****

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**сельского поселения**

**МОКША**

**муниципального района**

**Большеглушицкий**

**самарской области**

**Постановление**

**от 06 июня 2025 г №**

##### 

**О внесении изменений в Административный регламент предоставления администрацией сельского поселения Мокша муниципального района Большеглушицкий Самарской области муниципальной услуги** **«Принятие решения об использовании донного грунта, извлеченного при проведении дноуглубительных и других работ, связанных с изменением дна и берегов водных объектов», утвержденный постановлением администрации сельского поселения Мокша муниципального района Большеглушицкий Самарской области от 27.04.2021 г № 45**

Руководствуясь Водным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом [от 06.10.2003 № 131-ФЗ](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=96E20C02-1B12-465A-B64C-24AA92270007) «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», [Уставом](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=31FDBF9D-59C2-4969-881D-BD4C70E38E97) сельского поселения Мокша муниципального района Большеглушицкий Самарской области, постановлением администрации сельского поселения Мокша муниципального района Большеглушицкий Самарской области от 16.05.2012 № 18 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», в целях повышения качества и доступности предоставляемых муниципальных услуг, администрация сельского поселения Мокша муниципального района Большеглушицкий Самарской области

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1.Внести в Административный регламент предоставления администрацией сельского поселения Мокша муниципального района Большеглушицкий Самарской области муниципальной услуги «Принятие решения об использовании донного грунта, извлеченного при проведении дноуглубительных и других работ, связанных с изменением дна и берегов водных объектов»,утвержденный постановлением администрации сельского поселения Мокша муниципального района Большеглушицкий Самарской области от 27.04.2021 г № 45, («Вести сельского поселения Мокша», 2021, 29 апреля № 18(419), (Вести сельского поселения Мокша, 2021, 14 июля №27(428)) (далее – Административный регламент), следующие изменения:

1.1. Дополнить Административный регламент пунктами 2.17 – 2.19 следующего содержания:

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

Для получения муниципальной услуги заявитель представляет в уполномоченный орган запрос об исправлении опечаток и ошибок в произвольной форме с приложением документа, содержащего опечатки и (или) ошибки.

Способами установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя) при подаче запроса об исправлении опечаток и ошибок (запроса) в уполномоченный орган является:

- документ, удостоверяющий личность;

- документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (при обращении представителя).

Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса об исправлении опечаток и ошибок (запроса) и документов и (или) информации не предусмотрены.

Муниципальная услуга не предусматривает возможность приема уполномоченным органом запроса об исправлении опечаток и ошибок (запроса) и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от места нахождения.

Срок регистрации запроса об исправлении опечаток и ошибок (запроса) в уполномоченном органе составляет 15 минут с момента поступления.

Межведомственное информационное взаимодействие в рамках варианта предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации и законодательством Самарской области не предусмотрены.

Решение о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги принимается уполномоченным органом на основе следующего критерия принятия решения:

- наличие (отсутствие) опечаток и (или) ошибок в выданном по результатам предоставления муниципальной услуги документе.

Заявителю способом, позволяющим подтвердить факт направления, направляется соответствующий документ с исправленными опечатками (ошибками) в течение 5 рабочих дней со дня регистрации в уполномоченном органе запроса об исправлении опечаток и ошибок. Исправленный документ оформляется в соответствии с реквизитами ранее выданного уполномоченным органом по результатам предоставления муниципальной услуги документа.

2.18. **Порядок выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги.**

Выдача дубликата документа, находящегося в распоряжении органа местного самоуправления сельского поселения, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, осуществляется по заявлению заявителя, заинтересованного в предоставлении данной муниципальной услуги.

Дубликат документа выдается лично заявителю, либо направляется по адресу, указанному в заявлении, с занесением записи о выдаче либо направлении дубликата документа о предоставления муниципальной услуги в журнал.

Дубликат документа не выдается, если предоставление муниципальной услуги приостановлено или отказано в предоставлении.

2.19. **Порядок оставления запроса заявителя о предоставлении государственной или муниципальной услуги без рассмотрения (при необходимости).**

Заявитель вправе обратиться в уполномоченный орган с заявлением об оставлении заявления о внесении изменений без рассмотрения, не позднее рабочего дня, предшествующего дню окончания срока предоставления услуги.

