



Сессия  
№ 11-14/59  
от 07.08.2017

# АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДИНСКОЙ РАЙОН

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 07.08.2017

№ 1958

станция Динская

### Об утверждении административного регламента администрации муниципального образования Динской район предоставления муниципальной услуги «Согласование переустройства и (или) перепланировки нежилого помещения в многоквартирном доме»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 года № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», постановлением администрации муниципального образования Динской район от 31.01.2012 № 128 «Об утверждении порядков разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг», статьями 31, 65 Устава муниципального образования Динской район п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить административный регламент администрации муниципального образования Динской район предоставления муниципальной услуги «Согласование переустройства и (или) перепланировки нежилого помещения в многоквартирном доме» (прилагается).

2. Отделу по работе с общественными организациями, политическими партиями, религиозными объединениями и СМИ администрации муниципального образования Динской район (Курлович) обнародовать настоящее постановление и разместить в информационно-телекоммуникационной сети интернет на официальном сайте муниципального образования Динской район в разделе «Нормативные правовые акты».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального образования Динской район В.Г. Буторина.

4. Постановление вступает в силу после его официального обнародования.

Глава муниципального образования  
Динской район



С.В. Жиленко

## ПРИЛОЖЕНИЕ

## УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации  
муниципального образования

Динской район

от 04.08.2017 № 1958

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**  
администрации муниципального образования Динской район  
предоставления муниципальной услуги  
«Согласование переустройства и (или) перепланировки нежилого  
помещения в многоквартирном доме»

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

### **1.1. Предмет регулирования регламента**

Административный регламент администрации муниципального образования Динской район (далее - Администрация) предоставления муниципальной услуги «Согласование переустройства и (или) перепланировки нежилого помещения в многоквартирном доме» (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для получателей муниципальной услуги (далее - Муниципальная услуга) и определяет сроки и последовательность действий (административные процедуры) при предоставлении Муниципальной услуги.

### **1.2. Круг заявителей**

Заявителями, имеющими право на получение Муниципальной услуги, являются физические или юридические лица (собственник или уполномоченное собственником лицо, наниматель, арендатор помещений), выступающее инициатором проведения мероприятий (работ) по переустройству и (или) перепланировке нежилого помещения (далее – Заявители).

### **1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении Муниципальной услуги**

1.3.1. Информирование о предоставлении Муниципальной услуги



осуществляется:

1.3.1.1. В администрации муниципального образования Динской район (далее – Администрация):

в устной форме при личном обращении;

с использованием телефонной связи;

в форме электронного документа посредством направления на адрес электронной почты;

по письменным обращениям.

1.3.1.2. В бюджетном учреждении муниципального образования Динской район «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг населению Динского района» (далее – МФЦ):

при личном обращении;

посредством интернет-сайта – <http://dinsk.e-mfc.ru>.

1.3.1.3. Посредством размещения информации на официальном сайте муниципального образования Динской район, адрес официального сайта <http://dinskoi-raion.ru>.

1.3.1.4. Посредством размещения информации на Едином портале государственных и муниципальных услуг и (или) региональном портале государственных и муниципальных услуг Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – Портал).

1.3.1.5. Посредством размещения информационных стендов в МФЦ и Администрации.

1.3.2. Консультирование по вопросам предоставления Муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

Специалист, осуществляющий консультирование (посредством телефона или лично) по вопросам предоставления Муниципальной услуги, должен корректно и внимательно относиться к Заявителям.

При консультировании по телефону специалист должен назвать свою фамилию, имя и отчество, должность, а затем в вежливой форме четко и подробно проинформировать обратившегося по интересующим его вопросам.

Если специалист не может ответить на вопрос самостоятельно либо подготовка ответа требует продолжительного времени, он может предложить Заявителю обратиться письменно либо назначить другое удобное для заинтересованного лица время для получения информации.

Рекомендуемое время для телефонного разговора – не более 10 минут, личного устного информирования – не более 20 минут.

Индивидуальное письменное информирование (по электронной почте) осуществляется путем направления электронного письма на адрес электронной почты Заявителя и должно содержать четкий ответ на поставленные вопросы.

Индивидуальное письменное информирование (по почте) осуществляется путем направления письма на почтовый адрес Заявителя и должно содержать четкий ответ на поставленные вопросы.

1.3.3. Информационные стенды, размещенные в МФЦ и Администрации, должны содержать:

режим работы, адреса Администрации и МФЦ;

адрес официального сайта муниципального образования Динской район,  
адрес электронной почты Администрации;  
почтовые адреса, телефоны, фамилии руководителей МФЦ и  
Администрации;  
порядок получения консультаций о предоставлении Муниципальной  
услуги;  
порядок и сроки предоставления Муниципальной услуги;  
образцы заявлений о предоставлении Муниципальной услуги и образцы  
заполнения таких заявлений;  
перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной  
услуги;  
основания для отказа в приеме документов о предоставлении  
Муниципальной услуги;  
основания для отказа в предоставлении Муниципальной услуги;  
досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий  
(бездействия) Администрации, а также должностных лиц и муниципальных  
служащих;  
иную информацию, необходимую для получения Муниципальной услуги.  
Такая же информация размещается на официальном сайте  
муниципального образования Динской район и на сайте МФЦ.

1.3.4. Информация о местонахождении и графике работы, справочных  
телефонах Администрации, МФЦ:

1.3.4.1. Администрация расположена по адресу: 353204, Россия,  
Краснодарский край, Динской район, ст.Динская, ул. Красная, 55.

Справочные телефоны Администрации: 8 (86162) 6-52-40.

График работы Администрации: понедельник – пятница с 08.00 до 17.00,  
перерыв с 12.00 до 13.00, выходные дни – суббота, воскресенье, нерабочие и  
праздничные дни.

В случае изменения указанных графиков, а также контактных телефонов  
и электронных адресов в Административный регламент вносятся  
соответствующие изменения, информация об изменении также размещается в  
установленном порядке на официальном сайте муниципального образования  
Динской район, а также на Едином портале многофункциональных центров  
предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского  
края.

1.3.4.2. Информация о местонахождении и графике работы, справочных  
телефонах, официальном сайте МФЦ размещается на Едином портале  
многофункциональных центров предоставления государственных и  
муниципальных услуг Краснодарского края в информационно-  
телекоммуникационной сети «Интернет» - <http://www.e-mfc.ru>.

1.3.4.3. Прием и консультирование граждан по вопросам, связанным с  
предоставлением Муниципальной услуги, осуществляются в соответствии со  
следующим графиком работы Администрации, МФЦ и организаций,  
участвующих в предоставлении услуги: