

**АДМИНИСТРАЦИЯ ВОРОНЕЖСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**УСТЬ-ЛАБИНСКОГО РАЙОНА**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 25.04.2016 года № 89

станица Воронежская

**О внесении изменений в постановление администрации**

**Воронежского сельского поселения Усть-Лабинского района от 29.01.2016 года № 8 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией Воронежского сельского поселения**

**Усть-Лабинского района муниципальной услуги «Выдача разрешения (ордера) на проведение земляных работ на территории общего пользования»**

В соответствии со статьей 13 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», статьей 14 Федерального закона Российской Федерации от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Воронежского сельского поселения Усть-Лабинского района, постановляю:

1. Внести в приложение к постановлению администрации Воронежского сельского поселения Усть-Лабинского района от 29.01.2016 года № 8 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией Воронежского сельского поселения Усть-Лабинского района муниципальной услуги «Выдача разрешения (ордера) на проведение земляных работ на территории общего пользования»,следующие изменения и дополнения:

1. Подпункт 1.3.1. пункта 1.3. раздела I изложить в новой редакции:

«1.3.1. Информация о местах нахождении и графике работы государственных и муниципальных органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nп/п | Наименование организации | Юридический адрес | График работы | Телефоны | Адреса электронной почты и сайта |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| **Орган, непосредственно предоставляющий муниципальную услугу** |
| 1 | Администрация Воронежского сельского поселения Усть-Лабинского района | 352325,Краснодарский край, Усть-Лабинский район, станица Воронежская,ул. Ленина, 51,кабинет общего отдела | Понедельник – четвергс8-00 до 17-00 час.перерыв с 12-00 до 14-00пятницас8-00 до 16-00 час.перерыв с 12-00 до 14-00 | (86135) 37-4-45 | admin\_voronez@mail.ruwww. voronezhskoesp.ru |
| **Организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги:** |
| 1 | Многофункциональный центр, в котором организуетсяпредоставление муниципальных услуг (далее-МФЦ) | Приложение № 7 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения (ордера) на проведение земляных работ на территории общего пользования» |
| 2 |  ОАО «Агрообъединение Кубань» | 352330Краснодарский край,г.  Усть-Лабинск,ул.  Мира 116 | Понедельник - четверг с 8-00 до 17-00, пятница и предпраздничные дни с 8-00 до 16-00, перерыв на обед: с 12-00 до 13-00. Выходные дни: суббота, воскресенье | - | - |
| 3 | ОАО «Очистные сооружения канализации» | 352330Краснодарский край,г.  Усть-Лабинск,ул.  Октябрьская 117 | Понедельник - четверг с 8-00 до 17-00, пятница и предпраздничные дни с 8-00 до 16-00, перерыв на обед: с 12-00 до 12-50. Выходные дни: суббота, воскресенье | (86135) 5-14-00 | - |
| 4 | Филиал ОАО "НЭСК-Электросети" "Усть-Лабинскэлектросеть" | 352330Краснодарский край,г.  Усть-Лабинск,ул.  Партизанская 60 | Понедельник - четверг с 8-00 до 17-00, пятница и предпраздничные дни с 8-00 до 16-00, перерыв на обед: с 12-00 до 13-00. Выходные дни: суббота, воскресенье | (86135) 5-00-12 | ustlab[-elseti@nesk.ru](http://i.garant.ru/document?id=31400130&sub=1596) |
| 5 | Филиал ОАО "Кубаньэнерго" | 352330Краснодарский край,г.  Усть-Лабинскул.  Краснодарская 1 | Понедельник - четверг с 8-00 до 17-00, пятница и предпраздничные дни с 8-00 до 16-00, перерыв на обед: с 12-00 до 13-00. Выходные дни: суббота, воскресенье | (86135) 4-12-29 | - |
| 6 | ОАО "Усть-Лабинскрайгаз" | 352330Краснодарский край,г.  Усть-Лабинск,ул.  Кавказская 28 | Понедельник - четверг с 8-00 до 17-00, пятница и предпраздничные дни с 8-00 до 16-00, перерыв на обед: с 12-00 до 13-00. Выходные дни: суббота, воскресенье | (86135) 2-19-18 | - |
| 7 | ОАО Ростелеком | 352330Краснодарский край,г.  Усть-Лабинск,ул.  Советская 41 | Понедельник - четверг с 8-00 до 17-00, пятница и предпраздничные дни с 8-00 до 16-00, перерыв на обед: с 12-00 до 13-00. Выходные дни: суббота, воскресенье | (86135) 4-20-40 |  |

