****

**УРЫСЫЕ ФЕДЕРАЦИЕ**

**АДЫГЭ РЕСПУБЛИК**

 **МУНИЦИПАЛЬНЭ ГЪЭПСЫКIЭ ЗИIЭУ**

**«САДОВСКЭ КЪОДЖЭ ПСЭУПIЭМ»**

**ИАДМИНИСТРАЦИЙ**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**РЕСПУБЛИКА АДЫГЕЯ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «САДОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»**

*П О С Т А Н О В Л Е Н И Е*

# ***АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ***

#  ***«САДОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»***

*От 03 августа 2023 г. № 31*

с. Садовое

 **О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования «Садовское сельское по****селение» от 03.08.2020 г. № 24 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению Администрацией муниципального образования «Садовское сельское поселение» муниципальной услуги «Согласование схемы движения транспорта и пешеходов на период проведения работ на проезжей части»**

 Рассмотрев протест прокуратуры от 29.06.2023 г. № 05-27-2023 напостановление администрации муниципального образования «Садовское сельское поселение» от 03.08.2020 г. № 24 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению Администрацией муниципального образования «Садовское сельское поселение» муниципальной услуги «Согласование схемы движения транспорта и пешеходов на период проведения работ на проезжей части», руководствуясь ч. 2 ст. 14 Федерального закона от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом МО «Садовское сельское поселение»

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в административный регламент по предоставлению администрацией муниципального образования муниципальной услуги «Согласование схемы движения транспорта и пешеходов на период проведения работ на проезжей части» «Садовское сельское поселение» утвержденный постановлением от 03.08.2020 г. № 24 следующие изменения и дополнения:

# 1.1. Раздел 3 ***«***Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме» дополнить подразделом

#### « Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах» следующего содержания:

#### « Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах»

####  3.50. Основанием для начала административной процедуры является представление (направление) Заявителем в Учреждение заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления государственной услуги документах (Приложение № 5)

3.51. Должностное лицо Учреждения, ответственное за предоставление государственной услуги, рассматривает заявление, представленное Заявителем, и проводит проверку указанных в заявлении сведений в срок, не превышающий 2 рабочих дней с даты регистрации соответствующего заявления.

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

3.52. В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах должностное лицо Учреждения, ответственное за предоставление государственной услуги, осуществляет исправление и замену указанных документов в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента регистрации соответствующего заявления.

3.53. В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, должностное лицо Учреждения, ответственное за предоставление государственной услуги, письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента регистрации соответствующего заявления.

3.54. Результатом административной процедуры является выдача (направление) Заявителю исправленного взамен ранее выданного документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, или сообщение об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок.

1.2. Дополнить приложением № 5 «Заявление на исправление технической ошибки» Приложение № 1.

2.Опубликовать данное постановление на официальном сайте администрации <http://sadovskoe.ru/> в сети «Интернет».

3.Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4.Настоящее постановление вступает в силу со дня его опубликования.

**Глава МО
«Садовское сельское поселение» С.Н. Камышан**

Приложение № 1

к постановлению администрации

муниципального образования

«Садовское сельское поселение»

от « 03» 08 2023 г. № 31

Приложение № 5

к постановлению администрации

муниципального образования

«Садовское сельское поселение»

от « 03» 08 2020 г. № 24

**Заявление**

**об исправлении технической ошибки**

Прошу исправить опечатки и (или) ошибки в сведениях, указанных в

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

*Реквизиты(номер, дата) документа о согласовании схемы)*

Характер опечатки и (или) ошибки:

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

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

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

Прошу подготовить документ о согласовании схемы движения транспорта и пешеходов на период проведения работ на проезжей части с исправленными опечатками и (или) ошибками на бумажном носителе.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| (подпись) |  | (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| « |  | » |  | 20 |  | г. |

С приложением документов согласно описи