

**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
НОВОСЕРГИЕВСКИЙ ПОССОВЕТ
НОВОСЕРГИЕВСКОГО РАЙОНА
ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17.04.2024 № 107-п

п. Новосергиевка

О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Заключение договора о присоединении объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге, выдача технических условий на присоединение объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге местного значения» утвержденный Постановлением 18.01.2019 № 17-п

Руководствуясь Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 02 сентября 2009 года N 717 «О нормах отвода земель для размещения автомобильных дорог и (или) объектов дорожного сервиса», постановлением Правительства Российской Федерации от 29 октября 2009 года N 860 «О требованиях к обеспечению автомобильных дорог общего пользования объектами дорожного сервиса, размещенными в границах полос отвода», в соответствии с уставом МО Новосергиевский поссовет, на основании Протеста прокуратуры Новосергиевского района Оренбургской области от 29.03.2024г.:

1. Внести изменения в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Заключение договора о присоединении объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге, выдача технических условий на присоединение объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге местного значения», утвержденный Постановлением 18.01.2019 № 17-п, согласно приложению.

2. Настоящее постановление, разместить на официальном сайте администрации муниципального образования Новосергиевский поссовет в сети «Интернет».

3. Контроль над исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

Глава муниципального образования
Новосергиевский поссовет

А.М. Козин

Разослано: в дело, прокурору, для обнародования

**Изменения в административный регламент:
предоставления муниципальной услуги «Заключение договора о
присоединении объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге, выдача
технических условий на присоединение объекта дорожного сервиса к
автомобильной дороге местного значения», утвержденный Постановлением
18.01.2019 № 17-п**

Включить в Административный регламент:

п. 2.16. Предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено;

**Часть VI. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок
в выданных в результате предоставления муниципальной
услуги документах**

п. 6.1 Прием и регистрация заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

В случае выявления заявителем допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе (далее - опечатки и (или) ошибки), заявитель вправе обратиться в уполномоченный орган с заявлением об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах (далее - заявление).

Основанием для начала административной процедуры по исправлению опечаток и (или) ошибок является поступление в уполномоченный орган заявления.

При обращении за исправлением опечаток и (или) ошибок заявитель представляет:

заявление;

документы, имеющие юридическую силу, содержащие правильные данные;

выданный уполномоченным органом документ, в котором содержатся допущенные опечатки и (или) ошибки.

Заявление в свободной форме должно содержать: фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя -

юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, указание способа информирования о готовности результата, способ получения результата (лично, почтовой связью).

Заявление и документ, в котором содержатся опечатки и (или) ошибки, представляются следующими способами:

лично (заявителем представляются оригиналы документов с опечатками и (или) ошибками, специалистом делаются копии этих документов);

через организацию почтовой связи (заявителем направляются копии документов с опечатками и (или) ошибками).

Прием и регистрация заявления осуществляется в соответствии с пунктом 39 настоящего Административного регламента.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - 1 (один) рабочий день.

п.6.2. Рассмотрение поступившего заявления, выдача нового исправленного документа.

Основанием для начала административной процедуры является зарегистрированное заявление и представленные документы.

Заявление с визой Руководителя уполномоченного органа передается на исполнение специалисту.

Специалист рассматривает заявление и прилагаемые документы и приступает к исправлению опечаток и (или) ошибок, подготовке нового исправленного документа.

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.

Оформление нового исправленного документа осуществляется в порядке, установленном пунктом 40 настоящего Административного регламента.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - 5 (пять) рабочих дней со дня поступления в уполномоченный орган заявления.

Результатом выполнения административной процедуры является новый исправленный документ.

Выдача заявителю нового исправленного документа осуществляется в течение 1 (одного) рабочего дня.

Способом фиксации результата процедуры является выдача нового исправленного документа, оформленного в виде официального письма, подписанного Руководителем уполномоченного органа.

Оригинал документа, в котором содержатся допущенные опечатки и (или) ошибки, после выдачи заявителю нового исправленного документа хранится в уполномоченном органе;

Часть VII Порядок выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги

п.7.1 Порядок выдачи дубликата решения о предоставлении муниципальной услуги: Заявитель вправе обратиться в уполномоченный орган местного самоуправления с заявлением о выдаче дубликата решения о предоставлении муниципальной услуги (далее - заявление о выдаче дубликата).

В случае отсутствия оснований для отказа в выдаче дубликата решения о предоставлении муниципальной услуги, установленных пунктом 14 настоящего Административного регламента, уполномоченный орган местного самоуправления выдает дубликат решения о предоставлении муниципальной услуги с присвоением того же регистрационного номера, который был указан в ранее выданном решении.

В случае, если ранее заявителю было выдано решение в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, то в качестве дубликата решения заявителю повторно представляется указанный документ.

Дубликат решения о предоставлении муниципальной услуги либо решение об отказе в выдаче дубликата решения о предоставлении муниципальной услуги направляется заявителю в порядке, установленном пунктами 41-45 настоящего Административного регламента, способом, указанным заявителем в заявлении о выдаче дубликата, в течение пяти рабочих дней с даты поступления заявления о выдаче дубликата.

п. 7.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка:

- несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте настоящего Административного регламента.

п. 7.3. Порядок оставления заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения.

Заявитель не позднее рабочего дня, предшествующего дню окончания срока предоставления услуги, вправе обратиться в уполномоченный орган местного самоуправления с заявлением об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения

На основании поступившего заявления об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения уполномоченный орган местного самоуправления принимает решение об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения.

Решение об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения направляется заявителю способом, указанным заявителем в заявлении об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения, не позднее рабочего дня, следующего

за днем поступления заявления об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения.

Оставление заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения не препятствует повторному обращению заявителя в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления за получением услуги.