

Зарегистрирован в правовом управлении Правительства Ярославской области
02.08.2018 № 13-8097

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

П Р И К А З

от 31.07.2018 № 49-н
г. Ярославль

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

В целях приведения нормативных правовых актов Ярославской области в соответствие с действующим законодательством
ДЕПАРТАМЕНТ ОХРАНЫ ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ И
ПРИРОДОПОЛЬЗОВАНИЯ ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ ПРИКАЗЫВАЕТ:

1. Внести в приказ 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 № 54н» следующие изменения:

1.1. В пункте 4 фамилию и инициалы «Фирсова Ю.В.» заменить фамилией и инициалами «Пенькова Д.В.».

1.2. В разделе 5 Административного регламента предоставления государственной услуги по выдаче разрешения на строительство в случае осуществления строительства в границах особо охраняемой природной территории Ярославской области, утвержденного приказом:

1.2.1. Наименование дополнить словами «, МФЦ, работника МФЦ».

1.2.2. Пункт 5.1 дополнить абзацами следующего содержания:

«- нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

- приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами

Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ярославской области.».

1.2.3. Пункты 5.2 – 5.4 изложить в следующей редакции:

«5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в департамент, МФЦ либо в департамент информатизации и связи Ярославской области. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя департамента рассматриваются непосредственно руководителем департамента. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются в департамент информатизации и связи Ярославской области.

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

5.3. Жалоба должна содержать:

- наименование департамента, должностного лица департамента либо государственного служащего, МФЦ, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) департамента, должностного лица департамента либо государственного служащего, МФЦ, работника МФЦ;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) департамента, должностного лица департамента либо государственного служащего, МФЦ, работника МФЦ.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.4. Жалоба, поступившая в департамент, МФЦ, департамент информатизации и связи Ярославской области, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа департамента, должностного лица департамента в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.».

1.2.4. Из абзаца второго пункта 5.5 слова «, а также в иных формах» исключить.

1.2.5. Дополнить пунктом следующего содержания:

«5.9. В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления государственной услуги документ, направленных на исправление ошибок, допущенных по вине департамента, должностного

лица департамента, МФЦ, его руководителя и (или) работника, плата с заявителя не взимается.».

2. Приказ вступает в силу через 10 дней с момента его официального опубликования.

Заместитель
директора департамента

М.С. Сорокин