|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ТЫВА РЕСПУБЛИКАНЫН  ТОЖУ КОЖУУН  ЫРБАН СУМУ  ЧАГЫРГАЗЫ |  | РЕСПУБЛИКА ТЫВА ТОДЖИНСКИЙ КОЖУУН АДМИНИСТРАЦИЯ  СУМОНА ЫРБАН  668541, с. Ырбан  Ул. Промышленная 10  Тел. 8-394-50-2-17-03  E-mail : yrban123@mail.ru |
|  |  |  |
|  |  |  |
| № 24 |  | «18 » июля 2023 г. |

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**Администрации сельского поселения сумона Ырбан**

О внесении изменений в постановление № 19 от 17.07.2019г. «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача выписок из реестра муниципального имуществаг»

На основании Протеста прокуратуры Тоджинского района № /Прдп-34-23 от 12.07.2023г, Администрация СПС Ырбан ПОСТАНОВЛЯЕТ:

Дополнить постановление № 19 от 17.07.2019г. следующими пунктами:

**6. Порядок получения заявителем сведений, в том числе в электронной форме, о ходе рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги.**

Должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов заявителя, обязан в трехдневный срок в письменной форме уведомить заявителя о принятом решении путем направления решения по электронной почте заявителя (с уведомлением о прочтении) или вручения ответа лично заявителю (под роспись в соответствующем журнале)

**7. Порядок выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче дубликата.**

В случае утраты документов, выданных Администрацией при предоставлении муниципальной услуги, Заявитель вправе обратиться в Администрацию с заявлением о необходимости выдачи ему дубликата утерянного документа. Срок подготовки дубликата может составлять от 1 до 5 рабочих дней. Основанием для отказа в выдаче дубликата является отказ Заявителя предоставить документ, удостоверяющий личность и заявление о его выдаче.

**8. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в исправлении таких опечаток и ошибок.**

В случае обнаружения Заявителем опечаток или ошибок в выданных Администрации документах Заявитель вправе обратиться в Администрацию лично или с помощью любого средства связи с заявлением об устранении выявленных в тексте документа ошибок или опечаток. Специалист, оказывающий муниципальную услугу, обязан исправить выявленные Заявителем ошибки или опечатки в день обращения Заявителя, если ошибки или опечатки были допущены специалистом. Основанием для отказа в исправлении опечаток, ошибок в тексте документов, выданных при предоставлении муниципальной услуги, являются случаи, когда специалист перепечатывает текст с оригинала документа, имеющем таковые ошибки (опечатки). При этом он обязан указать в тексте - «так в документе». Также основанием для отказа в исправлении ошибок, опечаток в тексте документа является непредставление Заявителем документа, удостоверяющего личность.

**9. Порядок и перечень оставления запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения.**

Администрация вправе оставить запрос Заявителя без рассмотрения в случае:

- Ответ на обращение не дается в случае, если в нем не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ. При этом если в обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

- Письменное обращение, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, также может быть оставлено без ответа по существу поставленных в нем вопросов. В таком  случае гражданину, направившему обращение, сообщается о недопустимости злоупотребления правом.

- Текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение 7 дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

- Обращение, в котором обжалуется судебное решение, в течение 7 дней со дня регистрации возвращается гражданину, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения. Указанной статьей предусмотрена возможность прекращения переписки в случае, если в письменном обращении гражданина содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу, и не приводятся новые доводы или обстоятельства. Решение о прекращении переписки с гражданином по данному вопросу принимается руководителем государственного органа или органа местного самоуправления, должностным либо уполномоченным на то лицом. При этом должно быть соблюдено условие, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в один и тот же государственный орган, орган местного самоуправления или одному и тому же должностному лицу. О принятом решении уведомляется гражданин,  направивший обращение.

- Ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, гражданину, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений. Если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, гражданин вправе вновь направить обращение в соответствующий государственный орган, орган местного самоуправления или соответствующему должностному лицу.

2.Контроль над исполнением данного постановления оставляю за собой.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Председатель администрации СПС Ырбан И.Н. Радионов