Приложение N 5

к Административному регламенту

отдела архитектуры и экологии администрации городского округа ЗАТО Фокино по предоставлению муниципальной услуги «Присвоение адресов объектам адресации, изменение, аннулирование адресов»

Последовательность и сроки выполнения

административных процедур

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N | Описание действия | Срок исполнения | Ответственный |
| 1. | Прием заявления и документов на оказание муниципальной услуги | в течение 1 дня с момента его поступления | специалист Администрации,  специалист МФЦ |
| 2. | Рассмотрение заявления и документов | в течение 6 рабочих дней со дня поступления | специалист Отдела |
| 3.  3.1.  3.2.  3.3.  3.4. | Принятие решения в отношении поданного заявления:  о присвоении, аннулировании адресов объектам адресации или отказе в присвоении аннулировании адресов объектам адресации;  Принятие решения о невозможности присвоения, аннулирования адресов объектам адресации или отказе в присвоении аннулировании адресов объектам адресации  Оформление и выдача заявителю решения о присвоении, аннулировании адресов объектам адресации  Направление письменного сообщения об отказе в присвоении, аннулировании адресов объектам адресации | в течение 6 рабочих дней со дня поступления заявления  в течение 6 рабочих дней со дня поступления заявления  не позднее 1 рабочего дня со дня истечения срока указанного в пунктах 3.1 и 3.2  не позднее 1 рабочего дня со дня истечения срока указанного в пунктах 3.1 и 3.2 | специалист Отдела  специалист Отдела  специалист Отдела  специалист Отдела |
| 4. | Постановление о присвоении, аннулировании адресов объектам адресации или об отказе в присвоении, аннулировании адресов объектам адресации | не более 6 рабочих дней со дня поступления заявления | специалист Отдела |