РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

МИЛЛЕРОВСКИЙ РАЙОН

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

«ТУРИЛОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

 **ТУРИЛОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 14.08.2024 99

х. Венделеевка

**О внесении изменений в постановление Администрации**

**Туриловского сельского поселения от 06.07.2015 № 77**

 Руководствуясь Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Администрация Туриловского сельского поселения **п о с т а н о в л я е т:**

 1. Внести в постановление Администрации Туриловского сельского поселения от 06.07.2015 № 77 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка**»** изменения согласно [приложению](#Par31).

 2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

 3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Администрации

Туриловского сельского поселения В.А. Ткаченко

Постановление вносит

ведущий специалист Администрации

Туриловского сельского поселения

 Приложение

к постановлению Администрации

Туриловского сельского поселения

 от 14.08.2024 № 99

Изменения,

вносимые в постановление Администрации Туриловского сельского поселения от 06.07.2015 № 77 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка**»**

 1. В приложении к постановлению:

 1) абзац четвертый подпункта 1.3.5 пункта 1.3 раздела 1 признать утратившим силу;

 2) пункт 2.8 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.8. Указание на запрет требовать от Заявителя.

 При предоставлении муниципальной услуги запрещено требовать от Заявителя:

 представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

 представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ростовской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, за исключением документов, указанных в [части 6 статьи 7](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=430635&dst=43&field=134&date=14.06.2023) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

 представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 4 части 1 статьи 7](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=430635&dst=290&field=134&date=14.06.2023) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

 предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с [пунктом 7.2 части 1 статьи 16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=430635&dst=359&field=134&date=14.06.2023) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.»;

 4) в разделе 3:

 а) абзац седьмой пункта 3.1 признать утратившим силу;

 б) дополнить пунктом 3.3 следующего содержания:

 «3.3. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

 3.3.1. Основанием для начала процедуры по исправлению допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах является поступление в Администрацию письменного Заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок (форма произвольная) с приложением документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, при личном обращении.

 В рамках процедуры выполняются следующие действия:

 прием и регистрация Заявления и представленных материалов;

 рассмотрение обращения;

 оформление изменений в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок.

 3.3.2. Обращение Заявителя регистрируется в порядке общего делопроизводства в день поступления в Администрацию.

 Второй экземпляр обращения с отметкой о дате приема указанных в нем документов направляется (вручается, возвращается) Заявителю.

 3.3.3. Основанием для начала административного действия является поступление заявления и документов Заявителя в Администрацию. Должностное лицо Администрации в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня поступления заявления, рассматривает обращение и документы Заявителя.

 При наличии соответствия информации, указанной в заявлении и представленной в документах Заявителя, должностное лицо Администрации вносит изменения в документы, выданные в результате предоставления муниципальной услуги.

 В случае несоответствия информации, указанной в заявлении и представленных документах Заявителя, должностное лицо Администрации готовит проект уведомления об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги.

 3.3.4. Критерием принятия решения по административной процедуре является установление наличия или отсутствия таких опечаток и (или) ошибок.

 3.3.5. В случае выявления указанных в заявлении опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, исправление и выдача Заявителю исправленного взамен ранее выданного документа производится Администрацией в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты регистрации соответствующего заявления.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, Администрацией сообщается Заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты регистрации соответствующего заявления.

3.3.6. Результатом административной процедуры является выдача Заявителю исправленного документа взамен ранее выданного документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, или сообщение (в произвольной форме) об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок.

3.3.7. Фиксацией результата является письмо о внесении изменений в документы, выданные в результате предоставления муниципальной услуги, либо сообщение об отказе, зарегистрированные в установленном порядке.»;

 5) приложение № 1 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка» признать утратившим силу.