|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Gerb-ch**ЧĂВАШ РЕСПУБЛИКИ****ШĂМĂРШĂ РАЙОН,** |  | **ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА** **ШЕМУРШИНСКИЙ РАЙОН** |
| **АНАТ-ЧАТКАС****ЯЛ ПОСЕЛЕНИЙĔН****АДМИНИСТРАЦИЙĔ**ЙЫШĂНУ«07» ака 2022 № 12Анат-Чаткас ялě | **АДМИНИСТРАЦИЯ****ЧЕПКАС-НИКОЛЬСКОГО****СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**ПОСТАНОВЛЕНИЕ«07» апреля 2022 № 12село Чепкас-Никольское |

|  |
| --- |
| О внесении изменений в постановление администрации Чепкас-Никольского сельского поселения Шемуршинского района от 02.04.2020 года N 18 "Об утверждении административного регламента администрации Чепкас-Никольского сельского поселения Шемуршинского района Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги "Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» |

В соответствии с [Федеральным законом](http://municipal.garant.ru/document?id=12077515&sub=0) от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", [Федеральным законом](http://municipal.garant.ru/document?id=86367&sub=0) от 6 октября 2003 г. N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" и в целях приведения нормативного правового акта в соответствие с действующим законодательством на основании протеста № 03-01/Прдп118-22-20970019 от 31 марта 2022 года администрация Чепкас-Никольского сельского поселения Шемуршинского района Чувашской Республики постановляет:

1. Внести в постановление администрации Чепкас-Никольского сельского поселения Шемуршинского района Чувашской Республики от 02.04.2020 г. N 18 " Об утверждении административного регламента администрации Чепкас-Никольского сельского поселения Шемуршинского района Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги "Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию», с изменениями, внесенными постановлением администрации №38 от 01.06.2020 года, №51 от 17.09.2020 года, №17 от 09.06.2021 года, (далее - Регламент) следующие изменения:

1) Пункт 2.4 Регламента изложить в следующей редакции:

«2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию или уведомление об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию выдается в течение 5 рабочих дней со дня получения заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, оформленного в соответствии с приложением N 2 к Административному регламенту. Указанные документы выдаются (направляются) заявителю в течение 1 дня со дня подписания, но не позднее 5 рабочих дней со дня поступления заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

Срок исправления технических ошибок, допущенных при предоставлении муниципальной услуги, не должен превышать 3 рабочих дней с момента обнаружения ошибки или получения от любого заинтересованного лица письменного заявления об ошибке.»

2) Раздел 3 Регламента дополнить пунктами 3.9, 3.10 следующего содержания:

«3.9. 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 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 Чепкас-Никольского сельского поселения Шемуршинского района Чувашской Республики в произвольной форме и рассматривается специалистом в течение 1 рабочего дня с даты его регистрации.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах специалист администрации Чепкас-Никольского сельского поселения Шемуршинского района Чувашской Республики осуществляет замену указанных документов в срок, не превышающий 3 рабочих дня с даты регистрации заявления об исправлении ошибок.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах специалист администрации Чепкас-Никольского сельского поселения Шемуршинского района Чувашской Республики, письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 3 рабочих дня 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.

3.10. Порядок выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче дубликата

Основанием для выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги (далее - дубликат документа), является представление (направление) заявителем заявления о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги (далее - заявление о выдаче дубликата документа), в произвольной форме в адрес администрации Чепкас-Никольского сельского поселения Шемуршинского района Чувашской Республики.

Заявление о выдаче дубликата документа может быть подано заявителем одним из следующих способов: лично, почтой, по электронной почте.

Основаниями для отказа в выдаче заявителю дубликата документа, являются:

1) отсутствие в заявлении о выдаче дубликата документа информации, позволяющей идентифицировать ранее выданную информацию;

2) представление заявления о выдаче дубликата документа неуполномоченным лицом.

Специалист администрации Чепкас-Никольского сельского поселения Шемуршинского района Чувашской Республики рассматривает заявление о выдаче дубликата документа и в случае отсутствия оснований для отказа, выдает дубликат документа в срок, не превышающий 2 рабочих дней с даты регистрации соответствующего заявления.».

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

Глава администрации Чепкас-Никольского

 сельского поселения Шемуршинского района Л.Н.Петрова