

**ДЕПАРТАМЕНТ  
ОХРАНЫ ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ И  
ПРИРОДОПОЛЬЗОВАНИЯ ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П Р И К А З**

от 27.12.2017 № 276-н  
г. Ярославль

О внесении изменений в приказ  
департамента охраны окружающей  
среды и природопользования  
Ярославской области  
от 24.12.2013 № 104-н

**ДЕПАРТАМЕНТ ОХРАНЫ ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ И  
ПРИРОДОПОЛЬЗОВАНИЯ ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ ПРИКАЗЫВАЕТ:**

1. Внести в Административный регламент предоставления государственной услуги по выдаче разрешения на строительство в случае осуществления строительства в границах особо охраняемой природной территории Ярославской области, утвержденный приказом департамента охраны окружающей среды и природопользования Ярославской области от 24.12.2013 № 104-н «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по выдаче разрешения на строительство и признании утратившим силу приказа департамента охраны окружающей среды и природопользования Ярославской области от 29.06.2012 № 55н», изменения согласно приложению.

2. Приказ вступает в силу через 10 дней с момента официального опубликования, за исключением положений Административного регламента, касающихся предоставления заявителю возможности получения государственной услуги через федеральную государственную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», вступающих в силу с 01 января 2018 года.

Директор департамента

Ю.В. Фирсов

Приложение  
к приказу департамента охраны  
окружающей среды  
и природопользования  
Ярославской области  
от 27.12.2017 № 276-н

**ИЗМЕНЕНИЯ,  
вносимые в Административный регламент предоставления  
государственной услуги по выдаче разрешения на строительство в  
случае осуществления строительства в границах особо охраняемой  
природной территории Ярославской области**

1. В разделе 1:

1.1. Пункт 1.2 дополнить абзацем следующего содержания:

«Заявление и документы, необходимые для получения государственной услуги, заявитель может представить посредством федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее – Единый портал) по адресу: <http://www.gosuslugi.ru>.».

1.2. В пункте 1.3:

- абзац четвертый подпункта 1.3.3.3 изложить в следующей редакции:  
«- на Едином портале;»;

- дополнить после подпункта 1.3.4 подпунктом следующего содержания:

«1.3.4<sup>1</sup>. В рамках предоставления государственной услуги заявителю обеспечивается возможность осуществить запись на прием через Единый портал, выбрав удобные для него дату и время приема.

При осуществлении записи на прием департамент не вправе требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения процедуры идентификации и аутентификации и указания цели приема.

Запись на прием должна осуществляться посредством интерактивного сервиса Единого портала, который в режиме реального времени отражает расписание работы органа или организации или уполномоченного сотрудника на конкретную дату с указанием свободных интервалов для записи.

Сотрудник департамента, ответственный за работу с Единым порталом, в течение 1 рабочего дня отправляет в личный кабинет заявителя на Едином портале уведомление о записи на прием либо уведомление о необходимости указания цели приема.».

2. В разделе 2:

2.1. Пункт 2.3 изложить в следующей редакции:

«2.3. Возможные формы предоставления государственной услуги:

- очно: лично заявителю (либо его законному представителю) в департаменте или МФЦ;
- заочно: по почте, с использованием электронной почты, через Единый портал.

Государственная услуга в электронной форме предоставляется только пользователям, зарегистрированным на Едином портале.

Электронная форма заявления размещена на Едином портале.

В случае подачи заявления в форме электронного документа с использованием Единого портала копии документов прикрепляются к нему в виде электронных файлов с соблюдением следующих требований:

- электронная копия документа должна представлять собой файл в одном из следующих форматов: PDF, DOCX, DOC, TIF, TIFF, JPG, JPEG, XLS, XLSX, содержащий образ соответствующего бумажного документа, либо комплект таких документов в электронном архиве в формате ZIP или RAR;

- электронная копия может быть получена сканированием, фотографированием.

Сведения в электронном документе должны быть читаемы.

Максимальный размер прикрепляемых файлов в сумме не должен превышать 5 Мб (мегабайт).

Документы, представляемые в электронном виде, должны быть пригодными для передачи по информационно-телекоммуникационным сетям или обработки в информационных системах и не отличаться от оригинала по цветопередаче и содержанию. Формат должен быть не ниже оптического (аппаратного) разрешения по горизонтали 150 пикселей на дюйм (точек на дюйм).

