|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ГЕРБ.JPG | | |
| КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ | | |
| АДМИНИСТРАЦИЯ ИДРИНСКОГО РАЙОНА | | |
| 23.05.2017 | **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  с. Идринское | № 251-п |

|  |
| --- |
| О внесении изменений в постановление администрации района от 13.11.2013 № 494-п «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией Идринского района муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства» |

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь статьями 19, 33 Устава Идринского района, постановлением администрации Идринского района от 14.06.2012 № 185-п «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг исполнительными органами администрации района», ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации района от 13.11.2013 № 494-п «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией Идринского района муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства» следующие изменения:

в приложении к постановлению:

в разделе 1:

пункт 1.3 дополнить подпунктом 1.3.7 следующего содержания:

«1.3.7. Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется также в многофункциональном центре (МФЦ)»;

в разделе 2:

пункт 2.2 дополнить подпунктом 2.2.1 следующего содержания:

«2.2.1. Получение муниципальной услуги в многофункциональном центре (МФЦ) осуществляется в соответствии с Соглашением о взаимодействии, заключенным между администрацией Идринского района и Краевым государственным бюджетным учреждением «Многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг», со дня вступления в силу соглашения о взаимодействии»;

пункт 2.12 дополнить подпунктом 2.12.1 следующего содержания:

«2.12.1. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги доводится до заявителей также через многофункциональный центр (МФЦ)»;

в разделе 3:

пункт 3.3 дополнить подпунктом 3.3.21 следующего содержания:

«3.3.21. При предоставлении заявителем заявления через Многофункциональный центр (МФЦ) - прием и регистрацию заявления и документов, осуществляет отдел по организационной работе и архивным вопросам администрации Идринского района. Максимальный срок выполнения действий административной процедуры - в течение дня с момента приема из Многофункционального центра в администрацию Идринского района заявления с прилагаемыми документами»;

пункт 3.7 дополнить подпунктом 3.7.4 следующего содержания:

«3.7.4. При предоставлении муниципальной услуги через Многофункциональный центр (МФЦ) администрация Идринского района Красноярского края:

1) в срок, указанный в пункте 3.2 Регламента, направляет постановление о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги в Многофункциональный центр (при отметке в заявлении о получении результата услуги в Многофункциональном центре);

2) в срок, указанный в пункте 3.2 Регламента, сообщает о принятом решении заявителю и выдает соответствующий документ заявителю при его личном обращении либо направляет по адресу, указанному в заявлении, а также направляет в Многофункциональный центр уведомление, в котором раскрывает суть решения, принятого по обращению, указывает дату принятия решения (при отметке в заявлении о получении услуги в Уполномоченный орган)»;

пункт 3.7 дополнить подпунктом 3.7.5 следующего содержания:

«3.7.5. При предоставлении муниципальной услуги через Многофункциональный центр (МФЦ) администрация Идринского района Красноярского края:

1) в срок, указанный в пункте 3.3.5 Регламента, направляет постановление о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги в Многофункциональный центр (при отметке в заявлении о получении результата услуги в Многофункциональном центре);

2) в срок, указанный в пункте 3.3.5 Регламента, сообщает о принятом решении заявителю и выдает соответствующий документ заявителю при его личном обращении либо направляет по адресу, указанному в заявлении, а также направляет в Многофункциональный центр уведомление, в котором раскрывает суть решения, принятого по обращению, указывает дату принятия решения (при отметке в заявлении о получении услуги в Уполномоченный орган)».

2. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы района по обеспечению жизнедеятельности района А.А. Орешкова.

3. Опубликовать постановление в газете «Идринский вестник», на официальном сайте муниципального образования Идринский район [www.idra.org.ru](http://www.idra.org.ru), на краевом Портале реестра государственных и муниципальных услуг ([www.gosuslugi.krskstate.ru](http://www.gosuslugi.krskstate.ru/)) и на едином федеральном портале государственных услуг ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru/)).

4. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования.

Глава района А.В. Киреев