



Муниципальное образование
«Город Биробиджан»
Еврейской автономной области

МЭРИЯ ГОРОДА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24.10.2023

2165

О внесении изменений
в некоторые муниципальные
правовые акты

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 «Прием заявлений и выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме», утвержденный постановлением мэрии города муниципального образования «Город Биробиджан» Еврейской автономной области от 11.02.2019 № 201 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений и выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме», следующее изменение:

в подпункте 3.2.5 «Подготовка и выдача (направление) заявителю документов» 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» слова «на подпись мэру города» заменить словами «на подпись первому заместителю главы мэрии города по промышленности, строительству, транспорту и жилищно-коммунальному хозяйству».

2. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Принятие документов, а также выдача решений о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение», утвержденный постановлением

мэрии города муниципального образования «Город Биробиджан» Еврейской автономной области от 31.03.2022 № 557 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Принятие документов, а также выдача решений о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение», следующее изменение:

в подпункте 3.2.5 «Подготовка и выдача (направление) заявителю документов» 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» слова «на подпись мэру города» заменить словами «на подпись первому заместителю главы мэрии города по промышленности, строительству, транспорту и жилищно-коммунальному хозяйству».

3. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом», утвержденный постановлением мэрии города муниципального образования «Город Биробиджан» Еврейской автономной области от 01.04.2022 № 579 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом», следующее изменение:

в подпункте 3.2.5 «Подготовка и выдача (направление) заявителю документов» 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» слова «на подпись мэру города» заменить словами «на подпись первому заместителю главы мэрии города по промышленности, строительству, транспорту и жилищно-коммунальному хозяйству».

4. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, осуществляемому с привлечением средств материнского (семейного) капитала», утвержденный постановлением мэрии города муниципального образования «Город Биробиджан» Еврейской автономной области от 01.03.2018 № 473 «Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, осуществляемому с привлечением средств материнского (семейного) капитала», следующее изменение:

в подпункте 3.2.5 «Подготовка и выдача (направление) заявителю документов» 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» слова «на подпись мэру города» заменить словами «на подпись первому заместителю главы мэрии города по промышленности, строительству, транспорту и жилищно-коммунальному хозяйству».

5. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка», утвержденный постановлением мэрии города муниципального образования «Город Биробиджан» Еврейской автономной области от 04.04.2022 № 607 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка», следующее изменение

в подпункте 3.2.5 «Подготовка и выдача (направление) заявителю документов» 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» слова «на подпись мэру города» заменить словами «на подпись первому заместителю главы мэрии города по промышленности, строительству, транспорту и жилищно-коммунальному хозяйству».

6. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Установка информационной вывески, согласование дизайн-проекта размещения вывески», утвержденный постановлением мэрии города муниципального образования «Город Биробиджан» Еврейской автономной области от 30.11.2022 № 2454 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Установка информационной вывески, согласование дизайн-проекта размещения вывески», следующее изменение:

в подпункте 3.2.5 «Подготовка и выдача (направление) заявителю документов» 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» слова «на подпись мэру города» заменить словами «на подпись первому заместителю главы мэрии города по промышленности, строительству, транспорту и жилищно-коммунальному хозяйству».

7. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Подготовка и выдача уведомлений о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и

допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке», утвержденный постановлением мэрии города муниципального образования «Город Биробиджан» Еврейской автономной области от 30.03.2020 № 535 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Подготовка и выдача уведомлений о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке», следующие изменения:

в подпункте 3.2.5 «Подготовка и выдача (направление) заявителю документов» 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»:

слова «на подпись мэру города» заменить словами «на подпись первому заместителю главы мэрии города по промышленности, строительству, транспорту и жилищно-коммунальному хозяйству»;

слова «после подписания мэром города проектов уведомления» заменить словами «после подписания первым заместителем главы мэрии города по промышленности, строительству, транспорту и жилищно-коммунальному хозяйству уведомлений».

8. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Подготовка и выдача уведомлений о соответствии (несоответствии) построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности», утвержденный постановлением мэрии города муниципального образования «Город Биробиджан» Еврейской автономной области от 26.04.2019 № 751 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Подготовка и выдача уведомлений о соответствии (несоответствии) построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности», следующие изменения:

в подпункте 3.2.5 «Подготовка и выдача (направление) заявителю документов» 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»:

слова «на подпись мэру города» заменить словами «на подпись первому заместителю главы мэрии города по промышленности, строительству, транспорту и жилищно-коммунальному хозяйству»;

слова «после подписания мэром города проектов уведомления» заменить словами «после подписания первым заместителем главы мэрии города по промышленности, строительству, транспорту и жилищно-коммунальному хозяйству уведомлений».

9. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Подготовка и выдача разрешений на строительство», утвержденный постановлением мэрии города муниципального образования «Город Биробиджан» Еврейской автономной области от 10.07.2019 № 1248 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Подготовка и выдача разрешений на строительство», следующее изменение:

подпункт 3.2.5 «Подготовка и выдача (направление) заявителю документов» 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:

«3.2.5. Основанием для начала административной процедуры подготовка и выдача (направление) заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги (далее – административная процедура) является принятие решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги.

