|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ЧĂВАШ РЕСПУБЛИКИ****ЙĚПРЕÇ РАЙОНĚ** | Gerb-ch | **ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА****ИБРЕСИНСКИЙ РАЙОН** |
| **ИР+Е +АРМЁС ЯЛ** **ПОСЕЛЕНИЙĚН АДМИНИСТРАЦИĚ**ЙЫШĂНУ22.02.2022 ç. 9 №Ир=е +армёс ял. | **АДМИНИСТРАЦИЯ** **МАЛОКАРМАЛИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**ПОСТАНОВЛЕНИЕ22.02.2022 г. № 9село Малые Кармалы |

|  |
| --- |
|  О внесении изменений в постановление администрации Малокармалинского сельского поселения № 18 от 26.05.2017 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги "Выдача, продление ордера-разрешения на производство земляных работ" |

В соответствии с [Федеральным законом от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"](http://docs.cntd.ru/document/902228011), [Федеральным законом от 6 октября 2003 г. N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации"](http://docs.cntd.ru/document/901876063), Уставом Малокармалинского сельского поселения, принятым решением Собрания депутатов Малокармалинского сельского поселения от 01 сентября 2016 г. N 11, [постановлением администрации Малокармалинского сельского поселения от 21.06.2018 N 35 "О порядке разработки, утверждения и проведения экспертизы административных регламентов предоставления муниципальных услуг и исполнения муниципальных функций"](http://docs.cntd.ru/document/412343643), в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги администрация Малокармалинского сельского поселения постановляет:

1. Внести изменения в постановление администрации Малокармалинского сельского поселения № 18 от 26.05.2017 следующие изменения:

1. в разделе III добавить подпункт 3.7.1 следующего содержания:

 «3.7.1 В случае выявления заявителем опечаток, ошибок в полученном заявителем документе, являющемся результатом предоставления муниципальной услуги, заявитель вправе обратиться в администрацию Малокармалинского 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 Малокармалинского 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 2.6.2 «Приём и регистрация заявлений» 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 3.7. 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 Малокармалинского сельского поселения Л.Н.Кураков