



КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ  
ШАДРИНСКИЙ РАЙОН  
АДМИНИСТРАЦИЯ ШАДРИНСКОГО РАЙОНА

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 11.01.2021 № 5/1  
г. Шадринск

О внесении изменений в постановление Администрации Шадринского района от 06.09.2019 года №602 «Об утверждении Административного регламента предоставления Администрации Шадринского района муниципальной услуги по выдаче разрешений на ввод объектов в эксплуатацию»

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь статьей 34 Устава муниципального образования Шадринского района Курганской области,

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в постановление Администрации Шадринского района от 06.09.2019 года №602 «Об утверждении Административного регламента предоставления Администрации Шадринского района муниципальной услуги по выдаче разрешений на ввод объектов в эксплуатацию» следующие изменения:

1.1. пункт 66 раздела III дополнить подпунктом 5 следующего содержания:

«5) исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги»;

1.2. раздел III дополнить главой 25.1 следующего содержания:

«Глава 25.1. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги

122.1. Основанием для начала административной процедуры является предоставление (направление) заявителем в Администрацию Шадринского района или в ГБУ «МФЦ» в произвольной форме заявления об исправлении опечаток и

(или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги.

122.2. Должностное лицо Администрации Шадринского района регистрирует заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в документе, выданном в результате предоставления муниципальной услуги, рассматривает указанное заявление, и проводит проверку указанных в заявлении сведений, в срок, не превышающий двух рабочих дней, с даты регистрации соответствующего заявления.

122.3. В случае получения заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, в электронной форме, должностное лицо Администрации Шадринского района направляет заявителю в электронной форме уведомление о приеме и регистрации указанного заявления.

122.4. Критерием принятия решения по административной процедуре является наличие или отсутствие таких опечаток и (или) ошибок.

122.5. В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в документе, выданном в результате предоставления муниципальной услуги, должностное лицо Администрации Шадринского района осуществляет исправление и замену указанного документа в срок, не превышающий двух рабочих дней, с момента регистрации соответствующего заявления.

122.6. В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в документе, выданном в результате предоставления муниципальной услуги, должностное лицо Администрации Шадринского района письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий двух рабочих дней с момента регистрации соответствующего заявления.

122.7. Критерием принятия решения является наличие или отсутствие опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги.

122.8. Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю исправленного, взамен ранее выданного, документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, или сообщение об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок, в том числе в электронной форме.»

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Шадринского района, начальника Управления ЖКХ, ЭИС Уфимцева С.В.

Глава Шадринского района



С.В. Копылов