РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

АДМИНИСТРАЦИЯ БАРТАТСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
БОЛЬШЕМУРТИНСКОГО РАЙОНА
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

11.05.2023 с.Бартат № 27

О внесении изменений в Постановление администрации Бартатского сельсовета от 28.09.2021 № 73 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление во владение и (или) в пользование объектов имущества, включенных в перечень муниципального имущества, предназначенного для предоставления во владение и (или пользование) субъектам малого и среднего предпринимательства, организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, и физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Уставом Бартатского сельсовета Большемуртинского района Красноярского края, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации Бартатского сельсовета от

28.09.2021 № 73 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление во владение и (или) в пользование объектов имущества, включенных в перечень муниципального имущества, предназначенного для предоставления во владение и (или пользование) субъектам малого и среднего предпринимательства, организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, и физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» следующие изменения:

 в приложении к постановлению раздел 3 дополнить пунктами 3.6., 3.7., 3.8. следующего содержания:

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

В случае выявления опечаток и (или) ошибок Заявитель вправе обратиться в Администрацию с заявлением по форме согласно Приложению № 4 к настоящему Административному регламенту.

3.7. Основания отказа в приеме заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок указаны в пункте 2.12 настоящего Административного регламента.

3.8. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах осуществляется в следующем порядке:

3.8.1. Заявитель при обнаружении опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, обращается лично в Администрацию с заявлением о необходимости исправления опечаток и ошибок, в котором содержится указание на их описание.

3.8.2. Администрация при получении заявления, указанного в подпункте 3.8.1 пункта 3.8 настоящего раздела, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги.

3.8.3. Администрация обеспечивает устранение опечаток и (или) ошибок в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, является уведомление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах согласно Приложению № 5 к Административному регламенту.

3.8.4. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом предоставления муниципальной услуги:

- проверка документов и регистрация заявления;

- рассмотрение документов и сведений;

- принятие решения;

- выдача результата.

3.8.5. Срок устранения опечаток и (или) ошибок не должен превышать 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации заявления, указанного в подпункте 3.8.1 пункта 3.8 настоящего раздела.»;

приложение к Постановлению дополнить приложениями № 4, № 5 согласно приложениям № 1, № 2 к настоящему постановлению.

 2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3.Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования) в установленном порядке.

Глава сельсовета: А.Е. Шейко

Приложение № 1 к постановлению администрации Бартатского сельсовета

от «11» мая 2023 № 27

Приложение № 4 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление во владение и (или) в пользование объектов имущества, включенных в перечень муниципального имущества, предназначенного для предоставления во владение и (или пользование) субъектам малого и среднего предпринимательства, организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, и физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»

Кому: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

От кого: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Полное наименование юридического лица/

ФИО физического лица, паспортные данные.
Адрес места нахождения и почтовый адрес, индекс
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
8(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) Телефон
Электронная почта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявление

об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок

в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

Прошу внести исправления в документ, выданный в результате предоставления муниципальной услуги, содержащий ошибки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(реквизиты документа, содержащего ошибки)

Результат рассмотрения заявления прошу:

- выдать лично (либо уполномоченному представителю);

- направить почтовым отправлением по указанному в заявлении адресу.

(нужное подчеркнуть)

Приложения:

1)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(оригинал документа, выданного в результате предоставления муниципальной услуги, содержащий ошибки)

2)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (документы, подтверждающие полномочия представителя)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ г.

Подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Приложение № 2 к постановлению администрации Бартатского сельсовета

 от «11» мая 2023 № 27

Приложение № 5 к административному регламенту предоставления муници-пальной услуги «Предоставление во владение и (или) в пользование объектов имущества, включенных в перечень муниципального имущества, предназ-наченного для предоставления во владение и (или пользование) субъектам малого и среднего предпринимательства, организациям, образующим инфраст-руктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, и физи-ческим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»

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

*Наименование органа местного самоуправления*

Кому \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

 (телефон и адрес электронной почты)

УВЕДОМЛЕНИЕ

об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок

в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_

 По результатам рассмотрения заявления от № \_\_\_

информируем о исправлении допущенных \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставлении муниципальной услуги документах

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

*ФИО заявителя*

(должность сотрудника органа власти, (подпись) (расшифровка подписи)

принявшего решение)

«\_\_» 20 г.

М.П.