** 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

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_

|  |
| --- |
| О внесении изменений в постановление администрации Быстринского муниципального района от 15.01.2018 № 15 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по признанию помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом»  |

 Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", статьей 34 Устава Быстринского муниципального района,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

 1. Внести в постановление администрации Быстринского муниципального района от 15.01.2018 № 15 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по признанию помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом» следующие изменения:

абзац 9 пункта 9.1 части 9 изложить в следующей редакции:

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

"- Постановлением администрации Быстринского муниципального района от 23.11.2020 № 366 «Об утверждении состава межведомственной

жилищно-технической комиссии при администрации Быстринского муниципального района;";

в пункте 12.2 части 12 слова "главы Администрации" заменить словами "Главы Быстринского муниципального района";

в пунктах 13.3, 13.5 части 13 слова "Главой Администрации" заменить словами "Главой Быстринского муниципального района";

 часть 25 дополнить пунктами 25.14, 25.15, 25.16 следующего содержания:

"25.14. Заявитель вправе отозвать свое заявление на любом этапе рассмотрения документов до регистрации подготовленного результата муниципальной услуги.

Отзыв заявления оформляется письмом заявителя или соответствующей записью его официального представителя на подлиннике ранее поданного заявления о предоставлении муниципальной услуги. При этом заявление остается в Администрации без рассмотрения, документы возвращаются заявителю.

25.15. Выдача дубликата документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, установленного частью 6 настоящего Административного регламента (далее - дубликат результата муниципальной услуги).

Выдача либо отказ в выдаче дубликата результата муниципальной услуги осуществляется на основании письменного заявления заявителя в свободной форме с указанием реквизитов выданного результата муниципальной услуги, или иных сведений, позволяющих его идентифицировать, в течение пяти рабочих дней со дня регистрации соответствующего заявления.

Заявление о выдаче дубликата результата муниципальной услуги 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 результата муниципальной услуги предоставляется в случае отсутствия в заявлении о его выдаче информации, позволяющей идентифицировать результат муниципальной услуги, дубликат которого был запрошен, либо подачи заявления в уполномоченный орган не по принадлежности.

Дубликат результата муниципальной услуги либо отказ в выдаче дубликата результата муниципальной услуги 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.

25.16. 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 документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, 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) документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, 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 документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, 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.

Срок выдачи решения о выдаче либо решение об отказе в выдаче документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, с исправленными техническими ошибками не может превышать 5 (пяти) 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 документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги (или решение об отказе в выдаче документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги) 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 документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, (или решение об отказе в выдаче документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги) после выдачи заявителю документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, 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