|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ЧĂВАШ РЕСПУБЛИКИ  СĔНТĔРВĂРРИ РАЙОНĚ |  | ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА  МАРИИНСКО-ПОСАДСКИЙ РАЙОН |
| КАРАПАШ ПОСЕЛЕНИЙĚН  ЯЛ ХУТЛĂХĚ  **ЙЫШĂНУ**  **2022.07.28 58 №**  Карапаш ялĕ |  | АДМИНИСТРАЦИЯ  КАРАБАШСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  **28.07.2022 № 58**  деревня Карабаши |

**О внесении изменений в постановление администрации Карабашского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики от 12.07.2017 г. № 38 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на производство земляных работ на территории Карабашского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 №  131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании Устава Карабашского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, администрация Карабашского сельского поселения

п о с т а н о в л я е т:

1. Внести в административный регламент администрации Карабашского сельского поселения предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на производство земляных работ на территории Карабашского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики», утвержденный постановлением администрации Карабашского сельского поселения от 12.07.2017 г. № 38 следующие изменения:

**1) Подраздел 2.4 раздела 2 изложить в следующей редакции:**

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

Выдача разрешения осуществляется в течение 20 рабочих дней со дня поступления заявления.

Срок выдачи документов (отправки электронных документов), являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, непосредственно заявителю определяется Администрацией в пределах срока предоставления муниципальной услуги, срок направления документов почтовым отправлением в случае неявки заявителя для личного получения документов - не более пяти рабочих дней со дня истечения срока предоставления муниципальной услуги.

**2) Подраздел 2.7 раздела 2 изложить в следующей редакции:**

2.7. Для получения данной услуги не требуется:

1) предоставление иных документов, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственным им организаций (за исключением организаций, оказывающих услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги) и подлежащих предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

2)  предоставление на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены усиленной квалифицированной подписью уполномоченного должностного лица, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

**3) Абзацы 1,2,3 подраздела 2.11 признать утратившими силу**

**4) Подраздел 6.2. раздела 6 дополнить пунктами 8, 9, 10 следующего содержания**:

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги.

**5) Раздел 6 дополнить подразделом 6.15. следующего содержания:**

«6.15. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

Основанием для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах является получение администрацией Карабашского сельского поселения заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, представленного заявителем (далее – заявление об исправлении ошибок).

Заявление об исправлении ошибок представляется в администрацию Карабашского сельского поселения в произвольной форме и регистрируется специалистом администрации в день его поступления.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах специалист администрации осуществляет замену указанных документов и направление исправленного документа заявителю в срок, не превышающий 3 рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении ошибок.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах специалист администрации письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 3 рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении ошибок.

Результатом административной процедуры является замена документов в случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок, либо письменное уведомление об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок.

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования в печатном средстве массовой информации «Посадский вестник».

Глава Карабашского сельского поселения О.Н.Мартьянова