



АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОД-КУРОРТ ГЕЛЕНДЖИК

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12.10.2015

№ 3236

г. Геленджик

**О внесении изменений в постановление администрации
муниципального образования город-курорт Геленджик
от 4 августа 2014 года №2196 «Об утверждении
административного регламента по предоставлению
администрацией муниципального образования
город-курорт Геленджик муниципальной услуги по
выдаче разрешений на строительство»**

В целях приведения правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования город-курорт Геленджик в соответствие с законодательством, руководствуясь статьями 7, 16, 37 Федерального закона от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (в редакции Федерального закона от 29 июня 2015 года №204-ФЗ), Федеральным законом от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (в редакции Федерального закона от 13 июля 2015 года №216-ФЗ), 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» (в редакции постановления Правительства Российской Федерации от 23 января 2014 года №53), постановлением администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 18 мая 2011 года №1074 «Об утверждении Порядка разработки, утверждения и анализа практики применения административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией муниципального образования город-курорт Геленджик и Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций администрацией муниципального образования город-курорт Геленджик» (в редакции постановления администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 16 июля 2014 года №1035), статьями 8, 33, 72 Устава муниципального образования город-курорт Геленджик, п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить изменения в постановление администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 4 августа 2014 года №2196 «Об утверждении административного регламента по предоставлению администрацией муниципального образования город-курорт Геленджик муниципальной услуги по выдаче разрешений на строительство» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в Геленджикской городской газете «Прибой» и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования город-курорт Геленджик в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 10 дней со дня вступления в силу настоящего постановления.

3. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава муниципального образования
город-курорт Геленджик



В. Хрестин

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением администрации
муниципального образования
город-курорт Геленджик
от 12.10.2015 № 3236

ИЗМЕНЕНИЯ,

внесенные в постановление администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 4 августа 2014 года №2196 «Об утверждении административного регламента по предоставлению администрацией муниципального образования город-курорт Геленджик муниципальной услуги по выдаче разрешений на строительство»

1. Пункт 1.3 приложения к постановлению после слов «на информационных стендах» дополнить словами «, расположенных в МФЦ».

2. Подпункт 2 пункта 2.2 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«2) Геленджикский отдел Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Краснодарскому краю.

Место нахождения: г.Геленджик, ул. Крымская, 18,

телефон: 5-21-31,

часы приема: понедельник-четверг с 9.00 до 18.00,

пятница с 9.00 до 17.00,

перерыв: с 13.00 до 14.00».

3. Абзац седьмой пункта 2.5 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«- Устав муниципального образования город-курорт Геленджик (Геленджикская городская газета «Прибой» от 2 июня 2015 года №62)».

4. Пункт 2.5 приложения к постановлению дополнить абзацем следующего содержания:

«постановление администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 22 ноября 2013 года №3077 «Об утверждении Порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) администрации муниципального образования город-курорт Геленджик и ее должностных лиц, муниципальных служащих муниципального образования город-курорт Геленджик при предоставлении муниципальных услуг» (Геленджикская городская газета «Прибой» от 28 ноября 2013 года №142)».

5. Подпункт 2.6.1 приложения к постановлению дополнить абзацами следующего содержания:

«-в случае проведения реконструкции государственным (муниципальным) заказчиком, являющимся органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии «Росатом», органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления, на объекте капитального строительства государственной (муниципальной) собственности, правообладателем которого является государственное (муниципальное) унитарное предприятие, государственное (муниципальное) бюджетное или автономное учреждение, в отношении которого указанный орган осуществляет соответственно функции и полномочия учредителя или права собственника имущества, - соглашение о проведении такой реконструкции, определяющее в том числе условия и порядок возмещения ущерба, причиненного указанному объекту при осуществлении реконструкции:

-решение общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, принятое в соответствии с жилищным законодательством в случае реконструкции многоквартирного дома, или, если в результате такой реконструкции произойдет уменьшение размера общего имущества в многоквартирном доме, согласие всех собственников помещений в многоквартирном доме;

-документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации об объектах культурного наследия, в случае, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта».

6. В пункте 2.11 приложения к постановлению слова «15 минут» заменить словами «10 минут».

7. Пункт 2.14 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«2.14. Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

наличие в полном объеме и понятной информации о местах, порядке и сроках предоставления муниципальной услуги в общедоступных местах, в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет), средствах массовой информации;

наличие необходимого и достаточного количества сотрудников, а также помещений, в которых осуществляются прием документов от заявителей (их представителей), выдача результата предоставления муниципальной услуги в целях соблюдения установленных Административным регламентом сроков предоставления муниципальной услуги.

Качество предоставления муниципальной услуги характеризуется отсутствием:

очередей при приеме заявлений от заявителей (их представителей) и получении результатов предоставления муниципальной услуги заявителями (их представителями);

обоснованных жалоб на действия (бездействие) муниципальных служащих;

обоснованных жалоб на некорректное, невнимательное отношение к заявителям (их представителям)».

8. Пункт 2.15 приложения к постановлению дополнить абзацем следующего содержания:

«Сотрудники МФЦ осуществляют бесплатное копирование и сканирование документов, предусмотренных частью 6 статьи 7 главы 2 Федерального закона от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», если заявитель не представил копии самостоятельно».

9. Абзац седьмой пункта 3.1 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении №3 к Административному регламенту».

