



АДМИНИСТРАЦИЯ

ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ГАВРИЛОВ-ЯМ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20.12.2016 № 1006

О внесении изменений и дополнений
в Постановление Администрации городского
поселения Гаврилов-Ям от 20.01.2012 № 21
«Об утверждении административного
регламента предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешений на строительство объектов»

В соответствии с Федеральными законами от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Администрации городского поселения Гаврилов-Ям № 725 от 25.12.2013 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», руководствуясь ст.27 Устава городского поселения Гаврилов-Ям, на основании заключения №37/2016 Департамента территориального развития Ярославской области,

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения и дополнения в административный регламент «Выдача разрешения на строительство», утвержденный постановлением Администрации городского поселения Гаврилов-Ям от 20.01.2012 № 21, в соответствии с приложением 1 к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением постановления возложить на начальника отдела по организационным вопросам и социальной политике Е.В.Павлову.

3. Настоящее постановление опубликовать в газете «Гаврилов-Ямский вестник» и на официальном сайте Администрации городского поселения Гаврилов-Ям.

7. Постановление вступает в силу с момента официального опубликования.

Глава Администрации
городского поселения
Гаврилов-Ям

А.Н. Тоцигин

Изменения и дополнения в административный регламент
«Выдача разрешения на строительство»

1. Пункт 1.5. регламента дополнить абзацами следующего содержания:

"- с использованием электронной почты: gavrilovyam@rambler.ru.;

- с использованием Единого портала;

- через официальный сайт Администрации городского поселения Гаврилов-Ям gavrilovyamgor.ru.

Ответ на обращение, поступившее в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении."

2. Пункт 2.3. регламента дополнить абзацем следующего содержания:

" Муниципальную услугу в электронной форме могут получить только физические или юридические лица, зарегистрированные на Едином портале."

3. Пункт 2.5. регламента изложить в следующей редакции: "2.5. Срок предоставления муниципальной услуги составляет 10 календарных дней со дня получения Администрацией городского поселения Гаврилов-Ям заявления о выдаче разрешения на строительство, продлении срока его действия и 10 рабочих дней со дня получения Администрацией городского поселения Гаврилов-Ям уведомления о переходе прав на земельный участок, об образовании земельного участка."

4. В разделе 2 пункта 2.7 п.п. 2.7.1.

"1) Перечень документов, предоставляемых заявителем самостоятельно:" дополнить абзацем следующего содержания:

" м) заключение, предусмотренное частью 3.5 статьи 49 Градостроительного Кодекса РФ, в случае использования модифицированной проектной документации"

5. Раздел 2 регламента дополнить пунктом 2.18 следующего содержания: "2.18. Особенности предоставления муниципальной услуги через Единый портал
Электронная форма заявления заполняется на Едином портале.

При подаче заявления в форме электронного документа с использованием Единого портала сканированные копии документов прикрепляются к нему в виде электронных файлов с соблюдением следующих требований:

- формат изображений в прикрепляемом файле – JPEG, JPEG 2000 или pdf;

- разрешение прикрепляемых сканированных копий не должно быть меньше 300 dpi;

- размер всех прикрепляемых файлов не должен превышать 5 мегабайт.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю предоставляется возможность получать информацию о ходе предоставления муниципальной услуги в личном кабинете Единого портала.

Основанием для регистрации запроса, направленного посредством Единого портала (далее – электронный запрос), является его поступление к специалисту

Администрации городского поселения Гаврилов-Ям, ответственного за работу с Единым порталом (далее – специалист по электронному взаимодействию).

Специалист по электронному взаимодействию в течение одного рабочего дня рассматривает поступившие документы, распечатывает заявление и представленные электронные копии документов, заверяет документы подписью и печатью, формирует личное дело заявителя, и передает его специалисту, ответственному за прием документов.

Скан-копия результата предоставления муниципальной услуги, подписанная квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи», направляется заявителю в личный кабинет на Едином портале.

При направлении результата предоставления муниципальной услуги в электронной форме в личный кабинет заявителя допускается архивирование файлов в форматы zip, rar.

Общий размер файлов, направляемых в личный кабинет заявителя, не должен превышать 5 мегабайт.

Получение результата предоставления муниципальной услуги в электронной форме не лишает заявителя права получить указанный результат на бумажном носителе."

6. В пунктах 3.1. и 3.2 раздела 3 регламента наименование процедуры: " - прием, первичная проверка и регистрация заявления и приложенных к нему документов, в том числе через многофункциональный (1 рабочий день);" читать в следующей редакции: " - прием, первичная проверка и регистрация заявления и приложенных к нему документов, в том числе через многофункциональный центр и в электронной форме (1 календарный день);"

7. В пунктах 3.1. и 3.5 раздела 3 регламента наименование процедуры: "- выдача (направление) заявителю документов являющихся результатом оказания муниципальной услуги (1 рабочий день). " читать в следующей редакции: "- выдача (направление) заявителю документов, являющихся результатом оказания муниципальной услуги, в том числе в электронной форме (1 календарный день). "

8. В пункте 3.1 раздела 3 регламента:

8.1 абзаце три слова "7 рабочих дней" заменить словами "7 календарных дней"

8.2 абзаце четыре слова "1 рабочий день" заменить словами "1 календарный день"

8.3 абзаце семь слова "10 рабочих дней" заменить словами "10 календарных дней"

9. В абзаце девять пункта 3.2 раздела 3 регламента слова "1 рабочий день" заменить словами "1 календарный день"

10. Пункт 3.2. раздела 3 регламента дополнить абзацем следующего содержания:

"При поступлении заявления через Единый портал, заявление регистрируется в установленном порядке и заявителю в личный кабинет на Едином портале направляется соответствующее уведомление."

11. В абзаце одиннадцать п.п. 3.3.1. пункта 3.3 раздела 3 регламента слова: "7 дней" заменить словами: "7 календарных дней"

12. В абзаце шесть п.п. 3.3.2. пункта 3.3 раздела 3 регламента слова "7 рабочих дней" заменить словами "7 календарных дней"

13. В абзаце семь п.п. 3.3.3. пункта 3.3 раздела 3 регламента слова "7 рабочих дней" заменить словами "7 календарных дней"

14. В абзаце пять п.п. 3.4.3. пункта 3.4 раздела 3 регламента слова "1 рабочий день" заменить словами "1 календарный день"

15. Пункт 3.5 после девятого абзаца дополнить абзацем следующего содержания: " При подаче заявления через Единый портал результат предоставления услуги направляется в личный кабинет заявителя на Едином портале в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи»."

16. В абзаце одиннадцать пункта 3.5 раздела 3 регламента слова "1 рабочий день" заменить словами "1 календарный день"