2) Подпункт 1.3.8. пункта 1.3. раздела I изложить в новой редакции:

«1.3.8. Приём и консультирование пользователей осуществляется:

- Администрацией, расположенной по адресу: ст. Воронежская, ул. Ленина, 51, телефоны: (86135) 37-4-45, в соответствии со следующим графиком:

понедельник - четверг с 08.00 до 17.00,

пятница – с 08.00 до 16.00,

перерыв с 12.00 до 14.00,

суббота, воскресенье – выходные дни.

- МФЦ, в соответствии с приложением № 7 к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения (ордера) на проведение земляных работ на территории общего пользования»;

3) пункт 2.16 раздела II изложить в новой редакции:

«2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов:

2.16.1 Здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно быть оборудовано отдельным входом для свободного доступа заявителей в помещение.

 Здание МФЦ располагается в пешеходной доступности от остановок общественного транспорта. Дорога от близлежащих остановок общественного транспорта до здания МФЦ оборудована указателями.

Здание МФЦ должно отвечать требованиям доступности для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

На территории, имеются места стоянки транспортного средства, предоставляющие возможность самостоятельной посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с помощью специалистов органа, предоставляющего муниципальную услугу.

2.16.2. Операционный зал МФЦ располагается на первом этаже здания с оборудованным отдельным входом для заявителей.

2.16.3. Вход в здание оборудован лестницей, а также пандусами для беспрепятственного передвижения инвалидных колясок.

2.16.4. Вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информации об учреждении осуществляющим предоставление муниципальной услуги.

2.16.5. МФЦ оборудован стоянками для автомобильного транспорта граждан – получателей муниципальной услуги.

Предоставляется бесплатный доступ получателей муниципальной услуги к парковочным местам.

В часы приема для доступа граждан открыты сектор ожидания МФЦ, совмещенный с сектором информирования, и сектор для непосредственного приема граждан.

2.16.6. Сектор ожидания МФЦ оборудован стульями, креслами, столами для оформления документов.

2.16.7. Операционный зал МФЦ оборудован электронной системой управления очередью.

Электронная система управления функционирует в течение всего времени приема граждан и должна исключать возможность ее произвольного отключения сотрудниками МФЦ.

2.16.8. В секторе ожидания МФЦ установлена система звукового информирования для информирования престарелых и слабовидящих граждан.

2.16.9. Помещение МФЦ оборудовано информационными стендами с образцами заполнения запросов (заявлений) и перечнями документов, необходимых для предоставления муниципальных услуг.

2.16.10. Места предоставления муниципальной услуги оборудуются с учетом требований доступности для инвалидов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, в том числе обеспечиваются:

условия для беспрепятственного доступа к объекту, на котором организовано предоставление услуг, к местам отдыха и предоставляемым услугам;

возможность самостоятельного передвижения по территории объекта, на котором организовано предоставление услуг, входа в такой объект и выхода из него, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи на объекте, на котором организовано предоставление услуг;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объекту и предоставляемым услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск на объект, на котором организовано предоставление услуг, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

оказание сотрудниками отдела (МФЦ), предоставляющего услуги населению, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими органами.

2.16.11. В секторе информирования МФЦ устанавливаются информационно-справочные терминалы со справочно-информационными системами - информационные киоски (информаторы).

2.16.12. В секторе информирования располагается информатор МФЦ, который осуществляет организационную и консультационную помощь гражданам, обратившимся в МФЦ для получения муниципальной услуги.

2.16.13. Сектор для информирования МФЦ оборудован световым информационным табло (видеоэкран с информацией).

2.16.14. Помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга Администрацией, должно быть оборудовано стульями, столами, обеспечено письменными принадлежностями, бумагой формата A4 и бланками документов. Помещение должно соответствовать санитарно-гигиеническим правилам и нормативам, правилам пожарной безопасности, безопасности труда. На видном месте располагаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации людей.

2.16.15. Визуальная, текстовая информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на информационном стенде, а также на Сайте.