При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю предоставляется возможность получать информацию о ходе предоставления государственной услуги в личном кабинете на Едином портале.

В течение 1 рабочего дня после завершения каждой административной процедуры заявителю направляются следующие уведомления о ходе предоставления государственной услуги:

- «Документы приняты и зарегистрированы ведомством» (с указанием даты и номера заявления, контактных данных исполнителя);
- «Результат рассмотрения заявления (положительный или отрицательный)» (при отрицательном результате рассмотрения заявления указывается причины принятия такого решения);
- «Процесс предоставления услуги завершен».

Основанием для регистрации заявления, направленного посредством Единого портала, является его поступление к специалисту департамента, ответственному за работу с Единым порталом, который в течение 1 рабочего дня с момента поступления заявления распечатывает его и представленные электронные копии документов, заверяет документы

подписью и печатью, формирует личное дело заявителя и передает его специалисту департамента, осуществляющему проверку документов.

Регистрация заявления, направленного посредством Единого портала, осуществляется в течение 1 рабочего дня.

Скан-копия результата предоставления государственной услуги, подписанная усиленной 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 государственной услуги в электронной форме в личный кабинет заявителя на Едином портале допускается архивирование файлов в форматы ZIP, RAR. Общий размер файлов, направленных в личный кабинет заявителя на Едином портале, не должен превышать 5 Мб (мегабайт).

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

2.2. Пункт 2.5 дополнить подпунктами следующего содержания:

«2.5.4. В случае если заявление подано в электронном виде, департамент производит все действия, указанные в подпунктах 2.5.1, 2.5.2 данного пункта, в течение 7 рабочих дней со дня представления документов в электронном виде.

2.5.5. Заявитель имеет право получать сведения о ходе предоставления государственной услуги и готовности результата предоставления государственной услуги в электронной форме.

Получение информации о ходе и результате предоставления государственной услуги (просмотр статуса электронного заявления) производится на Едином портале или в личном кабинете заявителя на Едином портале при условии авторизации.

Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления, а также получать информацию о дальнейших действиях:

по своей инициативе в любое время;

по уведомлениям, поступающим на адрес электронной почты, указанный заявителем.».

2.3. В пункте 2.7:

2.3.1. Подпункт 2.7.6 дополнить абзацем следующего содержания:

«Документы, указанные в подпункте 2.7.1 данного пункта, направляются заявителем исключительно в электронной форме в случае, если проектная документация объекта капитального строительства и (или) результаты инженерных изысканий, выполненные для подготовки такой проектной документации, а также иные документы, необходимые для проведения государственной экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий, представлялись в электронной форме.».

2.3.2. Подпункт 2.7.9 изложить в следующей редакции:

«2.7.9. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги и указанные в подпунктах 2.7.1 – 2.7.4, 2.7.7, 2.7.8 данного пункта (далее – документы), по усмотрению заявителя могут быть представлены как на бумажном носителе, так и в электронном виде посредством электронной почты, через Единый портал, через МФЦ или лично.».

3. Подпункт 3.3.1 пункта 3.3 раздела 3 изложить в следующей редакции:

«3.3.1. Исполнитель в течение 1 дня с момента регистрации разрешения на строительство либо отказа в выдаче разрешения на строительство направляет 1 экземпляр заявителю на указанный в заявлении адрес почтовым отправлением, о чем делает соответствующую запись в журнале учета.

В случае личного обращения заявителя либо его полномочного представителя за получением разрешения на строительство либо отказа в выдаче разрешения на строительство не позднее их направления по почте исполнитель выдает документы под подпись получающего лица, о чем делает соответствующую запись в журнале выданных документов.

Разрешение на строительство либо отказ в выдаче разрешения на строительство, способ получения которых не указан, направляются почтовым отправлением по указанному заявителем почтовому адресу.».

4. Абзац второй пункта 5.2 раздела 5 изложить в следующей редакции:

«Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", страницы департамента на портале органов государственной власти Ярославской области, через МФЦ, через Единый портал, а также может быть принята при личном приеме заявителя.».