

Администрация Сямженского муниципального района

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 23.03.2020г. № 70

с. Сямжа

О внесении изменений и дополнений в некоторые постановления администрации Сямженского муниципального района

В целях приведения нормативных правовых актов администрации Сямженского муниципального района в соответствие с действующим законодательством,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести с Административный регламент предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на строительство, утвержденный постановлением администрации Сямженского муниципального района от 10.12.2019г. № 529, следующие изменения и дополнения:

1.1. В абзаце 2 подпункта 2.4.1. слова и цифры «не более 7 рабочих дней» заменить словами и цифрами «не более 5 рабочих дней».

1.2. В подпункте 2.4.2. слова и цифры «не более 7 рабочих дней» заменить словами и цифрами «не более 5 рабочих дней».

1.3. В подпунктах 2.6.3. и 2.7.2. слова «в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения заявления о выдаче разрешения на строительство,» исключить.

1.4. В подпункте 3.5.5. слова и цифры «в течение 3 рабочих дней со дня получения заявления и прилагаемых документов» исключить.

1.5. В подпункте 3.5.6. слова и цифры «не позднее 5 рабочих дней» заменить словами и цифрами «не позднее 3 рабочих дней».

1.6. В абзаце 2 подпункта 3.5.9. слова и цифры «5 рабочих дней» заменить словами и цифрами «3 рабочих дня».

1.7. Подпункт 3.6.2. дополнить абзацем 5 следующего содержания:
«4) в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, в случае, если это указано в заявлении о выдаче разрешения на строительство.».

1.8. В подпункте 3.8.4. слова и цифры «не позднее 5 рабочих дней» заменить словами и цифрами «не позднее 3 рабочих дней».

1.9. В подпункте 3.8.7. слова и цифры «5 рабочих дней» заменить словами и цифрами «3 рабочих дня».

1.10. Подпункт 3.9.2. дополнить абзацем 5 следующего содержания:

«4) в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, в случае, если это указано в заявлении о внесении изменений в разрешение на строительство.».

1.11. Блок-схему предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на строительство (приложение № 4 к административному регламенту) изложить в новой редакции, согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

1.12. Блок-схему предоставления муниципальной услуги в части внесения изменений в разрешение на строительство (приложение № 5 к административному регламенту) изложить в новой редакции, согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

2. Внести в Административный регламент предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, утвержденный постановлением администрации Сямженского муниципального района от 10.12.2019г. № 528, следующие изменения и дополнения:

2.1. В пункте 2.4. слова и цифры «в течение 7 рабочих дней» заменить словами и цифрами «в течение 5 рабочих дней».

2.2. В подпункте 3.3.8. слова и цифры «5 рабочих дней» заменить словами и цифрами «3 рабочих дня».

2.3. Дополнить пункт 3.3. подпунктами 3.3.11. и 3.3.12. следующего содержания:

«3.3.11. Уполномоченный орган выдает разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в отношении этапов строительства, реконструкции объектов капитального строительства в случаях, предусмотренных частью 12 статьи 51 и частью 3.3 статьи 52 Градостроительного Кодекса РФ.

3.3.12. В случае, если подано заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства, документы, указанные в подпунктах «б» - «з» пункта 2.6.1. настоящего регламента, оформляются в части, относящейся к соответствующему этапу строительства, реконструкции объекта капитального строительства. В указанном случае в заявлении о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства указываются сведения о ранее выданных разрешениях на ввод объекта в эксплуатацию в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства (при наличии).».

2.4. Подпункт 3.4.2. дополнить абзацем 5 следующего содержания:

«4) в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, в случае, если это указано в заявлении о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.».

2.5. Блок-схему последовательности административных процедур при предоставлении муниципальной услуги (приложение № 2 к

административному регламенту) изложить в новой редакции, согласно приложению № 3 к настоящему постановлению.

3. Внести в Административный регламент предоставления муниципальной услуги по выдаче градостроительного плана земельного участка, утвержденный постановлением администрации Сямженского муниципального района от 18.09.2019г. № 394, следующие изменения и дополнения:

3.1. В пункте 2.4. слова и цифры «20 рабочих дней» заменить словами и цифрами «14 рабочих дней».

3.2. В подпункте 3.3.9. слова и цифры «не более 20 рабочих дней» заменить словами и цифрами «не более 14 рабочих дней».

3.3. Дополнить подпункт 3.3.8. абзацем 4 следующего содержания:

«Градостроительный план земельного участка выдается в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, если это указано в заявлении о выдаче градостроительного плана земельного участка.».

3.4. Блок-схему последовательности административных процедур при предоставлении муниципальной услуги (приложение № 2 к административному регламенту) изложить в новой редакции, согласно приложению № 4 к настоящему постановлению.

4. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, утвержденный постановлением администрации Сямженского муниципального района от 16.11.2015г. № 347, следующие изменения:

4.1. В подпункте 2.4.1. и 3.4.4. слова «Глава района» заменить словами «Руководитель уполномоченного органа».

