**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГРИГОРЬЕВСКОЕ (СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ) ГУСЬ-ХРУСТАЛЬНОГО РАЙОНА ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**01.03.2022 № 10**

|  |  |
| --- | --- |
| **О внесении изменений в постановление администрации от 18.02.2021 № 02 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача документов (выписки из домовой книги, выписки из похозяйственной книги, карточки регистрации, справок и иных документов)»** |  |

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»,

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в постановление администрации от 18.02.2021 № 02 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача документов (выписки из домовой книги, выписки из похозяйственной книги, карточки регистрации, справок и иных документов)» следующие изменения:

1.1 Дополнить часть 4 пунктом 4.8 следующего содержания:

«4.8. Порядок исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

4.8.1. В случае поступления в администрацию заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок оно подлежит регистрации в течение 1 рабочего дня.

4.8.2. В заявлении об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок Заявитель указывает сведения о конкретном документе (выписки из домовой книги, выписки из похозяйственной книги, справок и иных документов), содержащей опечатки и (или) ошибки.

4.8.3. Ответственный исполнитель в течение трех рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок осуществляет рассмотрение заявления и подготовку проекта выписки о принятом решении, либо справки об отсутствии опечаток и (или) ошибок.

4.8.4. При наличии опечаток и (или) ошибок в сведениях о конкретном документе (выписки из домовой книги, выписки из похозяйственной книги, справок и иных документов), выданной в результате предоставления государственной услуги документах, ответственный исполнитель вносит соответствующие изменения.

4.8.5. Срок исправления допущенных опечаток и (или) ошибок не должен превышать пяти рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в документах (выписки из домовой книги, выписки из похозяйственной книги, справок и иных документов).

4.8.6. Должностное лицо в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня поступления заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, устанавливает факт наличия или отсутствия в представленных заявителем документах опечаток и (или) ошибок.

4.8.7. Сведения об исправлении ошибок либо об отсутствии опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах по выбору заявителя передаются ему непосредственно, направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.»

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня опубликования (обнародования) и подлежит опубликованию в средствах массовой информации, а также на официальном сайте муниципального образования Григорьевское (сельское поселение).

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации А.В. Ширков