



Российская Федерация
Новгородская область

АДМИНИСТРАЦИЯ ПЕСТОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 24.07.2023 № 913

г. Пестово

О внесении изменений
в административный регламент

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Принятие решения о подготовке документации по планировке территории по заявлениям заинтересованных лиц», утвержденный постановлением Администрации муниципального района от 13.12.2016 № 1608, следующие изменения:

1.1. Пункт 1.3 изложить в редакции:

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется:

1) непосредственно при личном приеме заявителя в Уполномоченном органе (органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу) или многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее многофункциональный центр, МФЦ);

2) по телефону Уполномоченным органом или многофункционального центра;

3) письменно, в том числе посредством электронной почты;

4) посредством размещения на информационных стендах, расположенных в помещениях органа местного самоуправления (далее Уполномоченный орган), многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг.

5) посредством размещения в открытой и доступной форме информации: на официальном сайте Уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://adm-pestovo.ru/>).

на Портале государственных и муниципальных услуг (<https://www.gosuslugi.ru/r/novgorod>) (далее Региональный портал);

на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (<https://www.gosuslugi.ru/>) (далее Единый портал);

в государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг» (<http://frgu.ru>) (далее Региональный реестр)».

1.3.2. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся: способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги; адресов Уполномоченного органа и МФЦ, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги; справочной информации о работе Уполномоченного органа (структурных подразделений Уполномоченного органа); документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги; порядка и сроков предоставления муниципальной услуги; порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги.

1.3.3. Получение информации по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

1.3.4. При устном обращении заявителя (лично или по телефону) должностное лицо Уполномоченного органа, работник многофункционального центра, осуществляющий консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим вопросам.

Если должностное лицо Уполномоченного органа не может самостоятельно дать ответ, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию.

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

1.3.5. По письменному обращению должностное лицо Уполномоченного органа в письменной форме разъясняет гражданину сведения по вопросам, указанным в пункте 1.3.2 настоящего Административного регламента в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее Федеральный закон № 59-ФЗ).

1.3.6. На Едином портале размещаются сведения, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года № 861.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

1.3.7. Посредством телефонной связи может предоставляться информация:

1) о месте нахождения и графике работы Уполномоченного органа, его структурных подразделений;

- 2) о порядке предоставления муниципальной услуги;
- 3) о сроках предоставления муниципальной услуги;
- 4) об адресах официального сайта Уполномоченного органа

1.3.8. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

1) уведомление о приеме и регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги в форме электронного документа и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) уведомление об окончании предоставления муниципальной услуги либо мотивированном отказе в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги в форме электронного документа и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

3) уведомление о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Пункт 2.15 изложить в редакции:

«2.15. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

2.15.1. При личном обращении заявителя в Уполномоченный орган с заявлением о предоставлении муниципальной услуги регистрация указанного заявления осуществляется в день обращения заявителя.

2.15.2. При личном обращении в МФЦ в день подачи заявления заявителю выдается расписка из автоматизированной информационной системы многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг (далее АИС МФЦ) с регистрационным номером, подтверждающим, что заявление отправлено и датой подачи электронного заявления.

2.15.3. При направлении заявления посредством Единого портала или Регионального портала заявитель в день подачи заявления получает в личном кабинете Единого портала или Регионального портала и по электронной почте уведомление, подтверждающее, что заявление отправлено, в котором указываются регистрационный номер и дата подачи заявления.

2.15.4. Прием заявлений о предоставлении муниципальной услуги в отделе архитектуры и управления земельными ресурсами Администрации муниципального района осуществляется в следующие дни:

понедельник – с 9.00 до 16.00, перерыв – с 13.00 до 14.00;

вторник – не приемный день;

среда – с 9.00 до 16.00, перерыв – с 13.00 до 14.00;

четверг – не приемный день;

пятница – с 9.00 до 13.00.

2. Опубликовать постановление в муниципальной газете «Информационный вестник Пестовского муниципального района» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Заместитель
Главы администрации района

С.Б. Виноградова