



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
РЕСПУБЛИКА ХАКАСИЯ
БОГРАДСКИЙ РАЙОН

РОССИЯ ФЕДЕРАЦИЯЗЫ
ХАКАС РЕСПУБЛИКАЗЫ
БОГРАД РАЙОНЫНЫН

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации сельского поселения Сарагашского сельсовета
Боградского муниципального района Республики Хакасия

от 26.02.2026г

№ 05

с.Сарагаш

О внесении изменений в административный регламент
по предоставлению муниципальной услуги
«Выдача разрешений на строительство»,
утв. постановлением администрации
Сарагашского сельсовета от 26.05.2023 № 12
(в редакции от 26.06.2024 № 23)

В соответствии ч.2 ст.12 Федерального закона № 210-ФЗ от 26.12.2024 «Об организации предоставления государственных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003г № 131 –ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании сельского поселения Сарагашского сельсовета, администрация Сарагашского сельсовета Боградского района Республики Хакасия **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство», утв. постановлением администрации Сарагашского сельсовета от 26.05.2023 № 12, (далее - Административный регламент) следующее изменения и дополнения:
 - Раздел IV. Формы контроля за исполнением административного регламента- признать утратившим силу;
 - Раздел V. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего- признать утратившим силу.
 - Разделы IV, V, VI, изложить в следующей редакции:

VI. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

31. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции.

Заявитель вправе обратиться в уполномоченный орган местного самоуправления с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции (далее - заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок) по форме согласно Приложению №1 к настоящему Административному регламенту.

В случае подтверждения наличия допущенных опечаток, ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции уполномоченный орган местного самоуправления вносит исправления в ранее выданное разрешение на ввод объекта в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции. Дата и номер выданного разрешения на ввод объекта в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции не изменяются, а в соответствующей графе формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции указывается основание для внесения исправлений (реквизиты заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок и ссылка на соответствующую норму Градостроительного кодекса Российской Федерации) и дата внесения исправлений.

Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции с внесенными исправлениями допущенных опечаток и ошибок либо решение об отказе во внесении исправлений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту направляется заявителю в порядке, установленном пунктом 11. настоящего Административного регламента, способом, указанным в заявлении об исправлении допущенных опечаток и ошибок, в течение пяти рабочих дней с даты поступления заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию.

32. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции:

- а) несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пунктах 5-8. настоящего Административного регламента;
- б) отсутствие факта допущения опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции.

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

33. Порядок выдачи дубликата решения о предоставлении муниципальной услуги: Заявитель вправе обратиться в уполномоченный орган местного самоуправления с заявлением о выдаче дубликата решения о предоставлении муниципальной услуги (далее - заявление о выдаче дубликата) по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Административному регламенту в порядке, установленном пунктом 15 настоящего Административного регламента.

В случае отсутствия оснований для отказа в выдаче дубликата решения о предоставлении муниципальной услуги, установленных настоящим Административным регламентом, уполномоченный орган местного самоуправления выдает дубликат решения о предоставлении муниципальной услуги с присвоением того же регистрационного номера, который был указан в ранее выданном решении. В случае, если ранее заявителю было выдано решение в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, то в качестве дубликата решения заявителю повторно представляется указанный документ.

Дубликат решения о предоставлении муниципальной услуги либо решение об отказе в выдаче дубликата решения о предоставлении муниципальной услуги земельного участка по форме согласно Приложению № 4 к настоящему Административному регламенту направляется заявителю в порядке, установленном пунктом 15

настоящего Административного регламента, способом, указанным заявителем в заявлении о выдаче дубликата, в течение пяти рабочих дней с даты поступления заявления о выдаче дубликата.

34. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка:

несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пунктах 5-8 настоящего Административного регламента.

VI. Порядок оставления запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения.

35. Порядок оставления заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения.

Заявитель не позднее рабочего дня, предшествующего дню окончания срока предоставления услуги, вправе обратиться в уполномоченный орган местного самоуправления с заявлением об оставлении заявления предоставления муниципальной услуги без рассмотрения по форме согласно Приложению №5 к настоящему Административному регламенту в порядке, установленном пунктом 15 настоящего Административного регламента.

На основании поступившего заявления об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения уполномоченный орган местного самоуправления принимает решение об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения.

Решение об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения направляется заявителю по форме согласно Приложению №6 к настоящему Административному регламенту в порядке, установленном настоящим Административным регламентом, способом, указанным заявителем в заявлении об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения, не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения.

Оставление заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения не препятствует повторному обращению заявителя в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления за получением услуги.».