4.2. Подпункт 2.6.3. изложить в следующей редакции:

«2.6.3. Заявитель имеет право представить запрос на предоставление муниципальной услуги следующими способами:

а) путем обращения в Уполномоченный орган или МФЦ лично либо через представителей;

б) посредством почтовой связи;

в) по электронной почте;

г) в электронной форме с использованием государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг»;

д) в электронной форме с использованием государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области».

Заявление в форме электронного документа подписывается по выбору заявителя (если заявителем является физическое лицо):

простой электронной подписью заявителя (представителя заявителя);

усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя заявителя).

Заявление от имени юридического лица заверяется по выбору заявителя простой электронной подписью либо усиленной квалифицированной электронной подписью (если заявителем является юридическое лицо):

лица, действующего от имени юридического лица без доверенности;

представителя юридического лица, действующего на основании доверенности, выданной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае представления копий документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронном виде указанные документы должны быть подписаны усиленной электронной подписью (если заявителем является юридическое лицо) либо простой электронной подписью (если заявителем является физическое лицо).

Документ, подтверждающий полномочия представителя юридического лица, представленный в форме электронного документа, удостоверяется усиленной электронной подписью правомочного должностного лица организации.

Документ, подтверждающий полномочия представителя физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя, представленный в форме электронного документа, удостоверяется усиленной электронной подписью нотариуса.

В случае представления документов представителем юридического лица на бумажном носителе копии документов представляются с предъявлением подлинников либо заверенными печатью юридического лица (при наличии) и подписью руководителя, иного должностного лица, уполномоченного на это юридическим лицом. После проведения сверки подлинники документов незамедлительно возвращаются заявителю.

Документ, подтверждающий правомочие на обращение за получением муниципальной услуги, выданный организацией, удостоверяется подписью руководителя и печатью организации (при наличии).

В случае представления документов физическим лицом на бумажном носителе копии документов представляются с предъявлением подлинников. После проведения сверки подлинники документов незамедлительно возвращаются заявителю.

Документы не должны содержать подчисток либо приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений, а также серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание.

В случае представления документов на иностранном языке они должны быть переведены заявителем на русский язык. Верность перевода и подлинность подписи переводчика должны быть нотариально удостоверены.».

5. Внести в Перечень муниципальных услуг, предоставляемых администрацией Сямженского муниципального района, предоставление которых посредством комплексного запроса не осуществляется, утвержденный постановлением администрации Сямженского муниципального района от 29.08.2018г. № 452, (далее – Перечень) следующие изменения:

5.1. Из текста Перечня пункты 6 и 20 исключить.

6. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

7. Настоящее постановление подлежит размещению на официальном сайте Администрации Сямженского муниципального района [http://сямженский - район.рф](http://сямженский-район.рф). в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

8. Информацию о размещении настоящего постановления на официальном сайте Администрации Сямженского муниципального района опубликовать в газете «Восход».

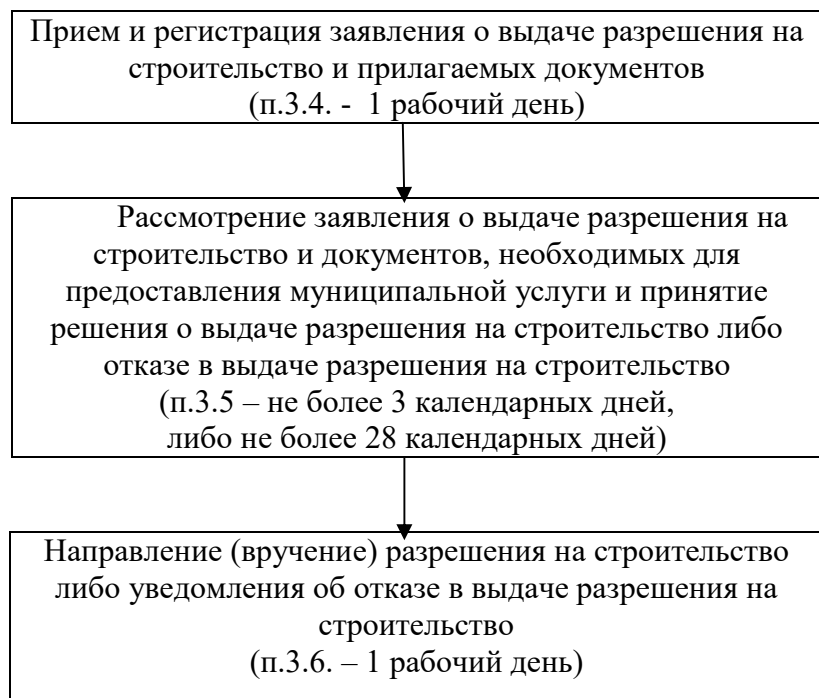
Глава администрации
Сямженского муниципального района

Н. Н. Иванов

Приложение № 1
к постановлению администрации
Сямженского муниципального района
от 23.03.2020г. №70

