**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**АРСЕНЬЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 17 сентября 2024 г. | г.Арсеньев | № | 578-па |

**О внесении изменений в постановление администрации Арсеньевского
городского округа от 01 ноября 2019 года № 788-па «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на строительство»**

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь постановлением Правительства Приморского края от 18 января 2024 года № 18-пп «Об установлении случаев, в которых предоставление муниципальных услуг по выдаче разрешения на строительство и разрешения на ввод объекта в эксплуатацию осуществляется исключительно в электронной форме», Уставом Арсеньевского городского округа, администрация Арсеньевского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство», утвержденный постановлением администрации Арсеньевского городского округа от 01 ноября 2019 года № 788-па
(в редакции постановлений администрации Арсеньевского городского округа от
27 декабря 2019 года № 972-па, от 03 февраля 2020 года № 67-па, от 28 апреля 2020 года № 235-па,от 25 февраля 2021 № 91-па, от 21 апреля 2021 № 208-па, от 29 сентября 2021 № 479-па, от 18 мая 2023 № 279-па, от 12 февраля 2024 № 78-па), следующие изменения:

1.1. Исключить пункт 9.1 части 9.

1.2. Изложить подпункт 14.1 пункта 14 в следующей редакции:

 «14.1. Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поданное заявителем при личном обращении в МФЦ, регистрируется в день обращения заявителя.».

1.3. Изложить подпункт 18.1 пункта 18 в следующей редакции:

«18.1. ***Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов***

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в электронной форме с заявлением о предоставлении муниципальной услуги в соответствии с настоящим Регламентом.

Должностное лицо Администрации, на которое возложены обязанности по приему документов в соответствии с его должностной инструкцией, в день поступления заявления и прилагаемых к нему документов (срок выполнения действия не более 15 минут):

а) проверяет наличие всех документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с настоящим Регламентом.

Должностное лицо Администрации, на которое возложены обязанности по регистрации документов в соответствии с его должностной инструкцией, в день поступления заявления (срок выполнения действия не более 15 минут) регистрирует заявление и прилагаемые к нему документы по правилам делопроизводства.

Результатом административной процедуры является регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для выдачи разрешения на строительство.».

2. Организационному управлению администрации Арсеньевского городского округа (Абрамова) обеспечить официальное обнародование и размещение на официальном сайте администрации Арсеньевского городского округа настоящего постановления.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального обнародования.

Глава городского округа В.С.Пивень