3.2.5.1. При отсутствии оснований для отказа в выдаче разрешения на строительство специалист отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги, подготавливает разрешение на строительство по форме, утвержденной Приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 03.06.2022 № 446/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию». Документ подготавливается в трех экземплярах. Проекты разрешений на строительство направляются на подпись первому заместителю главы мэрии города по промышленности, строительству, транспорту и жилищно-коммунальному хозяйству.

В случае наличия основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги специалист отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги, готовит письмо заявителю об отказе в предоставлении муниципальной услуги (далее – информационное письмо) с указанием причин отказа, которое передает на подпись первому

заместителю главы мэрии города по промышленности, строительству, транспорту и жилищно-коммунальному хозяйству.

3.2.5.2. При отсутствии оснований для отказа во внесении изменений в разрешение на строительство специалист отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги, готовит сопроводительное письмо и направляет его первому заместителю главы мэрии города по промышленности, строительству, транспорту и жилищно-коммунальному хозяйству с разрешением на строительство для ознакомления и принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство.

Внесение записи о внесении изменений в разрешение на строительство производится в каждом экземпляре данного разрешения.

В случае наличия основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги специалист готовит информационное письмо с указанием причин отказа, которое передает на подпись первому заместителю главы мэрии города по промышленности, строительству, транспорту и жилищно-коммунальному хозяйству.

3.2.5.3. При отсутствии оснований для отказа в продлении срока действия разрешения на строительство специалист отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги, готовит сопроводительное письмо и направляет его первому заместителю главы мэрии города по промышленности, строительству, транспорту и жилищно-коммунальному хозяйству с разрешением на строительство для ознакомления и принятия решения о продлении срока действия разрешения.

Внесение записи о продлении срока действия разрешения на строительство проставляется на каждом экземпляре данного разрешения.

В случае наличия основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги специалист готовит информационное письмо с указанием причин отказа, которое передает на подпись первому заместителю главы мэрии города по промышленности, строительству, транспорту и жилищно-коммунальному хозяйству.

3.2.5.4. Специалист отдела, ответственный за регистрацию корреспонденции, после подписания первым заместителем главы мэрии города по промышленности, строительству, транспорту и жилищно-коммунальному хозяйству проекта разрешения на строительство либо информационного письма, регистрирует их в системе электронного документооборота. В течении трех рабочих дней направляет копию разрешения в Инспекцию государственного строительного надзора Еврейской автономной области.

Выдает результат предоставления муниципальной услуги:
заявителю лично в руки;

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 правомочия представителя заявителя действовать от имени заявителя при получении документов;

3) выдает документы;

4) регистрирует факт выдачи документов в журнале выдачи разрешений на строительство;

5) 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.

Срок выполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день.

Критерием принятия решений при выполнении административной процедуры является принятие решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги в установленном порядке.»

10. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Подготовка и выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства», утвержденный постановлением мэрии города муниципального образования «Город Биробиджан» Еврейской автономной области от 08.04.2022 № 641 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Подготовка и выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства», следующие изменения:

подпункт 3.2.5 «Подготовка и выдача (направление) заявителю документов» 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:

«3.2.5. Подготовка и выдача (направление) заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры подготовка и выдача (направление) заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги (далее – административная

процедура) является принятие решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги.

3.2.5.1. При отсутствии оснований для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию специалист отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги, подготавливает разрешение на ввод объекта в эксплуатацию по форме, утвержденной Приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 03.06.2022 № 446/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию». Документ подготавливается в трех экземплярах. Проекты разрешений на ввод объекта в эксплуатацию направляются на подпись первому заместителю главы мэрии города по промышленности, строительству, транспорту и жилищно-коммунальному хозяйству.

В случае наличия основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги специалист отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги, готовит письмо заявителю об отказе в предоставлении муниципальной услуги (далее – информационное письмо) с указанием причин отказа, которое передает на подпись первому заместителю главы мэрии города по промышленности, строительству, транспорту и жилищно-коммунальному хозяйству.

3.2.5.2. При отсутствии оснований для отказа во внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию специалист отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги, готовит сопроводительное письмо и направляет его первому заместителю главы мэрии города по промышленности, строительству, транспорту и жилищно-коммунальному хозяйству с разрешением на ввод объекта в эксплуатацию для ознакомления и принятия решения о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию.

Внесение записи о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию производится в каждом экземпляре данного разрешения.

В случае наличия основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги специалист готовит информационное письмо с указанием причин отказа, которое передает на подпись первому заместителю главы мэрии города по промышленности, строительству, транспорту и жилищно-коммунальному хозяйству.

3.2.5.3. Специалист отдела, ответственный за регистрацию корреспонденции, после подписания первым заместителем главы мэрии города по промышленности, строительству, транспорту и жилищно-коммунальному хозяйству проекта разрешения на ввод объекта в эксплуатацию либо информационного письма, регистрирует их в системе электронного документооборота. В течение трех рабочих дней направляет

копию разрешения в Инспекцию государственного строительного надзора Еврейской автономной области.

Выдает результат предоставления муниципальной услуги:

заявителю лично в руки;

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 документы;

4) регистрирует факт выдачи документов в журнале выдачи разрешений на ввод объекта в эксплуатацию;

5) 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.

Срок выполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день.

Критерием принятия решений при выполнении административной процедуры является принятие решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги в установленном порядке.».

11. 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.

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

Мэр города

М.А. Семёнов