



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
СЛАВЯНСКИЙ РАЙОН

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 14.04.2016

№ 513

г. Славянск-на-Кубани

**О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Славянский район от 28 апреля 2016 года № 593 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства»**

В целях реализации Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Уставом муниципального образования Славянский район, постановляю:

1. Внести в постановление администрации муниципального образования Славянский район от 28 апреля 2016 года № 593 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства» следующие изменения:

1) в приложении к постановлению:

1.1) пункт 1.3. изложить в следующей редакции:

«1.3. Информация о местах нахождения, электронных адресах, телефонах и графике работы администрации муниципального образования Славянский район и органов, участвующих в предоставлении Муниципальной услуги:

№	Наименование организации	Юридический адрес организации	График работы	Телефон	Адрес электронной почты и сайта
<b>Орган, непосредственно предоставляющий услугу</b>					
1	Администрация муниципального образования Славянский район (далее – Администрация)	Краснодарский край, Славянский район, г. Славянск-на-Кубани, ул. Красная, 22	Понедельник - пятница с 8-00 до 17-00, перерыв на обед: с 12-00 до 13-00. Выходные дни: суббота, воскресенье	8 (86146) 4-37-52	www.slavyansk.ru
2	Управление архитектуры администрации муниципального образования Славянский район (далее – Управление)	Краснодарский край, Славянский район, г. Славянск-на-Кубани, ул. Школьная, дом 304, кабинет № 6, 7	Понедельник - четверг с 8.00 часов до 17.00 часов. Пятница - с 8.00 до 12.00 часов, перерыв с 12.00 часов до 13.00 часов. суббота, воскресенье - выходной. График	8(86146) 2-19-64	arhislav@mail.ru www.slavyansk.ru

Орган, участвующий в предоставлении услуги			
1	Муниципальное автономное учреждение «Многofункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Славянского района» (далее – МАУ «МФЦ Славянского района»)	353860, Краснодарский край, Славянский район, г. Славянск-на-Кубани, ул. Отдельская, 324, помещение № 1	Понедельник, вторник, четверг, пятница с 8-00 до 18-30, Среда с 8-00 до 20-00, Суббота с 8-00 до 14-00, Воскресенье – выходной день.
3	Общий отдел управления делами администрации муниципального образования Славянский район (далее – Общий отдел)	353860, Краснодарский край, Славянский район, г. Славянск-на-Кубани, ул. Красная, 22 каб. № 167	Понедельник - четверг с 8-00 до 17-00, пятница и предпраздничные дни с 8-00 до 16-00, перерыв на обед с 12-00 до 13-00. Выходные дни: суббота, воскресенье.

Так же в предоставлении Муниципальной услуги могут участвовать Многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края согласно Приложению № 6 к Административному регламенту предоставления Муниципальной услуги.»

1.2) пункт 2.2. изложить в следующей редакции:

«2.2. Наименование органов, непосредственно предоставляющих Муниципальную услугу.

Муниципальная услуга предоставляется Администрацией через Управление.»

1.3) пункт 2.6. изложить в следующей редакции:

«2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для получения Муниципальной услуги.

№ п.п	Наименование документа	Тип документа (оригинал, копия)	Примечание
<b>Документы, предоставляемые заявителем:</b>			
1	Заявление	подлинник	Для использования в работе
2	Документ, удостоверяющий личность заявителя	подлинник	Для снятия копии
3	Документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя физического или юридического лица	подлинник	Если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей)
<b>Документы, получаемые по межведомственному взаимодействию</b>			
4	Выписка из единого государственного реестра юридических лиц, включающая сведения о постановке	оригинал	В случае обращения юридического лица

Вср-358  
от 17.03.2017

	юридического лица на учет в налоговом органе по месту нахождения юридического лица		
5	Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП)	оригинал	В случае обращения индивидуального предпринимателя
6	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах на здание, строение, сооружение, находящихся на приобретаемом земельном участке, или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений	оригинал	
7	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости на земельный участок	оригинал	
8	Топографическая съемка в М 1:500, 1:2000 (срок действия 2 года)	(оригинал + копия)	

Заявитель в праве по собственной инициативе предоставить документы, предоставляемые в рамках межведомственного взаимодействия.

Орган, предоставляющий Муниципальную услугу не вправе требовать от заявителя:

1) предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением Муниципальной услуги;

2) предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих Муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

Копии документов, указанных в пункте 2.6. настоящего регламента, представляются вместе с подлинниками, которые после сверки возвращаются заявителю.

Заявление и прилагаемые к нему документы, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя, могут быть поданы заявителем непосредственно лично в Управление или через МАУ «МФЦ Славянского района».

С использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) Краснодарского края представляются заявление и документы, необходимые для предоставления услуги, в форме электронных документов.»

1.4) пункт 2.8. изложить в следующей редакции:

«2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги.

В предоставлении Муниципальной услуги может быть отказано в случаях:

- представления документов в ненадлежащий орган;
- отрицательного заключения о результатах публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строитель-

ства:

- не предоставление всего необходимого пакета документов, указанного в пункте 2.6 Административного регламента, кроме документов, полученных по межведомственному взаимодействию.»

1.5) абзац 8 пункта 3.5. изложить в следующей редакции:

«В результате проведения публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства комиссия подготавливает заключение.»

1.6) наименование раздела III изложить в новой редакции:

**«III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах»**

1.7) наименование раздела IV изложить в новой редакции:

**«IV. Формы контроля за исполнением административного регламента»**

1.8) наименование раздела V изложить в новой редакции:

**«V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих»**

2. Управлению по взаимодействию со средствами массовой информации (Воробьева) опубликовать настоящее постановление в печатном средстве массовой информации и обеспечить его размещение (опубликование) на официальном сайте администрации муниципального образования Славянский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Постановление вступает в силу на следующий день после его официального опубликования.

Глава муниципального образования Славянский район



Р.И. Сияговский