2.16.16. В помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга, на видном, доступном месте размещаются информационные стенды, которые содержат следующую информацию:

перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

список организаций, выдающих эти документы, с указанием адресов их местонахождения, номеров телефонов и режимов работы;

порядок и сроки предоставления муниципальной услуги;

адреса Интернет-сайтов;

порядок получения консультаций об оказании муниципальной услуги;

бланки заявлений, представляемых заявителем на получение муниципальной услуги;

образцы заполнения заявлений на получение муниципальной услуги;

порядок обжалования действий (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при предоставлении муниципальной услуги;

основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

другая информация, необходимая для получения муниципальной услуги.

2.16.17. Места информирования и ожидания должны соответствовать установленным санитарным требованиям и обеспечивать комфортное пребывание для заявителей и оптимальные условия работы для специалистов.

2.16.18. При необходимости, муниципальная услуга предоставляется, по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме. Все выезды к данной категории граждан осуществляется на безвозмездной основе по предварительной записи, которую можно осуществить дистанционно по телефону 37-4-45. Если же у заявителя с ограниченными возможностями все-таки возникает необходимость посетить лично офисы приема и выдачи документов, то специалист органа, предоставляющего муниципальную услугу, оказывает помощь инвалиду в получении муниципальных услуг, включая их сопровождение.

4) пункт 2.18 раздела II изложить в новой редакции:

«2.18. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме:

2.18.1. Для получения муниципальной услуги заявителям предоставляется возможность представить заявление о предоставлении муниципальной услуги и документы (содержащиеся в них сведения), необходимые для предоставления муниципальной услуги, в том числе в форме электронного документа:

в отдел администрации;

через МФЦ;

посредством использования информационно-телекоммуникационных технологий, включая использование Портала, с применением усиленной квалифицированной электронной подписи.

Заявления и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, предоставляемые в форме электронных документов, подписываются в соответствии с требованиями статей 21.1 и 21.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

В случае направления заявлений и документов в электронной форме с использованием Портала, заявление и документы должны быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью.

Перечень классов средств электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением муниципальной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, определяется на основании утверждаемой федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным в сфере использования электронной подписи, по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением муниципальной услуги и (или) предоставления такой услуги.

2.18.2. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о предоставляемой муниципальной услуге на Портале.

Для получения доступа к возможностям Портала необходимо выбрать субъект Российской Федерации, и после открытия списка территориальных федеральных органов исполнительной власти в этом субъекте Российской Федерации, органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации и органов местного самоуправления выбрать администрацию Воронежского сельского поселения Усть-Лабинского района с перечнем оказываемых муниципальных услуг и информацией по каждой услуге.

В карточке каждой услуги содержится описание услуги, подробная информация о порядке и способах обращения за услугой, перечень документов, необходимых для получения услуги, информация о сроках ее исполнения, а также бланки заявлений и форм, которые необходимо заполнить для обращения за услугой.

Подача заявителем запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и прием таких запросов и документов осуществляется в следующем порядке:

подача запроса на предоставление муниципальной услуги в электронном виде заявителем осуществляется через личный кабинет на Портале;

для оформления документов посредством сети «Интернет» заявителю необходимо пройти процедуру авторизации на Портале;

для авторизации заявителю необходимо ввести страховой номер индивидуального лицевого счета застрахованного лица, выданный Пенсионным фондом Российской Федерации (государственным учреждением) по Краснодарскому краю (СНИЛС), и пароль, полученный после регистрации на Портале;

заявитель, выбрав муниципальную услугу, готовит пакет документов (копии в электронном виде), необходимых для ее предоставления, и направляет их вместе с заявлением через личный кабинет заявителя на Портале;

заявление вместе с электронными копиями документов попадает в информационную систему уполномоченного органа, оказывающего выбранную заявителем услугу, которая обеспечивает прием запросов, обращений, заявлений и иных документов (сведений), поступивших с Портала и (или) через систему межведомственного электронного взаимодействия.

Заявитель вправе получить муниципальную услугу с использованием единой государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» на сайте [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru), путем заполнения специальной интерактивной формы, которая соответствует требованиям Федерального законодательства от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.18.3. Для заявителей обеспечивается возможность осуществлять с использованием Портала получение сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги.

