** ПРОЕКТ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

АДМИНИСТРАЦИИ БЫСТРИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

684350, Камчатский край, Быстринский

район, с. Эссо, ул. Терешковой, 1,

тел/факс 21-330

http://essobmr.ru [admesso@yandex.ru](mailto:admesso@yandex.ru)

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_

|  |
| --- |
| О внесении изменений в Административный регламент по предоставлению администрацией Быстринского муниципального района муниципальной услуги «Выдача уведомления о соответствии планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома», утвержденный постановлением администрации Быстринского муниципального района от 13.05.2019 № 194 |

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=53E24B96AEFAA16F72DBD396C14C1F591532FAB66A5BD94499832C605DU2X0V) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Градостроительным кодексом Российской Федерации, статьей 34 Устава Быстринского муниципального района,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Административный регламент по предоставлению администрацией Быстринского муниципального района муниципальной услуги «Выдача уведомления о соответствии планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома», утвержденного постановлением администрации Быстринского муниципального района от 13.05.2019 № 194 следующие изменения:

пункт 3.5 раздела 3 дополнить подпунктами 3.5.1, 3.5.2 следующего содержания:

Разослано: дело, Отдел по СА, библиотека с. Эссо, с. Анавгай, прокуратура БР, официальный сайт БМР.

«3.5.1. Выдача дубликата уведомления о соответствии или несоответствии.

Выдача либо отказ в выдаче дубликата уведомления о соответствии или несоответствии осуществляется на основании письменного заявления заявителя в свободной форме с указанием реквизитов выданного уведомления о соответствии или несоответствии, или иных сведений, позволяющих его идентифицировать, в течение семи рабочих дней со дня регистрации соответствующего заявления.

Заявление о выдаче дубликата уведомления о соответствии или несоответствии подается заявителем (его уполномоченным представителем) одним из следующих способов:

1) в ходе личного обращения заявителя;

1. посредством почтового отправления;
2. в электронной форме, в том числе с использованием ЕПГУ/РПГУ.

Ответственное за прием и регистрацию должностное лицо Администрации регистрирует заявление в день его поступления.

Отказ в выдаче дубликата уведомления о соответствии или несоответствии предоставляется в случае отсутствия в заявлении о его выдаче информации, позволяющей идентифицировать уведомление о соответствии или несоответствии, дубликат которого был запрошен, либо подачи заявления в уполномоченный орган не по принадлежности.

Дубликат уведомления о соответствии или несоответствии либо отказ в выдаче дубликата уведомления о соответствии или несоответствии направляется заявителю по его выбору: в ходе личного приема, посредством почтового отправления на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом Администрации, уполномоченным на принятие решения, с использованием усиленной квалифицированной электронной подписью.

3.5.2. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных, в результате предоставления муниципальной услуги, документах осуществляется на основании потупившего в Администрацию заявления об исправлении опечатки и (или) ошибки (описки, опечатки, грамматической или арифметической ошибки) (далее - техническая ошибка) в сведениях, указанных в уведомлении о соответствии или несоответствии, составленного в свободной форме.

К заявлению об исправлении технической ошибки заявитель предоставляет следующие документы:

1) документы, свидетельствующие о наличии технической ошибки и содержащие правильные данные;

2) выданное Администрацией уведомление о соответствии или несоответствии, в котором содержится техническая ошибка.

Заявление об исправлении технической ошибки подается заявителем (его уполномоченным представителем) одним из следующих способов:

1) в ходе личного обращения заявителя;

1. посредством почтового отправления;
2. в электронной форме, в том числе с использованием ЕПГУ/РПГУ.

Ответственное за прием и регистрацию должностное лицо Администрации проверяет наличие заявления об исправлении технической ошибки и прилагаемые к нему документы, и регистрирует их в день их поступления.

Основанием для отказа в выдаче уведомления о соответствии или несоответствии с исправленными техническими ошибками является не предоставление необходимых документов к заявлению, указанных в абзаце 2 настоящего подпункта, либо наличие в представленных заявителем документах оснований для отказа в исправлении технических ошибок в уведомлении о соответствии или несоответствии.

Срок выдачи решения о выдаче уведомления о соответствии или несоответствии или решения об отказе в выдаче уведомления о соответствии или несоответствии с исправленными техническими ошибками не может превышать 7 (семи) рабочих дней с момента регистрации заявления об исправлении технической ошибки.

Результатом исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах является выдача уведомления о соответствии или несоответствии (или решение об отказе в выдаче уведомления о соответствии или несоответствии) с исправленными техническими ошибками или решение об отказе в исправлении технических ошибок, который направляется заявителю по его выбору: в ходе личного приема, посредством почтового отправления на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом Администрации, уполномоченным на принятие решения, с использованием усиленной квалифицированной электронной подписью.

Оригинал уведомления о соответствии или несоответствии (или решение об отказе в выдаче уведомления о соответствии или несоответствии) после выдачи заявителю уведомления о соответствии или несоответствии с исправленными техническими ошибками не подлежит возвращению заявителю (его уполномоченному представителю).».

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на начальника отдела по строительству и архитектуре администрации Быстринского муниципального района.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального обнародования, подлежит размещению в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте органов местного самоуправления Быстринского муниципального района.

Глава Быстринского муниципального района А.В. Вьюнов