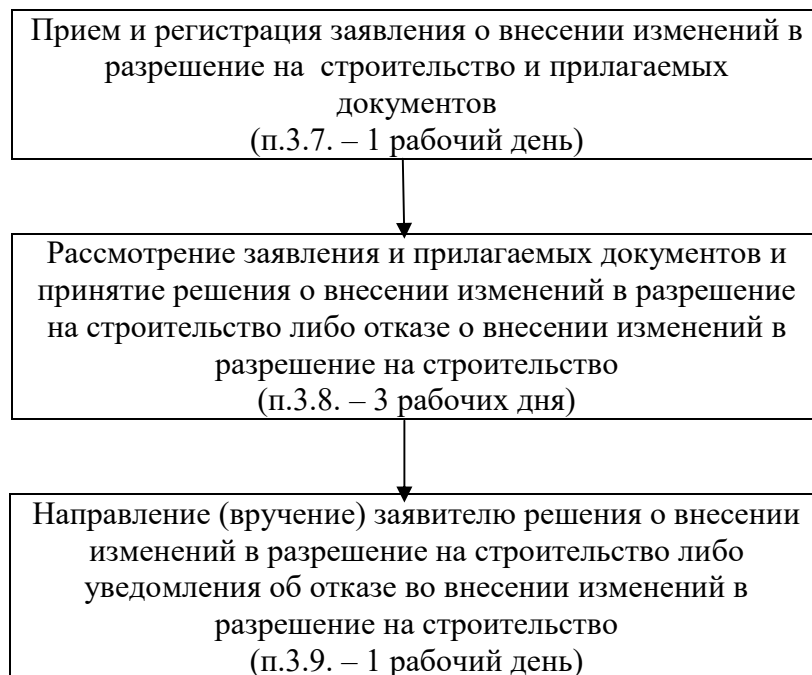
«Приложение № 4
к административному регламенту

**Блок-схема
предоставления муниципальной услуги
по выдаче разрешения на строительство**

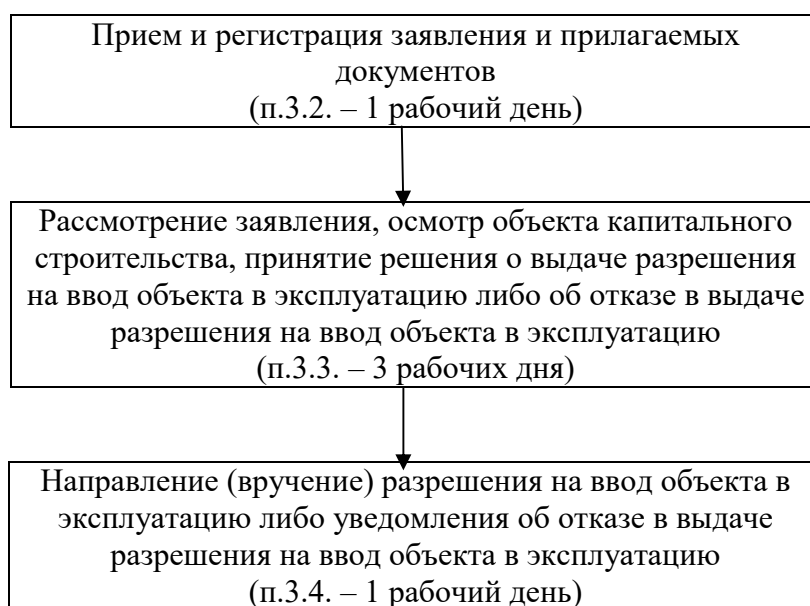


».

**Блок-схема
предоставления муниципальной услуги в части внесения изменений
в разрешение на строительство**



БЛОК-СХЕМА
последовательности административных процедур
при предоставлении муниципальной услуги

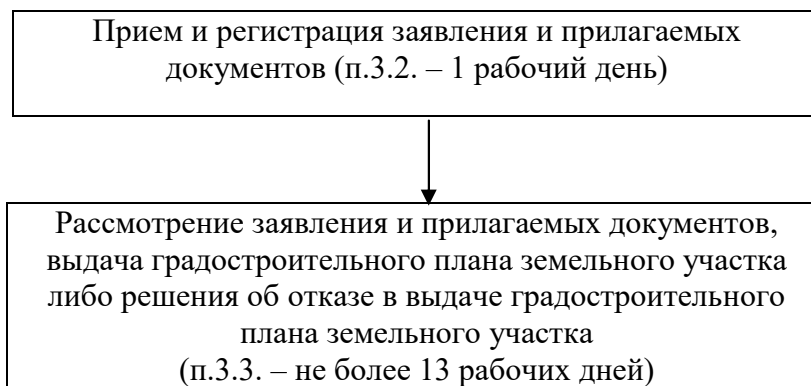


».

Приложение № 4
к постановлению администрации
Сямженского муниципального района
от 23.03.2020г. №70

«Приложение 2
к административному регламенту

БЛОК-СХЕМА
последовательности административных процедур
при предоставлении муниципальной услуги



».