

### Администрация Назаровского района

# Красноярского края

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_ г. Назарово №\_\_\_\_\_

О внесении изменений в постановление администрации Назаровского района от 01.03.2021 № 47-п «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Подготовка и выдача документации по планировке территории, разрабатываемой на основании решений органов местного самоуправления»

В связи с приведением в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации, на основании Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях реализации Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановления администрации Назаровского района от 14.05.2012 № 265-п «Об утверждении Порядка разработки и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией Назаровского района», руководствуясь статьями 15, 19 Устава Назаровского муниципального района Красноярского края, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации Назаровского района от 01.03.2021 № 47-п «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Подготовка и выдача документации по планировке территории, разрабатываемой на основании решений органов местного самоуправления» (далее – административный регламент) следующие изменения:

1.1. В приложении к постановлению:

1.1.1. В пункте 2.20.1. после слов «заявители вправе обращаться:» дополнить словами «- в структурное подразделение КГБУ «МФЦ»;

1.1.2. Пункт 3.3 раздела 3 изложить в следующей редакции:

«Прием и регистрация Заявления:

1) основанием для начала административной процедуры является поступление Заявления с приложенными документами для регистрации в отделе организационной работы и документационного обеспечения администрации Назаровского района (далее – отдел ОРиДО) или МФЦ;

2) при направлении Заявления и документов в электронной форме документы подписываются электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и требованиями ст. ст. 21.1 и 21.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Специалист отдела ОРиДО, осуществляющий прием и регистрацию Заявлений, устанавливает личность заявителя, полномочия представителя заявителя, регистрирует Заявление с прилагаемыми к нему документами в системе электронного документооборота в день его поступления и передает на исполнение в ОГиИО.

При личном обращении Заявителя специалистом ОГиИО или специалистом МФЦ:

- устанавливает предмет обращения, личность Заявителя (полномочия представителя);

- проверяет полноту содержащихся в Заявлении сведений;

- проверяет наличие всех необходимых для предоставления муниципальной услуги документов, которые Заявитель должен предоставить самостоятельно в соответствии с пунктом 2.8 настоящего регламента.

Заявление с прилагаемыми к нему документами подлежит обязательной регистрации ответственным лицом за совершение административного действия по приему и регистрации Заявлений специалистом отдела ОРиДО или специалистом МФЦ, осуществляющими прием и регистрацию Заявлений:

- при подаче лично - в течение 15 минут;

- при получении посредством почтовой или электронной связи - не позднее окончания дня, в течение которого Заявление было получено;

- при получении лично сотрудником МФЦ - в течение 1 рабочего дня со дня поступления Заявления от сотрудника МФЦ.

3) максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день с момента поступления Заявления;

4) результатом исполнения административной процедуры является регистрация Заявления и прилагаемых к нему документов с присвоением входящего номера.»;

1.1.3. Раздел 3 дополнить пунктом 3.7 следующего содержания:

3.7. Предоставление муниципальных услуг в МФЦ осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Красноярского края, муниципальными правовыми актами Назаровского муниципального района, по принципу «одного окна», в соответствии с которым предоставление муниципальной услуги осуществляется после однократного обращения Заявителя с соответствующим Заявлением, а взаимодействие с органами, предоставляющими муниципальные услуги, осуществляется МФЦ без участия Заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами и соглашением от 04.03.2019 № 430/му «О взаимодействий между краевым государственным бюджетным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и администрацией Назаровского района Красноярского края».

2. Отделу организационной работы и документационного обеспечения администрации Назаровского района (Любавина) разместить постановление на официальном сайте муниципального образования Назаровский район Красноярского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы района по сельскому хозяйству и земельным отношениям (Алеевский).

4. Настоящее постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в газете «Советское Причулымье».

Исполняющий полномочия

главы района, заместитель главы

района, руководитель финансового

управления администрации района Н.Ю. Мельничук