



ГЛАВА
ЭЛЬБАНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
Амурского муниципального района
Хабаровского края

ПРОЕКТ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

.....2014№

О внесении изменений в Постановление от 25.07.2012 №56 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Подготовка и выдача разрешений на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов капитального строительства на территории Эльбанского городского поселения»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и Градостроительным кодексом

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести следующие изменения в Постановление 25.07.2012 №56 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Подготовка и выдача разрешений на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов капитального строительства на территории Эльбанского городского поселения»:

1.1. Изложить наименование Постановления главы Эльбанского поселения в следующей редакции «Подготовка, выдача и продление разрешений на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов капитального строительства на территории Эльбанского городского поселения»

1.2. Пункт 1 Постановления изложить в следующей редакции:
«1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Подготовка, выдача и продление разрешений на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов капитального строительства на территории Эльбанского городского поселения»

1.3. В Административный регламент, утвержденный Постановлением главы Эльбанского городского поселения от 25.07.2012 №56, внести следующие изменения:

1.3.1. Наименование Административного регламента предоставления муниципальной услуги изложить в следующей редакции «Подготовка, выдача и продление разрешений на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов капитального строительства на территории Эльбанского городского поселения»

1.3.2. Пункт 3.4.3. Административного регламента дополнить текстом следующего содержания:

«Для продления срока действия разрешения на строительство заявитель направляет в Администрацию Эльбанского городского поселения заявление о продлении срока действия разрешения на строительство (реконструкцию). Для принятия решения о продлении срока действия разрешения на строительство необходимы следующие документы:

- 1) правоустанавливающие документы на земельный участок;
- 2) разрешение на строительство;

Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпункте 1 настоящего пункта, запрашиваются администрацией в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

Документы, указанные в подпункте 1 настоящего пункта, направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

Разрешение на строительство в двух экземплярах представляется заявителем.»

1.3.3. Раздел 4 Административного регламента «Досудебный порядок обжалования» считать Разделом 5.

1.3.4. Пункт 5.2. Административного регламента изложить в следующей редакции: «5.2. Жалоба на действие (бездействие) и решение должностного лица, предоставляющего муниципальную услугу, поступившая в администрацию Эльбанского городского поселения подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб в течение пятнадцати рабочих дней со дня регистрации, а в случае обжалования отказа отдела администрации, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица администрации Эльбанского городского поселения в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток или ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

Письменное обращение (жалоба) заявителя должно содержать:

а) наименование отдела предоставляющего муниципальную услугу или муниципального служащего, муниципальные действия (бездействия) которого обжалуется;

б) 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;

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) отдела, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица отдела предоставляющего муниципальную услугу или муниципального служащего;

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

По результатам рассмотрения обращения должностным лицом принимается решение об удовлетворении (признании неправомерным действия (бездействия) либо об отказе в удовлетворении обращения. Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, направляется заявителю. При получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, администрация вправе оставить его без ответа и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

В случае если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, о чем уведомляется заявитель, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

В случае если в письменном обращении гражданина содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, начальник отдела вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в отделы. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение.»

2. Отделу по социальным вопросам поселения и деятельности администрации (Излегощина И.А.) разместить настоящее постановление на официальном сайте Эльбанского городского поселения в сети Интернет <http://elban.3dn.ru> и опубликовать в средствах массовой информации.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

