

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ОРЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ ВОИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
МЦЕНСКОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«10» июля 2023 года № 17
д. Первый Воин

**О внесении изменений в постановление администрации
Воинского сельского поселения от 27.02.2015 № 01
«Об утверждении Административных регламентов
предоставления муниципальных услуг в сфере земельных отношений»**

В целях упорядочения административных процедур и административных действий, в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", администрация Воинского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации Воинского сельского поселения от 27.02.2015 № 01 «Об утверждении Административных регламентов предоставления муниципальных услуг в сфере земельных отношений» следующие изменения:

- ввести статью 6 «Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документов, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в исправлении таких опечаток и ошибок», согласно приложения №1 к настоящему постановлению;

- ввести статью 7 «Порядок выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной или муниципальной услуги, основания для отказа в выдаче дубликата», согласно приложения №2 к настоящему постановлению;

- ввести статью 8 «Порядок оставления запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения», согласно приложения №3 к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания, подлежит обнародованию и размещению на официальном сайте администрации сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Воинского
сельского поселения

А.В. Родионова

*Приложение № 1
к постановлению
Администрации Воинского сельского поселения
от «10» июля 2023 г № 17*

6. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документов.

1. Основанием для исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в документах, выданных заявителю в результате предоставления государственной или муниципальной услуги (далее – опечатки и (или) ошибки), является представление (направление) заявителем соответствующего заявления в произвольной форме в адрес Администрации.

2. Заявление может быть подано заявителем в Администрацию одним из следующих способов:

- лично;
- через законного представителя;
- почтой;
- по электронной почте.

Также заявление о выявленных опечатках и (или) ошибках может быть подано в МФЦ заявителем лично или через законного представителя, а также в электронной форме через Единый портал и/или Региональный портал, с момента реализации технической возможности.

3. Специалист Администрации, рассматривает заявление, представленное заявителем, и проводит проверку указанных в заявлении сведений в срок, не превышающий 3 рабочих дней с даты регистрации соответствующего заявления.

4. В случае выявления опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах специалист Администрации, осуществляет исправление и выдачу (направление) заявителю исправленного документа, являющегося результатом предоставления государственной или муниципальной услуги, в срок, не превышающий 3 рабочих дней с момента регистрации соответствующего заявления.

5. Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги осуществляется без взимания платы.

6. В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги, специалист Администрации, направляет уведомление заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 3 рабочих дней с момента регистрации соответствующего заявления.

7. В случае выявления опечаток и ошибок заявитель вправе обратиться в Уполномоченный орган с заявлением с приложением документов, указанных в пункте 2.6. и 2.7. настоящего Административного регламента.

*Приложение № 2
к постановлению
администрации Воинского сельского поселения
от «10» июля 2023 г № 17*

7. Порядок выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной или муниципальной услуги, основания для отказа в выдаче дубликата.

1. Основанием для выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной или муниципальной услуги (далее - дубликат документа), является представление (направление) заявителем заявления о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной или муниципальной услуги (далее - заявление о выдаче дубликата документа), в произвольной форме в адрес Администрации. Заявление о выдаче дубликата документа может быть подано заявителем одним из следующих способов: лично, почтой, по электронной почте.

2. 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.

Работник Администрации 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.

*Приложение № 3
к постановлению
администрации Воинского сельского поселения
от «10» июля 2023 г № 17*

8 «Порядок оставления запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения».

1. Случаи оставления запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения не предусмотрены.