10. Подпункт 3.2.2 пункта 3.2 приложения к постановлению дополнить абзацем следующего содержания:

«В случае установления факта несоответствия необходимых (ого) для предоставления муниципальной услуги документов (а) установленным требованиям сотрудник МФЦ, ответственный за предоставление муниципальной услуги, устно уведомляет заявителя о наличии препятствия для предоставления муниципальной услуги, возвращает документы заявителю, объясняет ему содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению».

11. Пункт 4.3 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«4.3. Периодичность проведения проверок носит плановый характер (осуществляется на основании полугодовых или годовых планов работы) и внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя)».

12. Раздел 5 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего

5.1. Заявитель имеет право на обжалование решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципальных служащих в ходе предоставления муниципальной услуги:

во внесудебном порядке (далее – досудебное (внесудебное) обжалование);

в судебном порядке.

Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются:

- 1) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных Административным регламентом;
- 4) отказ в приеме документов у заявителя, если основания для отказа не предусмотрены Административным регламентом;
- 5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания для отказа не предусмотрены Административным регламентом;
- 6) требование с заявителя платы за предоставление муниципальной услуги;
- 7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение срока внесения исправлений.

Жалоба подается в месте предоставления муниципальной услуги (в месте, где заявитель подавал заявление на получение муниципальной услуги, нарушение порядка предоставления которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной муниципальной услуги) в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронном виде.

5.2. Ответ на жалобу не дается в случае:

-отсутствия фамилии заявителя или почтового адреса, по которому должен быть направлен ответ;

-если текст письменной жалобы не поддается прочтению, о чем в течение 7 дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему её, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.3. Жалоба может быть оставлена без ответа в случае:

-наличия в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членам его семьи (при этом заявителю сообщается о недопустимости злоупотребления правом);

-если в жалобе содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу, в связи с ранее направляемыми в один и тот же орган или одному и тому же должностному лицу жалобами, и при этом в ней не приводятся новые доводы или обстоятельства, о чем заявитель уведомляется.

В случае, если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель

вправе вновь направить жалобу в соответствующий орган или должностному лицу.

5.4. Жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего либо сотрудника МФЦ, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя, а также номер (а) контактного (ых) телефона (ов), адрес (а) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего либо сотрудника МФЦ;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего либо сотрудника МФЦ. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению в течение 15 дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, 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.

5.6. По результатам рассмотрения жалобы заявителя орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

- удовлетворить жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено Административным регламентом, а также иных формах;

- отказать в удовлетворении жалобы.

5.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения по итогам рассмотрения жалобы, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.8. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или

преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры».

13. Приложение №4 к административному регламенту изложить в следующей редакции:

«ПРИЛОЖЕНИЕ №4
к административному регламенту
по предоставлению администрацией
муниципального образования
город-курорт Геленджик
муниципальной услуги по выдаче
разрешений на строительство

СВЕДЕНИЯ

об органах, уполномоченных предоставлять муниципальную услугу, и
организациях, принимающих участие в ее предоставлении

№ п/п	Наименование органа (организации)	Место нахождения, дни приема	Номера телефонов для справок	Адрес электронной почты
1	Администрация муниципального образования город-курорт Геленджик	г. Геленджик, ул. Революционная, 1	8(86141) 2-09-00	gelendzhik@mo.krasnodar.ru
2	Управление архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования город-курорт Геленджик	г. Геленджик, ул. Революционная, 1, кабинеты №334, 337, ежедневно, по вторникам и средам с 9.30 до 17.00 (перерыв с 13.00 до 14.00)	8(86141) 3-21-35, 8(86141) 2-12-10	—
3	Муниципальное казенное учреждение муниципального образования город-курорт Геленджик «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	г. Геленджик, ул. Горького, 11, прием: понедельник-пятница, с 8.00 до 20.00, суббота, с 10.00 до 20.00	8(86141) 3-55-49	mfc@gelendzhik.org

СВЕДЕНИЯ

об органах, уполномоченных предоставлять муниципальную услугу, и организациях, принимающих участие в ее предоставлении (для осуществления строительства объекта общественного назначения)

№ п/п	Наименование органа (организации)	Место нахождения для приема	Номера телефонов для справок	Адрес электронной почты
1	2	3	4	5
1	Управление Федеральной службы по надзору в сфере природопользования (Росприроднадзор) по Краснодарскому краю и Республике Адыгея	г.Краснодар, ул. Красная, 19, прием: понедельник - четверг, с 9.00 до 18.00 часов	8(861) 268-62-30	-
2	Геленджикский отдел Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Краснодарскому краю	г.Геленджик, ул.Крымская, 18, часы приема: понедельник-четверг с 9.00 до 18.00, пятница с 9.00 до 17.00, перерыв с 13.00 до 14.00	телефон: 8(86141) 5-21-31	OO_12@rskuban.ru
3	Государственное автономное учреждение Краснодарского края «Управление Краснодарской краевой государственной экспертизы проектов территориального планирования, проектов строительства и инженерных и сетей» (ГАУ КК «Краснодаркрай-госэкспертиза»)	г.Краснодар, ул. Красная, 35, приема: понедельник-четверг, с 9.00 до 18.00 часов, перерыв с 12.30 до 13.30 часов	телефон: 8(861) 262-62-21, 274-98-44	-

14. Приложение №5 к административному регламенту исключить.

Начальник управления архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования город-курорт Геленджик – главный архитектор



В.А. Ревякин

