

Администрация

Советского сельсовета

Большемурашкинского муниципального района

Нижегородской области

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

02 июля 2020 года № 53

**О внесении изменений в постановление № 22 от 27.04.2018 года «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Рассмотрение обращений граждан в администрации Советского сельсовета Большемурашкинского муниципального района Нижегородской области»**

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

от 26.12.2008 г. № 472-ФЗ от 27.12.2019 года «О внесении изменений в Градостроительный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации», протестом прокуратуры Большемурашкинского района от 26.06.2020 года № 2-3-2020 администрация Советского сельсовета

**п о с т а н о в л я е т :**

1. Внести в постановление № 22 от 27.04.2018 года «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Рассмотрение обращений граждан в администрации Советского сельсовета Большемурашкинского муниципального района Нижегородской области»

следующие изменения:

* 1. **Пункт 3.1. раздела 3 регламента дополнить абзацем следующего содержания**:

«-выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги либо об отказе в его выдачи.»;

* 1. **раздел 3 регламента дополнить пунктом 3.6. следующего содержания:**

**«3.6.** Выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги либо об отказе в его выдачи.

Основанием для начала предоставления муниципальной услуги

является поступление заявления (Приложение № 6) в Администрацию.

3.6.1.. Для получения дубликата документа заявитель представляет письменное заявление в Администрацию выдавшей документ.

Дубликат выдается под личную подпись заявителю при предъявлении им документа, удостоверяющего личность, либо иному лицу на основании документа, удостоверяющего личность, и оформленной в установленном порядке доверенности.

Глава администрации ставит подпись в дубликате и скрепляется печатью администрации с изображением Государственного герба Российской Федерации

3.6.2. Администрация принимает решение об отказе в выдаче дубликата документа

по следующим основаниям:

1) обращение ненадлежащего Заявителя (отсутствие права у Заявителя на

требуемый им запрашиваемый документ);

2) отсутствие запрашиваемых документов в Администрации;

3) запрос не поддается прочтению;

3.6.2.1. Отказ в выдаче дубликатов запрашиваемых документов должен быть мотивированным и содержать рекомендации по дальнейшим действиям Заявителя.

2. Регламент дополнить приложением № 6:

Приложение № 6 к регламенту

Главе администрации Советского сельсовета

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

(Ф.И.О. главы администрации)

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

( ФИО и почтовый адрес для направления ответа,

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

телефон для связи)

**заявление на выдачу дубликата документа**

Прошу предоставить дубликат документа (указать название, дату и № документа)

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

Для облегчения поиска указать имеющуюся

информацию\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

(подпись Заявителя) (фамилия, имя, отчество Заявителя)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_года

1. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации сельсовета Н.В. Курагина