднее 1 рабочего дня.

Срок выполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день со дня подписания уполномоченным должностным лицом либо лицом, его замещающим, документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

в случае выдачи документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, нарочно заявителю, запись о выдаче документа заявителю подтверждается подписью заявителя в журнале выдачи документов;

в случае направления заявителю документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, почтой, получение заявителем документов подтверждается уведомлением о вручении;

в случае выдачи документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, в МФЦ, запись о выдаче документа заявителю отображается в соответствии с порядком ведения документооборота, принятым в МФЦ.»

 2. Опубликовать (обнародовать) настоящее постановление и разместить на официальном сайте муниципального образования сельское поселение Ульт-Ягун.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы сельского поселения Ульт-Ягун.

Глава сельского поселения Ульт-Ягун Д.В. Юматов