

**05.03.2021г.**

№7(469)

**№01(411)**

**№01(411)**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИИ КРАСНООКТЯБРЬСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ШУМЕРЛИНСКОГО РАЙОНА ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

«О внесении изменения в постановление администрации Краснооктябрьского сельского поселения Шумерлинского района от 17.03.2016 № 22 «Об утверждении административного регламента администрации Краснооктябрьского сельского поселения Шумерлинского района Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги «Подготовка и выдача градостроительных планов земельных участков»»

от 05.03.2021 года

В соответствие с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"

администрация Краснооктябрьского сельского поселения Шумерлинского района Чувашской Республики п о с т а н о в л я е т:

1. Внести в административный регламент администрации Краснооктябрьского сельского поселения Шумерлинского района Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги «Подготовка и выдача градостроительных планов земельных участков», утвержденный постановлением Краснооктябрьского сельского поселения администрации Шумерлинского района от 17.03.2016 № 22, изменение, дополнив пункт 2.2.2 раздела II подпунктом 5 следующего содержания:

«5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.».

2. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования в информационном издании «Вестник Краснооктябрьского сельского поселения Шумерлинского района» и подлежит размещению на официальном сайте администрации Краснооктябрьского сельского поселения Шумерлинского района.

Глава Краснооктябрьского сельского поселения

Шумерлинского района Чувашской Республики Т.В. Лазарева

Приложение

к постановлению администрации

Краснооктябрьского сельского поселения

Шумерлинского района

от 05.03.2021 № 24/1

Приложение 5

к Административному регламенту

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

должностное лицо, которому направляется жалоба

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

фамилия имя отчество (последнее – при наличии) полностью

адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЖАЛОБА

на действия (бездействия) или решения, осуществленные

(принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование структурного подразделения, должность, Ф.И.О. должностного лица администрации, МФЦ, Ф.И.О. руководителя, работника, организации, Ф.И.О. руководителя, работника, на которых подается жалоба)

1. Предмет жалобы (краткое изложение обжалуемых действий (бездействий) или решений)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Причина несогласия (основания, по которым лицо, подающее жалобу, несогласно с действием (бездействием) или решением со ссылками на пункты административного регламента, либо статьи закона)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Приложение: (документы, либо копии документов, подтверждающие изложенные обстоятельства)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Способ получения ответа (нужное подчеркнуть):

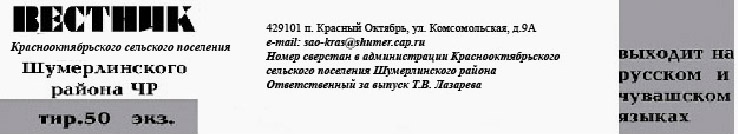
- при личном обращении;

- посредством почтового отправления на адрес, указанного в заявлении;

- посредством электронной почты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись заявителя фамилия, имя, отчество (последнее-при наличии) заявителя

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

