

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЧЕМОДАНОВСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ СТАНОВЛЯНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

08.06.2020

д. Чемоданово

№ 15

**О внесении изменений в некоторые постановления администрации сельского поселения
Чемодановский сельсовет Становлянского муниципального района Липецкой области
Российской Федерации**

В связи с проведенными организационными изменениями, администрация Чемодановского сельсовета Становлянского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в следующие постановления администрации сельского поселения Чемодановский сельсовет Становлянского муниципального района Липецкой области Российской Федерации:

1) в постановлении от 20.05.2016 № 16 "Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства»" пункт 1.3.1. изложить в следующей редакции:

"1.3.1. Информация о месте нахождения и графике работы органа, предоставляющего услугу:

1) Администрация сельского поселения Чемодановский сельсовет Становлянского муниципального района Липецкой области Российской Федерации (далее – администрация сельского поселения) расположена по адресу: 399706, Липецкая область, Становлянский район, д. Чемоданово, ул. Центральная, д. 24;

а) график работы: понедельник – пятница: с 9.00 до 17.00 (время перерыва: с 13.00 до 14.00);

б) телефон, факс: телефон/факс: 8 (47476) 2-63-24;

в) e-mail: stch@admlr.lipetsk.ru

2) Комиссия по землепользованию и застройке администрации сельского поселения расположена по адресу: 399706, Липецкая область, Становлянский район, д. Чемоданово, ул. Центральная, д. 24;

а) график работы Комиссии: понедельник – пятница: с 9.00 до 17.00 (время перерыва: с 13.00 до 14.00);

б) телефон, факс: телефон/факс: 8 (47476) 2-63-24;

в) e-mail: stch@admlr.lipetsk.ru.";

2) в постановлении от 20.05.2016 № 17 "Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства»"

пункт 1.3.1. изложить в следующей редакции:

"1.3.1. Информация о месте нахождения и графике работы органа, предоставляющего услугу:

1) Администрация сельского поселения Чемодановский сельсовет Становлянского муниципального района Липецкой области Российской Федерации (далее – администрация сельского поселения) расположена по адресу: 399706, Липецкая область, Становлянский район, д. Чемоданово, ул. Центральная, д. 24;

а) график работы: понедельник – пятница: с 9.00 до 17.00 (время перерыва: с 13.00 до 14.00);

б) телефон, факс: телефон/факс: 8 (47476) 2-63-24;

в) e-mail: stch@admlr.lipetsk.ru

2) Комиссия по землепользованию и застройке администрации сельского поселения расположена по адресу: 399706, Липецкая область, Становлянский район, д. Чемоданово, ул. Центральная, д. 24;

а) график работы Комиссии: понедельник – пятница: с 9.00 до 17.00 (время перерыва: с 13.00 до 14.00);

б) телефон, факс: телефон/факс: 8 (47476) 2-63-24;

в) e-mail: stch@admlr.lipetsk.ru.";

3) в постановлении от 01.09.2016 № 27 "Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Присвоение, изменение и аннулирование адресов объектам адресации на территории сельского поселения Чемодановский сельсовет Становлянского муниципального района Липецкой области»" пункт 1.3.2. изложить в следующей редакции:

"1.3.2. Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги заявитель может получить:

1) непосредственно в администрации сельского поселения Чемодановский сельсовет при личном или письменном обращении по адресу: 399706, Липецкая область, Становлянский район, д. Чемоданово, ул. Центральная, д. 24, адрес электронной почты: stch@admlr.lipetsk.ru, а также по телефону (847476) 2-63-24;

2) на официальном сайте администрации сельского поселения Чемодановский сельсовет Становлянского муниципального района Липецкой области в сети Интернет: chemodanovskiy-selsovet.ru;

3) на информационных стендах, расположенных в помещении администрации сельского поселения.";

4) в приложении 2 "Политика обработки и защиты персональных данных администрации Чемодановского сельсовета Становлянского района" к постановлению администрации сельского поселения Чемодановского сельсовет Становлянского муниципального района Липецкой области Российской Федерации от 08.08.2017 № 16 "О Правилах и Политике обработки и защиты персональных данных в администрации Чемодановского сельсовета Становлянского района" раздел 3 изложить в следующей редакции:

"3. Информация об операторе

3.1. Полное наименование: Администрация сельского поселения Чемодановский сельсовет Становлянского муниципального района Липецкой области Российской Федерации.

3.2. Руководитель: Глава администрации сельского поселения Чемодановский сельсовет Становлянского муниципального района Липецкой области Российской Федерации.

3.3. Адрес местонахождения: Липецкая область, Становлянский район, д. Чемоданово, ул. Центральная, д. 24

3.4. Почтовый адрес: 399716, Липецкая область, Становлянский район, д. Чемоданово, ул. Центральная, д. 24

3.5. Телефон: 8(47476) 2-63-49

3.6. Факс: 8(47476) 2-63-24

3.7. E-mail: stch@admlr.lipetsk.ru

3.8. Сайт: www.chemodanovskiy-selsovet.ru";

5) в постановлении от 10.07.2019 № 20 "Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги "Выдача выписок из похозяйственных книг, справок и иных документов" пункт 1.3. изложить в следующей редакции:

"1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

Выдача выписок из похозяйственных книг, справок и иных документов осуществляется специалистом Администрации Чемодановского сельсовета по адресу: Липецкая область, Становлянский район, д. Чемоданово, улица Центральная, 24.

График работы Администрации:

понедельник- пятница: с 9.00 до 17.00

перерыв на обед: с 13.00 до 14.00

выходные дни: суббота, воскресенье. праздничные дни

Телефон/факс: 8 (47476)2-63-24

Адрес электронной почты Администрации Чемодановского сельсовета: stch@admlr.lipetsk.ru

Адрес Интернет - сайта: <http://chemodanovskiy-selsovet.ru>

Информирование Заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистом администрации Чемодановского сельсовета в ходе приема граждан, по телефону, через электронную почту, информационные стенды или по письменному запросу.

Основными требованиями к порядку информирования граждан о предоставлении муниципальной услуги являются: достоверность предоставляемой информации, четкость в изложении информации, полнота информирования. Специалист, осуществляющий устное информирование, должен принять все необходимые меры для полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других специалистов администрации. Письменные обращения Заявителей с просьбой разъяснить порядок выдачи выписок из похозяйственных книг, справок и иных документов, включая обращения, поступившие по электронной почте, рассматриваются специалистом с учетом времени подготовки ответа Заявителю в срок, не превышающий 10 календарных дней с момента поступления обращения.

С целью информирования Заявителей, непосредственно посещающих Администрацию, в помещении Администрации устанавливаются информационные стенды с предоставлением следующей информации:

- режим работы Администрации;
- почтовый адрес Администрации;
- адрес электронной почты Администрации Чемодановского сельсовета
- перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги;
- образец заполнения заявления."

2. Настоящие изменения вступают в силу с даты официального опубликования.

Глава администрации Чемодановского сельсовета Становлянского района
М.А. Алтунина