

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЮЖНО-КУБАНСКОГО**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ДИНСКОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 15.08.2018 № 179

поселок Южный

**О внесении изменений в постановление администрации**

**Южно-Кубанского сельского поселения Динского района**

**от 03.05.2018 № 101 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Присвоение, изменение и аннулирование адреса»**

В соответствии с технической ошибкой, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Южно-Кубанского сельского поселения Динского района, п о с т а н о в л я ю:

1. Внести в постановление администрации Южно-Кубанского сельского поселения Динского района от 03.05.2018 № 101 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Присвоение, изменение и аннулирование адреса» следующие изменения:

1.1. Подпункт 1 пункта 2.6.1. раздела 2.6. Регламента изложить в следующей редакции:

«1) заявление о предоставлении услуги (приложение № 2 к настоящему Регламенту);

1.2. Раздел 3.1 Регламента изложить в следующей редакции:

**«3.1. Состав и последовательность административных процедур**

Предоставление Муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием заявления и прилагаемых к нему документов, регистрация заявления и выдача Заявителю расписки в получении заявления и документов, передача курьером пакета документов из МФЦ в Уполномоченный орган (в случае обращения в МФЦ);

рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов, формирование и направление запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении Муниципальной услуги для получения документов и (или) информации;

подготовка результата предоставления Муниципальной услуги, передача курьером результата предоставления Муниципальной услуги из Уполномоченного органа в МФЦ;

выдача (направление) Заявителю результата предоставления Муниципальной услуги.

Последовательность административных процедур при предоставлении Муниципальной услуги отражена в блок-схеме (приложение № 3 к настоящему Административному регламенту).

Заявитель вправе отозвать свое заявление на любой стадии рассмотрения, согласования или подготовки документа Уполномоченным органом, обратившись с соответствующим заявлением в Уполномоченный орган либо МФЦ.»

1.3. Раздел 2.10. Регламента изложить в следующей редакции:

**«2.10. Исчерпывающий перечень оснований**

**для приостановления или отказа в предоставлении**

**муниципальной услуги**

2.10.1. Приостановление предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.10.2. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

а) обращение (в посменном виде) заявителя с просьбой о прекращении предоставления муниципальной услуги;

б) с заявлением о присвоении объекту адресации адреса обратилось лицо, не указанное в пункте 1.2 настоящего Административного регламента;

в) ответ на межведомственный запрос свидетельствует об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса, и соответствующий документ не был представлен заявителем (представителем заявителя) по собственной инициативе;

г) документы, обязанность по предоставлению которых для присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса возложена на заявителя (представителя заявителя), выданы с нарушением порядка, установленного законодательством Российской Федерации;

д) отсутствуют случаи и условия для присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса, указанные в разделе 1 настоящего Административного регламента.

Срок подготовки и направления решения об отказе (приложение № 1) в предоставлении Муниципальной услуги не может превышать 5 рабочих дней с момента выявления ответственным исполнителем либо согласующим должностным лицом причин, препятствующих предоставлению Муниципальной услуги, и входит в общий срок предоставления Муниципальной услуги.

При принятии такого решения готовится соответствующее письмо с указанием причин отказа в предоставлении муниципальной услуги, 1 экземпляр – в БУ «МФЦ».

2.10.3. Не допускается отказ в предоставлении Муниципальной услуги в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления Муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления Муниципальной услуги, опубликованной на Портале.

2.10.4. Отказ в предоставлении Муниципальной услуги не препятствует повторному обращению после устранения причины, послужившей основанием для отказа.»

2. Общему отделу администрации Южно-Кубанского сельского поселения Динского района (Заболотняя) обнародовать настоящее постановление в установленном порядке и разместить на официальном Интернет-сайте администрации Южно-Кубанского сельского поселения Динского района.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального обнародования.

Глава Южно-Кубанского

сельского поселения А.А. Сивоконь