



АДМИНИСТРАЦИЯ

ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ГАВРИЛОВ-ЯМ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21.12.2016 № 1011

О внесении изменений и дополнений
в постановление Администрации городского
поселения Гаврилов-Ям от 23.04.2012 № 209
«Административный регламент "Выдача
градостроительного плана земельного участка",

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,

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Внести изменения и дополнения в административный регламент "Выдача градостроительного плана земельного участка", утвержденный постановлением Администрации городского поселения Гаврилов-Ям от 23.04.2012 № 209, в соответствии с приложением 1 к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением постановления возложить на начальника отдела по организационным вопросам и социальной политике Администрации городского поселения Гаврилов-Ям Е.В.Павлову.

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

4. Постановление вступает в силу с момента официального опубликования.

Глава Администрации
городского поселения
Гаврилов-Ям

А.Н.Тоцигин

Изменения и дополнения в административный регламент "Выдача градостроительного плана земельного участка"

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. В разделе 2 пункт 2.14 дополнить абзацем следующего содержания:

"Заявление на предоставление муниципальной услуги поданного посредством почтового или электронного отправления, в том числе через Единый портал, регистрируется в день поступления в ОМСУ. "

4. Пункт 2.17 раздела 2 регламента читать в новой редакции:

"2.17. Особенности предоставления муниципальной услуги через многофункциональный центр и через Единый портал

В случае представления заявителем заявления через многофункциональный центр документ, являющийся результатом муниципальной услуги, направляется в многофункциональный центр, если иной способ получения не указан заявителем.

Муниципальная услуга в электронной форме предоставляется только заявителям, зарегистрированным на Едином портале.

Электронная форма заявления размещена 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 уполномоченного органа, ответственного за работу с Единым порталом (далее – специалист по электронному взаимодействию).

Специалист по электронному взаимодействию в течение одного рабочего дня 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. "

5. 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 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 день);"

6. В пунктах 3.1. и 3.5 раздела 3 регламента наименование процедуры: "- выдача (направление) заявителю документов являющихся результатом оказания муниципальной услуги (4 дня). " читать в следующей редакции: "- выдача (направление) заявителю документов, являющихся результатом оказания муниципальной услуги, в том числе в электронной форме (4 дня). "

7. 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."

8. Пункт 3.5 после седьмого 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»."