2.18.4. С использованием портала государственных и муниципальных услуг Краснодарского края, а также Единого портала государственных услуг производится информирование о порядке предоставления государственной услуги, а также предоставляется возможность дистанционного получить формы документов, необходимых для получения услуги.»;

5) Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения (ордера) на проведение земляных работ на территории общего пользования» дополнить приложением № 7 следующего содержания:

 «Приложение № 7 к [административному регламенту](#sub_1000)

по предоставлению муниципальной

услуги «Выдача разрешения (ордера) на

 проведение земляных работ на территории общего пользования»

Перечень многофункциональных центров, в которых организуется предоставление муниципальных услуг

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование многофункционального центраи (или) привлекаемой организации | Местонахождение многофункционального центра и (или) привлекаемой организации |
| 1. 1
 | Муниципальное казенное учреждение муниципального образования Абинский район «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» | 353320, Краснодарский край,г. Абинск, ул. Интернациональная, д.35 |
| 1. 2
 | Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг Апшеронского района» | 352690, Краснодарский край, г. Апшеронск, ул. Ворошилова, 54 |
| 1. 3
 | Муниципальное казенное учреждение муниципального образования Белоглинский район «Белоглинский многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг» | 353040, Краснодарский край, Белоглинский район, с. Белая Глина, ул. Первомайская,161«А» |
| 1. 4
 | Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг муниципального образования Белореченский район» | 352635, Краснодарский край, г. Белореченск, ул. Красная, 46 |
| 1. 5
 | Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг населению муниципального образования Брюховецкий район» | 352750, Краснодарский край, Брюховецкий район, ст. Брюховецкая, ул. Ленина, д.1/1 |
| 1. 6
 | Муниципальное бюджетное учреждение муниципального образования Выселковский район «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг» | 353100, Краснодарский край, Выселковский район,ст. Выселки, ул. Лунёва, д.57 |
| 1. 7
 | Муниципальное казенное учреждение муниципального образования город-курорт Анапа «Анапский многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» | 353440, Краснодарский край, г. Анапа, ул. Шевченко 288 А корпус 2 |
| 1. 8
 | Муниципальное казенное учреждение «Армавирский городской многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» | 352900 Краснодарский край, г. Армавир, ул. Розы Люксембург,146. |
| 1. 9
 | Муниципальное казенное учреждение муниципального образования город-курорт Геленджик «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» | 353460, Краснодарский край, г. Геленджик, ул. Горького 11 |
| 10 | Муниципальное казенное учреждение муниципального образования город Горячий Ключ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» | 353290, Краснодарский край, г. Горячий Ключ, ул. Ленина, 156 |
| 11 | Муниципальное казённое учреждение муниципального образования город Краснодар «Краснодарский городской многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг» | 350078, Россия, Краснодарский край,г. Краснодар, ул. Тургенева, 189/6 |
| 12 | Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг населению города Новороссийска» | 353900, Краснодарский край, г. Новороссийск, ул. Бирюзова, 6 |
| 13 | Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» города Сочи | Краснодарский край,г. Сочи,ул. Юных Ленинцев, д.10 |
| 14 | Муниципальное казенное учреждение "Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг муниципального образования Гулькевичский район" | 352192, Краснодарский край, г. Гулькевичи, ул. Советская, д. 29 «А», |
| 15 | Бюджетное учреждение муниципального образования Динской район «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг населению Динского района» | 353200, Краснодарский край, Динской район, ст. Динская, ул. Красная, д.112 |
| 16 | Муниципальное бюджетное учреждение муниципального образования Ейский район «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» | 353680, Краснодарский край, Ейский район, г. Ейск, ул. Армавирская, 45/2 |
| 17 | Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» муниципального образования Кавказский район | 352380, Краснодарский край, Кавказский район, г. Кропоткин, пер. Коммунальный 8/1 |
| 18 | Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг Калининского района Краснодарского края» | 353780, Краснодарский край, ст. Калининская, ул. Фадеева, 148/5 |
| 19 | Муниципальное казенное учреждение муниципального образования Каневской район «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг» | 353730, Краснодарский край, Каневской район, станица Каневская, ул. Горького, д. 58 |
| 20 | Муниципальное бюджетное учреждение «Кореновский районный многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг» | 353180, Краснодарский край, Кореновский район, г. Кореновск, ул. Ленина, д. 128 |
| 21 | Муниципальное бюджетное учреждение муниципального образования Красноармейский район «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг» | 353800, Краснодарский край, Красноармейский район, ст. Полтавская, ул. Просвещения, д.107 А |
