



Муниципальное образование
«Город Биробиджан»
Еврейской автономной области

МЭРИЯ ГОРОДА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26.01.2024

№ 100

О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства», утвержденный постановлением мэрии города муниципального образования «Город Биробиджан» Еврейской автономной области от 31.03.2022 № 554

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и на основании Устава муниципального образования «Город Биробиджан» Еврейской автономной области мэрия города

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства», утвержденный постановлением мэрии города муниципального образования «Город Биробиджан» Еврейской автономной области от 31.03.2022 № 554 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства», следующие изменения:

1.1. Подраздел 2.3 «Описание результата предоставления муниципальной услуги» раздела 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги» изложить в следующей редакции:

«2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

извещение о приеме уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства (согласно приложению 1 к настоящему административному регламенту);

извещение о приеме уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства (согласно приложению 2 к настоящему административному регламенту).».

1.2. Подпункт 3.2.4.1 пункта 3.2.4 «Подготовка и выдача (направление) заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, а также размещение уведомления в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности» подраздела 3.2 «Описание административных процедур по предоставлению муниципальной услуги» раздела 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме» изложить в следующей редакции:

«3.2.4.1. Специалист отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги:

размещает уведомление о планируемом сносе объекта капитального строительства и прилагаемые к нему документы в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности и уведомляет о таком размещении Инспекцию государственного строительного надзора Еврейской автономной области;

готовит извещение о приеме уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства, в двух экземплярах и направляет на подпись начальнику отдела.

Специалист отдела, ответственный за регистрацию корреспонденции, после подписания извещения регистрирует его в системе электронного документооборота.

Специалист отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги, выдает результат предоставления муниципальной услуги:

заявителю лично в руки;

направляет посредством почтовой связи;

направляет через портал (ЕПГУ, РПГУ, ИСОГД).

При выдаче результата предоставления услуги на бумажном носителе (лично в руки):

1) устанавливает личность заявителя либо его представителя;

2) проверяет полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя при получении документов;

3) выдает извещение или решение;

4) отказывает в выдаче результата предоставления муниципальной услуги в случаях:

за выдачей документов обратилось лицо, не являющееся заявителем (его представителем);

обратившееся лицо отказалось предъявить документ, удостоверяющий его личность.

Критерием принятия решений при выполнении административной процедуры является принятие решения о предоставлении муниципальной услуги.

Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, а также размещение уведомления и документов в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности.

Срок выполнения административной процедуры составляет 5 рабочих дней.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является размещение уведомления и документов в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности.».

1.3. Подпункт 3.2.4.2 пункта 3.2.4 «Подготовка и выдача (направление) заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, а также размещение уведомления в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности» подраздела 3.2 «Описание административных процедур по предоставлению муниципальной услуги» раздела 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме» изложить в следующей редакции:

«3.2.4.2. Специалист отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги:

размещает уведомление о завершении сноса объекта капитального строительства в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности и уведомляет о таком размещении Инспекцию государственного строительного надзора Еврейской автономной области;

готовит извещение о приеме уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства, в двух экземплярах и направляет на подпись начальнику отдела.

Специалист отдела, ответственный за регистрацию корреспонденции, после подписания извещения регистрирует его в системе электронного документооборота.

Специалист отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги, выдает результат предоставления муниципальной услуги:

заявителю лично в руки;

направляет посредством почтовой связи;

направляет через портал (ЕПГУ, РПГУ, ИСОГД).

При выдаче результата предоставления услуги на бумажном носителе (лично в руки):

1) устанавливает личность заявителя либо его представителя;

2) проверяет полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя при получении документов;

3) выдает извещение или решение;

4) отказывает в выдаче результата предоставления муниципальной услуги в случаях:

за выдачей документов обратилось лицо, не являющееся заявителем (его представителем);

обратившееся лицо отказалось предъявить документ, удостоверяющий его личность.

Критерием принятия решений при выполнении административной процедуры является принятие решения о предоставлении муниципальной услуги.

Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, а также размещение уведомления в информационной системе обеспечения градостроительной.

Срок выполнения административной процедуры составляет 5 рабочих дней.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является размещение уведомления в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности.».

2. Опубликовать настоящее постановление в «Муниципальной информационной газете», сетевом издании «ЭСМИГ» и разместить на официальном интернет-сайте мэрии города муниципального образования «Город Биробиджан» Еврейской автономной области.

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

Мэр города



М.А. Семёнов