



Администрация
муниципального
района Елховский
Самарской области
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 25.09.2020 № 272
с. Елховка

О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной (государственной) услуги «Заключение соглашений об установлении сервитутов в отношении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, а также государственная собственность на которые не разграничена, на территории муниципального района Елховский Самарской области» (с изм. от 10.09.2018 № 308)

Рассмотрев протест Прокуратуры Елховского района от 29.06.2020 №07-05-2020/Прдп75-20-120360029/18 на постановление администрации муниципального района Елховский от 28.08.2017 № 404, в целях приведения нормативного правового акта в соответствие с законодательством Российской Федерации, руководствуясь пунктом 3 части 4 статьи 36 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», администрация муниципального района Елховский Самарской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной (государственной) услуги «Заключение соглашений об установлении сервитутов в отношении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, а также государственная собственность на которые не разграничена, на территории муниципального района Елховский Самарской области» (далее – Административный регламент), утвержденный постановлением администрации муниципального района Елховский Самарской области от 28.08.2017 № 404 (с изм. от 10.09.2018 № 308, Елховские Просторы, 2018, № 46), следующие изменения:

1.1. Пункт 1.2. дополнить подпунктом 6 следующего содержания:

«6) возведение некапитальных строений, сооружений, предназначенных для осуществления товарной аквакультуры (товарного рыбоводства).».

1.2. Пункт 2.10 Административного регламента дополнить абзацем следующего содержания:

«Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены».

1.3. Добавить главу в раздел 3 Административного регламента и изложить следующим образом:

«Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной (государственной) услуги документах, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в исправлении таких опечаток и ошибок

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

3.49. Заявление может быть подано заявителем в Уполномоченный орган 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.

3.50. Специалист Уполномоченного органа, рассматривает заявление, представленное заявителем, и проводит проверку указанных в заявлении сведений в срок, не превышающий 1 рабочий дней с даты регистрации соответствующего заявления.

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

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

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

3.54. Основания для отказа в исправлении опечаток и (или) ошибок в документах является отсутствие таких опечаток и (или) ошибок в документах.».

1.4. Добавить главу в раздел 3 Административного регламента и изложить следующим образом:

«Порядок выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной (государственной) услуги, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче этого дубликата

3.55. Основанием для выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной (государственной) услуги, является представление (направление) заявителем соответствующего заявления в произвольной форме в адрес Уполномоченного органа.

3.56. Заявление может быть подано заявителем в Уполномоченный орган одним из следующих способов:

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