



во- 11-14 / 91
от 28.11.2017

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДИНСКОЙ РАЙОН

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 27.11.2017

№ 2776

станция Динская

Об утверждении административного регламента администрации муниципального образования Динской район предоставления муниципальной услуги «Внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства»

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, 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», Уставом муниципального образования Динской район, 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» п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить административный регламент администрации муниципального образования Динской район предоставления муниципальной услуги «Внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Отделу по работе с общественными организациями, политическими партиями, религиозными объединениями и СМИ администрации муниципального образования Динской район (Курлович) обнародовать настоящее постановление и разместить 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.

Исполняющий обязанности
главы муниципального образования
Динской район



С.А. Пономарев

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
муниципального образования

Динской район

от 27.11.2017 № 2776

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
администрации муниципального образования Динской район
предоставления муниципальной услуги
«Внесение изменений в разрешение на строительство
объекта капитального строительства»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Предмет регулирования регламента

Административный регламент администрации муниципального образования Динской район предоставления муниципальной услуги «Внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства» (далее – Административный регламент) определяет стандарты, сроки и последовательность административных процедур (действий) по предоставлению администрацией муниципального образования Динской район муниципальной услуги «Внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства» (далее – Муниципальная услуга).

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями на получение Муниципальной услуги (далее – Заявители) являются:

1.2.1.1. Физическое или юридическое лицо, которое приобрело права на земельный участок, – в случае, если прежнему правообладателю земельного участка выдано разрешение на строительство.

1.2.1.2. Физическое или юридическое лицо, у которого возникло право на образованный земельный участок, – в случае образования земельного участка путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство.

1.2.1.3. Физическое или юридическое лицо, у которого возникло право на образованные земельные участки, – в случае образования земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с

Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство.

1.2.1.4. Застройщик в случае внесения изменений в проектную документацию, необходимость которых выявилась в процессе строительства (реконструкции) объекта капитального строительства.

1.2.2. От имени Заявителей с заявлением о предоставлении Муниципальной услуги вправе обращаться их представители, наделенные соответствующими полномочиями.

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 муниципальном казенном учреждении муниципального образования Динской район «Архитектурно-строительный центр» (далее – МКУ «АСЦ»):

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, МКУ «АСЦ» 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 четкие ответы на поставленные вопросы.

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

1.3.3. Информационные стенды, размещенные в МФЦ, МКУ «АСЦ» и Администрации, должны содержать:

- режим работы, адреса Администрации, МКУ «АСЦ» и МФЦ;
- адрес официального сайта муниципального образования Динской район,
- адреса электронной почты Администрации и МКУ «АСЦ»;
- почтовые адреса, телефоны, фамилии руководителей МФЦ, МКУ «АСЦ» и Администрации;
- порядок получения консультаций о предоставлении Муниципальной услуги;
- порядок и сроки предоставления Муниципальной услуги;
- образцы заявлений и образцы заполнения заявлений о предоставлении Муниципальной услуги;
- 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 и МКУ «АСЦ», 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, МКУ «АСЦ» и МФЦ:

1.3.4.1. Администрация расположена по адресу: 353204, Россия, Краснодарский край, Динской район, ст. Динская, ул. Красная, 55, электронный адрес: dinsk_arh@bk.ru.

Справочные телефоны Администрации: 8 (86162) 6-12-96, 6-12-98.