# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

администрации сельского поселения «Выльгорт»

**«Выльгорт» сикт овмöдчöминлöн администрацияса**

# ШУÖМ

28 февраля 2019 года № 02/112

О внесении изменений в Постановление администрации сельского поселения «Выльгорт» № 01/51 от 15.01.2016 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача ордера (разрешения) на производство земляных работ»» (ред. от 16.05.2016 № 05/670)

Руководствуясь Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», Постановлением Правительства Российской Федерации от 26.02.2010 № 96 «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов», на основании экспертного заключения № 02-04/204/9188 ГКУ РК «Центр правового обеспечения», администрация сельского поселения «Выльгорт»,

**П О С Т А Н О В Л Я Е Т :**

1. Внести в Постановление администрации сельского поселения «Выльгорт» № 01/51 от 15.01.2016 (в ред. от 16.05.2016 № 05/670) «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача ордера (разрешения) на производство земляных работ»» (далее - регламент) следующие изменения:

1.1. п. 2.4.1 Регламента изложить в следующей редакции:

«Министерство строительства, тарифов, жилищно-коммунального и дорожного хозяйства Республики Коми – в части выдачи разрешения на строительство, реконструкцию или капитальный ремонт объект капитального строительства, в случае если строительство осуществляется на территории нескольких муниципальных образований».

1.2. п. 2.8 Регламента дополнить подпунктом 10 и изложить его в следующей редакции:

«10) согласование с собственниками помещений многоквартирных домов производства земляных работ на земельных участках, принадлежащей на праве общей долевой собственности данным собственникам».

1.3. дополнить Регламент разделом «**Исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги**» следующего содержания:

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

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

3.6.2. 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:

* лично (заявителем представляются оригиналы документов с опечатками и (или) ошибками, должностным лицом делаются копии этих документов);
* 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 3.2 настоящего Административного регламента, за исключением положений, касающихся возможности представлять документы в электронном виде.

3.6.3.По результатам рассмотрения заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок должностное лицо в течение 5 суток со дня поступления заявления:

* 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);
* 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 должностным лицом в течение5 суток.

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

* изменение содержания документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги;
* внесение новой информации, сведений из вновь полученных документов, которые не были представлены при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги.

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

3.6.5. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет не более 10календарных дней со дня поступления в Органзаявления об исправлении опечаток и (или) ошибок.

3.6.6. Результатом процедуры является:

* исправленные документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги;
* 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 3.5 настоящего Регламента.

3.6.7. 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. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3. Настоящее постановление вступает в законную силу с момента обнародования.

Руководитель администрации

сельского поселения «Выльгорт» Е.В. Доронина