



Российская Федерация
Новгородская область

АДМИНИСТРАЦИЯ МАЛОВИШЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 07.10.2015 № 755
г. Малая Вишера

О внесении изменений в административный регламент по предоставлению государственной услуги «Назначение и выплата социального пособия на погребение лиц, которые на момент смерти не работали и не являлись пенсионерами»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в административный регламент по предоставлению государственной услуги «Назначение и выплата социального пособия на погребение лиц, которые на момент смерти не работали и не являлись пенсионерами», утвержденный постановлением Администрации муниципального района от 22.04.2014 № 311:

1.1. Пункт 1.3 исключить;

1.2. Пункт 2.18 изложить в редакции:

«2.18. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

2.18.1. Место нахождения комитета:

Новгородская область, г.Малая Вишера, ул.Революции д.27;

почтовый адрес: 174260, Новгородская область, г.Малая Вишера, ул.Революции д.27.

Место нахождения ГОАУ «МФЦ»:

Новгородская область, Маловишерский район, г. Малая Вишера, ул. Заводской Домострой, д. 10;

почтовый адрес: 174262, Новгородская область, Маловишерский район, г. Малая Вишера, ул. Заводской Домострой, д. 10.

График (режим) приема заинтересованных лиц по вопросам предоставления государственной услуги должностными лицами комитета:

понедельник: 10.00-12.00;

вторник: не приемный день;
среда: 10.00-12.00;
четверг: не приемный день;
пятница: не приемный день;
суббота: выходной;
воскресенье: выходной.

График (режим) приема заинтересованных лиц по вопросам предоставления государственной услуги должностными лицами ГОАУ «МФЦ»:

понедельник: 8.30 - 17.30;
вторник: 8.30 - 19.00;
среда: 8.30-17.30;
четверг: 8.30 – 17.30;
пятница: 8.30 - 17.30;
суббота: 9.00 - 15.00.

Справочные телефоны:

телефон/факс председателя комитета: 8 (81660) 33-960;
телефон специалистов комитета: 8 (81660) 31-402, 31-159;
телефон специалистов ГОАУ «МФЦ»: 8 (816-60) 33-752.

Официальный сайт комитета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее сеть Интернет) <http://ksvmvishera.wordpress.com>.

Адрес интернет-сайта Администрации муниципального района: <http://www.mvadm.ru/>.

Адрес электронной почты комитета: ksv_mv@mail.ru.

Адрес электронной почты Администрации муниципального района: mvadm@yandex.ru.

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

2.18.2. Информацию о месте нахождения и графике работы государственных органов, структурных подразделений территориальных органов, организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, можно получить на личном приеме у специалистов комитета или в сети Интернет;

2.18.3. Информация о порядке предоставления государственной услуги представляется:

непосредственно специалистами комитета при личном обращении либо письменном обращении заинтересованного лица;

с использованием средств почтовой, телефонной связи и электронной почты;

посредством размещения в сети Интернет и публикации в средствах массовой информации;

посредством размещения сведений на информационных стендах;

специалистами государственного областного автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2.18.4. Основными требованиями к информированию заявителей являются:

достоверность предоставляемой информации;
четкость изложения информации;
полнота информирования;
наглядность форм предоставляемой информации;
удобство и доступность получения информации;
оперативность предоставления информации;

2.18.5. Консультации предоставляются по следующим вопросам:

месту нахождения, графику работы, Интернет-сайтах, адресу электронной почты и номерам телефонов комитета, принимающего документы на предоставление государственной услуги;

перечню документов, необходимых для принятия решения о предоставлении государственной услуги, комплектности (достаточности) представленных документов;

времени приема и выдачи документов;

срокам предоставления государственной услуги;

процессу выполнения административных процедур по предоставлению государственной услуги (на каком этапе в процессе выполнения какой административной процедуры находится представленный заявителем пакет документов). Заявителем указываются (называются) дата и входящий номер, указанные в полученном заявителем отрывном талоне заявления;

порядку обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления государственной услуги;

2.18.6. По письменным обращениям гражданина ответ направляется почтой в адрес гражданина в срок, не превышающий тридцати дней со дня регистрации письменного обращения;

2.18.7. При обращении гражданина посредством электронной почты ответ направляется гражданину в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении (если ответ в соответствии с обращением гражданина должен быть направлен ему в письменной форме по почте). Информирование по электронной почте осуществляется при наличии в обращении адреса, фамилии и инициалов заявителя;

2.18.8. При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты комитета подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся граждан по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста комитета, принявшего телефонный звонок.

При невозможности специалиста комитета, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок переадресовывается (переводится) на другого специалиста комитета или обратившемуся гражданину сообщается номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

2.18.9. Публичное устное консультирование по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется с привлечением средств массовой

информации (далее СМИ): печати, радио, телевидения;

2.18.10. Публичное письменное консультирование по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется путем:

публикации информационных материалов в СМИ, в сети Интернет;
оформления информационных стендов, в том числе в настольном варианте;

2.18.11. Консультации осуществляются в соответствии с режимом работы комитета;

2.18.12. Консультирование по вопросам предоставления услуги предоставляется специалистами в устной и письменной форме бесплатно.».

2. Опубликовать постановление в бюллетене «Возрождение».

Глава администрации Н.А.Маслов