| 22 | Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» муниципального образования Крыловский район | 352080 Краснодарский край, Крыловский район, ст. Крыловская, ул. Орджоникидзе, д. 32 |
| 23 | Муниципальное автономное учреждение «Крымский многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг муниципального образования Крымский район» | 353380 Краснодарский край, г. Крымск, ул. Адагумская, д.153 |
| 24 | Муниципальное казенное учреждение «Курганинский районный многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг» | 352430, Краснодарский край, Курганинский район, г. Курганинск, ул. Калинина, 57 |
| 25 | Муниципальное учреждение муниципального образования Кущевский район «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг» | 352031, Краснодарский край, Кущевский район, ст. Кущевская, пер. Школьный, д. 55 |
| 26 | Муниципальное бюджетное учреждение муниципального образования Лабинский район «Межмуниципальный многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг» | 352508, Краснодарский край, г. Лабинск, ул. Победы, д.177 |
| 27 | Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» муниципального образования Ленинградский район | 353740, Краснодарский край, Ленинградский район, станица Ленинградская, ул. Красная, 136 корп. А |
| 28 | Муниципальное бюджетное учреждение «Мостовской многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» | Краснодарский край, Мостовский район, п. Мостовской, ул. Горького,140 |
| 29 | Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг Новокубанского района» | 352240, Краснодарский край, Новокубанский район, г. Новокубанск, ул. Первомайская, 134 |
| 30 | Муниципальное бюджетное учреждение «Новопокровский многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг» | 353020, Краснодарский край, ст. Новопокровская, ул. Ленина 113 |
| 31 | Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» муниципального образования Отрадненский район | 352290, Краснодарский край, Отрадненский район, ст. Отрадная, улица Красная, 67 «Б»/2, |
| 32 | Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг муниципального образования Павловский район» | 352040, Краснодарский край, Павловский район, ст. Павловская, ул. Гладкова, д.11 |
| 33 | Муниципальное казенное учреждение «Приморско-Ахтарский районный многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг» | 353861, Краснодарский край, г. Приморско-Ахтарск, ул. Фестивальная, 57 |
| 34 | Муниципальное бюджетное учреждение муниципального образования Северский район «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг» | 353240, Краснодарский край, Северский район, ст. Северская, ул. Ленина 121 «Б», |
| 35 | Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Славянского района» | 353560, Краснодарский край, г. Славянск-на-Кубани, ул. Отдельская, 324, помещение №1 |
| 36 | Муниципальное казённое учреждение «Староминский районный многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг» | 353600, Краснодарский край, Староминский район, станица Староминская, ул. Коммунаров, 86 |
| 37 | Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр муниципального образования Тбилисский район» | 352360, Краснодарский край, Тбилисский район, ст. Тбилисская, ул. Новая, д.7"Б", |
| 38 | Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг» муниципального образования Темрюкский район | 353500, Краснодарский край, Темрюкский район, г. Темрюк, ул. Розы Люксембург/Гоголя, д.65/90 |
| 39 | Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг населению муниципального образования Тимашевский район» | 352700, Краснодарский край, Тимашевский район, г. Тимашевск, ул. Пионерская 90А |
| 40 | Муниципальное казенное учреждение муниципального образования Тихорецкий район «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг» | 352120, Краснодарский край Тихорецкий район, г. Тихорецк, ул.Энгельса 76, д- ул.Энгельса 76,е |
| 41 | Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Туапсинского района» | 352800, Краснодарский край, Туапсинский район,  г. Туапсе, ул. Максима Горького, д.28 |
| 42 | Муниципальное бюджетное учреждение «Успенский районный многофункциональных центр предоставления государственных и муниципальных услуг» | 352450, Краснодарский край Успенский район, с. Успенское, ул. Калинина, 76 |
| 43 | Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг населению Усть-Лабинского района» | 352330, Краснодарский край, Усть-Лабинский район, г. Усть-Лабинск, ул. Ленина, д.43 |
| 44 | Муниципальное бюджетное учреждение муниципального образования Щербиновский район «Многофункциональный центр предоставления государственных (муниципальных) услуг» | 353620, Краснодарский край, Щербиновский район, ст. Старощербиновская, ул. Чкалова, д. 92 |

2. Общему отделу администрации Воронежского сельского поселения Усть-Лабинского района (Шевченко) обнародовать настоящее постановление и разместить на официальном сайте Воронежского сельского поселения Усть-Лабинского района в сети «Интернет».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на главу Воронежского сельского поселения Усть-Лабинского района Мацко В.А.

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

Глава Воронежского

сельского поселения

Усть-Лабинского района В.А.Мацко