На основании поступившего заявления об оставлении заявления о внесении изменений без рассмотрения уполномоченный орган принимает решение об оставлении заявления о внесении изменений без рассмотрения.

Решение об оставлении заявления о внесении изменений без рассмотрения направляется заявителю, способом, указанным заявителем в заявлении об оставлении заявления о внесении изменений без рассмотрения, не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления об оставлении заявления о внесении изменений без рассмотрения.

Оставление без рассмотрения заявления о внесении изменений не препятствует повторному обращению заявителя в уполномоченный орган за предоставлением услуги.»;

1.2. Дополнить Административный регламент Приложением 4, регламентирующим форму заявления об исправлении технических ошибок в документе:

Приложение 4

к Административному регламенту предоставления

администрацией сельского поселения Малая Глушица

муниципального района Большеглушицкий Самарской области

муниципальной услуги «Принятие решения об использовании

донного грунта, извлеченного при проведении

дноуглубительных и других работ, связанных с изменением

дна и берегов водных объектов»

Главе сельского поселения Малая Глушица муниципального района

Большеглушицкий Самарской области

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование, юридический и почтовый адрес,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН, ОГРН, ОГРНИП-

для уполномоченного органа исполнительной власти,

юридических лиц, индивидуальных предпринимателей \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О., адрес регистрации

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(места жительства) - для физических лиц

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

номер телефона, факс, адрес электронной почты

Заявление об исправлении технических ошибок в документе

Прошу устранить (исправить) опечатку и (или) ошибку (нужное указать) в ранее принятом (выданном)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается наименование документа, в котором допущена опечатка или ошибка)

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается дата принятия и номер документа, в котором допущена опечатка или ошибка)

в части\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается допущенная опечатка или ошибка)

в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указываются доводы, а также реквизиты документа (-ов), обосновывающих доводы заявителя о наличии опечатки, ошибки, а также содержащих правильные сведения)

К заявлению прилагаются:

1. документ, подтверждающий полномочия представителя (в случае обращения за получением муниципальной услуги представителя);

2. Реквизиты документа, удостоверяющего личность представителя (в случае обращения за получением муниципальной услуги представителя):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается наименование документа, номер, кем и когда выдан);

3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(указываются реквизиты документа (-ов), обосновывающих доводы заявителя о наличии опечатки, а также содержащих правильные сведения)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись заявителя) (фамилия, имя, отчество (при наличии))

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_\_ г.

1.3. Дополнить Административный регламент Приложением 5, регламентирующим форму заявления о выдаче дубликата документа в документе:

Главе сельского поселения Малая Глушица муниципального района

Большеглушицкий Самарской области

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование, юридический и почтовый адрес,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН, ОГРН, ОГРНИП-

для уполномоченного органа исполнительной власти,

юридических лиц, индивидуальных предпринимателей \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О., адрес регистрации

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(места жительства) - для физических лиц

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

номер телефона, факс, адрес электронной почты

Заявление о выдаче дубликата

Прошу выдать дубликат\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать наименование документа)

в связи с\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись заявителя) (фамилия, имя, отчество (при наличии))

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_\_ г.

1.4. Дополнить Административный регламент Приложением 6, регламентирующим форму заявления об оставлении запроса без рассмотрения:

Главе сельского поселения Малая Глушица муниципального района

Большеглушицкий Самарской области

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование, юридический и почтовый адрес,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН, ОГРН, ОГРНИП-

для уполномоченного органа исполнительной власти,

юридических лиц, индивидуальных предпринимателей \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О., адрес регистрации

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(места жительства) - для физических лиц

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

номер телефона, факс, адрес электронной почты

Заявление об оставлении запроса без рассмотрения

Прошу оставить без рассмотрения заявление \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по причине\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись заявителя) (фамилия, имя, отчество (при наличии)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_\_ г. ».

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Вести сельского поселения Мокша» и разместить на официальном сайте администрации сельского поселения Мокша муниципального района Большеглушицкий Самарской области в сети Интернет по адресу: [http://mоksha.admbg.org](http://mjksha.admbg.org).

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения

Мокша муниципального района

Большеглушицкий Самарской области О.А. Девяткин