**АДМИНИСТРАЦИЯ СОЛНЕЧНОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ПЕРВОМАЙСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

25.01.2024 № 5

с. Солнечное

О внесении изменений в постановление

от 16.02.2018 г. № 9 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Утверждение документации по планировке территории»

На основании Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Уставом муниципального образования Солнечный сельсовет Первомайского района Алтайского края,

 ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление от 16.02.2018 № 9 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Утверждение документации по планировке территории» изменения, дополнить Проложением 2, в редакции согласно приложению к настоящему Постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу с 25.01.2024.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельсовета А.Г. Дуров

Приложение 2

к административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги

«Утверждение документации по планировке территорий»

|  |  |
| --- | --- |
|  | В Администрацию Солнечного сельсовета Первомайского района Алтайского края от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование организации, фамилия, имя, отчество физического лица)Адрес: Телефон:  |

Заявление

Прошу утвердить документацию по планировке территорий (проектов планировки территорий, проектов межевания территорий) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(Наименование документации по планировке территорий)

расположенной в границе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Ответ прошу предоставить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(лично/ почтой/ на электронный адрес)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

Сообщаю, что в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» я даю согласие на обработку, а также, в случае необходимости, передачу моих персональных данных, в рамках действующего законодательства.

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

(подпись)

РАСПИСКА В ПОЛУЧЕНИИ

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

 (наименование должности руководителя) (подпись) (расшифровка подписи)

 М.П.