|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ЧĂВАШ РЕСПУБЛИКИ**  **ЙÊПРЕÇ РАЙОНĚ** |  | **ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА** **ИБРЕСИНСКИЙ РАЙОН** |
| **БЕРЕЗОВЫКА ЯЛ ПОСЕЛЕНИЙĚН**  **АДМИНИСТРАЦИЙЕ**  **ЙЫШĂНУ**  08.02.2022 8 №  Березовка поселокĕ | **АДМИНИСТРАЦИЯ**  **БЕРЕЗОВСКОГО СЕЛЬСКОГО**  **ПОСЕЛЕНИЯ**  **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  08.02.2022 № 8  поселок Березовка |

**О внесении изменений в постановление**

**администрации Березовского сельского**

**поселения Ибресинского района от 22.11.2018 № 53 «Об утверждении административного регламента администрации Березовского сельского поселения Ибресинского района Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги «Принятие решения о подготовке и утверждении документации по планировке территории (проектов планирования и проектов межевания)»**

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2017 № 455-ФЗ «О внесении изменений в Градостроительный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации», Уставом Березовского сельского поселения, протестом прокурора Ибресинского района от 24.12.2021 №03-01-2021, администрация Березовского сельского поселения Ибресинского района **п о с т а н о в л я е т:**

1. Внести в административный регламент администрации Березовского сельского поселения Ибресинского района Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги «Принятие решения о подготовке и утверждении документации по планировке территории (проектов планирования и проектов межевания)», утвержденный постановлением администрации Березовского сельского поселения от 22.11.2018    № 53 (с изменениями от 19.06.2019 №30, № 17 от 10.06.2021)) следующие изменения:

**1) раздел III добавить подпунктом 3.1.8 следующего содержания:**

«3.1.8 В случае выявления заявителем опечаток, ошибок в полученном заявителем документе, являющемся результатом предоставления муниципальной услуги, заявитель вправе обратиться в администрацию Березовского сельского поселения с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

Основанием для начала процедуры по исправлению опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги (далее – процедура), является поступление в администрацию Березовского сельского поселения заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги (далее – заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок).

Заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок с указанием способа информирования о результатах его рассмотрения и документы, в которых содержатся опечатки и (или) ошибки, представляются следующими способами:

а) лично (заявителем представляются оригиналы документов с опечатками и (или) ошибками, специалистом администрации делаются копии этих документов);

б) через организацию почтовой связи (заявителем направляются копии документов               с опечатками и (или) ошибками).

Прием и регистрация заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок осуществляется в соответствии с пунктом 3.1.1 «Первичный прием документов» административного регламента.

По результатам рассмотрения заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок специалист администрации в течение 2 рабочих дней:

а) принимает решение об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, и уведомляет заявителя о принятом решении способом, указанным в заявлении об исправлении опечаток и (или) ошибок (с указанием срока исправления допущенных опечаток и (или) ошибок);

б) принимает решение об отсутствии необходимости исправления опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, и готовит мотивированный отказ в исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги.

Исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, осуществляется специалистом Органа в течение 2 рабочих дней

При исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, не допускается:

а) изменение содержания документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги;

б) внесение новой информации, сведений из вновь полученных документов, которые не были представлены при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Критерием принятия решения об исправлении опечаток и (или) ошибок является наличие опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет не более 3 календарных дней со дня поступления в администрацию заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок.

Результатом процедуры является:

а) исправленные документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги;

б) мотивированный отказ в исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги.

Выдача заявителю исправленного документа производится в порядке, установленном пунктом 3.1.5. настоящего Регламента.

Способом фиксации результата процедуры является регистрация исправленного документа или принятого решения в журнале исходящей документации.

Документ, содержащий опечатки и (или) ошибки, после замены подлежит уничтожению, факт которого фиксируется в деле по рассмотрению обращения заявителя.»

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

**Глава Березовского сельского поселения Н.П. Гурьева**