



Российская Федерация
Новгородская область

АДМИНИСТРАЦИЯ МАЛОВИШЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 31.03.2014 № 231
г. Малая Вишера

О внесении изменений в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Организация по требованию населения общественных экологических экспертиз»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Организация по требованию населения общественных экологических экспертиз», утвержденный постановлением Администрации муниципального района от 27.09.2011 №553:

1.1. Абзацы 1 и 2 раздела 1 «Общие положения» считать соответственно пунктами 1.1 и 1.2.

1.2. Дополнить пунктом 1.3 следующего содержания:

«1.3. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги

1.3.1. Место нахождения отдела градостроительства и дорожного хозяйства Администрации Маловишерского муниципального района: Новгородская область, Маловишерский район, г. Малая Вишера, ул.Володарского, д. 14, каб. 22.

Почтовый адрес: 174260, Новгородская область, Маловишерский район, г. Малая Вишера, ул. Володарского, д. 14.

Телефон /факс для справок о порядке предоставления муниципальной услуги: тел. 8 (81660) 31-285, факс 8 (81660) 33-430.

1.3.2. Место нахождения государственного областного автономного учреждения «Многофункциональный центр» (далее МФЦ): Новгородская область, Маловишерский район, г. Малая Вишера, ул. Заводской Домострой, д.10.

Почтовый адрес: 174260, Новгородская область, Маловишерский район, г. Малая Вишера, ул. Заводской Домострой, д. 10.

Телефон /факс для справок о порядке предоставления муниципальной услуги: 8(81660) 33-752.

1.3.3. График (режим) приёма заинтересованных лиц по вопросам предоставления муниципальной услуги специалистами отдела градостроительства и дорожного хозяйства Администрации муниципального района:

| | |
|-------------|-------------------|
| понедельник | неприемный день; |
| вторник | 10.00 – 11.00; |
| среда | не приёмный день; |
| четверг | с 15.00 – 16.00; |
| пятница | неприёмный день; |
| суббота | Выходной; |
| воскресен | Выходной; |

ье

специалистами МФЦ:

| | |
|-------------|--------------------------------------------|
| понедельник | 8.30 – 17.30; |
| вторник | 8.30 – 19.00; |
| среда | 8.30 - 17.30; |
| четверг | 8.30 - 19.00 (с 19.00 до 20.00 по записи); |
| пятница | 8.30-17.30; |
| суббота | 9.00-13.00 (с 13.00 до 14.00 по записи); |
| воскресенье | выходной. |

Адрес официального сайта Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://www.mvadm.ru/>

Адрес электронной почты: e-mail: mvadm@yandex.ru.

Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций): <http://pgu.nov.ru/web/guest/main>.

Адрес электронной почты МФЦ: mfz-mv@yandex.ru.

1.3.4. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги представляется:

непосредственно специалистами отдела градостроительства и дорожного хозяйства Администрации Маловишерского муниципального района и МФЦ при личном обращении;

с использованием средств почтовой, телефонной связи и электронной почты;

посредством размещения информации на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

публикации в средствах массовой информации;

посредством размещения информации на официальных стендах в помещении, предназначенном для приема документов.

1.3.5. Основными требованиями к информированию заявителей являются: достоверность представляемой информации;

чёткость изложения информации;

полнота информирования;

наглядность форм представляемой информации;

удобство и доступность получения информации;

оперативность представления информации.

1.3.6. Консультации по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляются специалистами отдела градостроительства и дорожного хозяйства Администрации муниципального района и МФЦ:

- при личном приеме заявителей;
- по письменным обращениям;
- по телефону;
- по электронной почте.

1.3.7. Письменные обращения рассматриваются в срок до одного месяца со дня регистрации обращения в Администрации муниципального района.

При необходимости срок рассмотрения письменного обращения может быть продлен Главой муниципального района, но не более чем на 30 дней, с одновременным информированием заявителя о причинах продления срока.

1.3.8. При консультировании по телефону специалисты отдела градостроительства и дорожного хозяйства Администрации Маловишерского муниципального района и МФЦ обязаны:

- начинать ответ на телефонный звонок с информации о наименовании структурного подразделения, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, принявшего телефонный звонок;

- при невозможности самостоятельно ответить на поставленные вопросы, переадресовать звонок заявителя на другое должностное лицо;

- избегать конфликтных ситуаций;

- соблюдать права и законные интересы заявителей.

1.3.9. При консультировании по телефону специалисты отдела градостроительства и дорожного хозяйства Администрации Маловишерского муниципального района и МФЦ представляют информацию по следующим вопросам:

- перечню документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, комплектности (достаточности) представленных документов;

- источнику получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (орган, организация и их местонахождение);

- времени приема и выдачи документов;

- срокам предоставления муниципальной услуги;

- порядку обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

Консультирование по иным вопросам осуществляется только на основании письменного обращения или при личном консультировании.

1.3.10. При консультировании по электронной почте по вопросам, перечень которых установлен в п.1.3.9 настоящего Регламента, ответ направляется на электронный адрес лица, обратившегося за консультацией, в срок, не превышающий 7 дней с момента поступления обращения на электронный адрес Администрации муниципального района.

1.3.11. Консультации при личном приеме граждан специалистами отдела градостроительства и дорожного хозяйства Администрации Маловишерского муниципального района и МФЦ осуществляются в соответствии с режимом

работы отдела градостроительства и дорожного хозяйства Администрации Маловишерского муниципального района и МФЦ, указанным в пункте 1.3.3 настоящего Регламента.».

1.3. В пункте 2.2 абзацы 3, 4, 5, 6 исключить.

1.4. Пункт 2.14 дополнить абзацем следующего содержания:

«Административные действия специалистов отдела градостроительства и дорожного хозяйства в части приема документов, первичной обработки и проверки, сбора недостающих документов, согласования, уведомления заявителя, выдачи документов, информирования, консультирования, получения и направления запросов (информации) в другие органы и организации в рамках оказываемой услуги, могут предоставляться на базе МФЦ на основании подписанных соглашений между Администрацией Маловишерского муниципального района и МФЦ.».

2. Опубликовать постановление в бюллетене «Возрождение».

Глава администрации Н.А.Маслов