



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «БАЛЕЗИНСКИЙ РАЙОН»
«БАЛЕЗИНО ЁРОС» МУНИЦИПАЛ КЫЛДЫТЭТЛЭН АДМИНИСТРАЦИИЗ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15 июня 2016 года

№ 887

О внесении изменений в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Государственная регистрация заявлений общественных организаций (объединений) о проведении общественной экологической экспертизы на территории муниципального образования», утвержденного постановлением Администрации МО «Балезинский район» от 19.10.2015г. № 1586

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Удмуртской Республики от 03.05.2011 г. № 132 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг и исполнения государственных функций по осуществлению регионального государственного контроля (надзора) в Удмуртской Республике», изменением графика приема заявителей в Администрации МО «Балезинский район»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Государственная регистрация заявлений общественных организаций (объединений) о проведении общественной экологической экспертизы на территории муниципального образования», утвержденного постановлением Администрации МО «Балезинский район» от 19.10.2015г. № 1586

следующие изменения:

1.1. п.п.2) п. 1.4 раздела I изложить в новой редакции:

«Информация о месте нахождения и графике работы Исполнителя муниципальной услуги.»

Место нахождения Исполнителя муниципальной услуги.

Администрация муниципального образования «Балезинский район», отдел по делам ГО и ЧС.

Почтовый адрес: 427550, Удмуртская Республика, п. Балезино, ул. Кирова, д.2, кабинет № 17.

Контактный телефон: (34166) 5-18-06.

Адрес электронной почты: admin@balezino.com.

График приема заявителей:

Прием заявителей производится

- четверг: с 8 ч. 00 мин. до 16 ч. 00 мин.,
- обеденный перерыв: с 12-00 до 13-00
- технологические перерывы: с 10-00 до 10-15, с 15-00 до 15-15

Прием ведется при личном обращении или по предварительной записи по телефону, либо по электронной почте.

Справочные телефоны Исполнителя муниципальной услуги.

Администрация Балезинского района

- приемная главы Администрации тел. 8(34166)5-17-51, факс 5-28-29;
- отдел по делам ГО и ЧС тел.8(34166)5-18-06.

Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Балезинском районе» (далее - МАУ «Балезинский МФЦ»)

Место нахождения МАУ «Балезинский МФЦ»:

Почтовый адрес - 427550, Удмуртская Республика, Балезинский район, п. Балезино, ул. Красноармейская, 3

Адрес электронной почты - mfc18@bk.ru

Телефон (34166) 5-15-46

График работы в МАУ «Балезинский МФЦ»:

Понедельник с 8.00 до 17.00

Вторник с 8.00 до 20.00

Среда с 8.00 до 17.00

Четверг с 8.00 до 17.00

Пятница с 8.00 до 17.00

Суббота – с 8.00 до 13.00

Воскресенье – выходной день

Без перерыва на обед.

1.2. п.2.2.раздела II изложить в новой редакции:

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Муниципальная услуга предоставляется:

Администрацией МО «Балезинский район»;

МАУ «Балезинский МФЦ».

1.3. п.2.5.раздела II изложить в новой редакции:

Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Конституция Российской Федерации;

Конституция Удмуртской Республики;

Гражданский кодекс Российской Федерации;

Федеральный закон от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

Федеральный закон от 10.01.2002г. № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды»;

Федеральный закон от 23.11.1995г. № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе»;

Федеральный закон от 27.07.2006г. № 152-ФЗ « О персональных данных»;

Федеральный закон от 27.07.2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федеральный закон от 01.12.2014 года № 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов»;

Распоряжение Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 № 1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления в электронном виде, а также услуг, предоставляемых в электронном виде учреждениями субъектов Российской Федерации и муниципальными учреждениями»;

Постановление Администрации МО «Балезинский район» от 15 мая 2012 года № 619 "О формировании и ведении реестра муниципальных услуг МО "Балезинский район";

Перечень муниципальных услуг, предоставляемых Администрацией МО «Балезинский район», утвержденный постановлением Администрации МО «Балезинский район» от 13 апреля 2016 г. № 532;

Положение об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействия) органа местного самоуправления муниципального образования "Балезинский район", предоставляющего муниципальные услуги, его должностных лиц, муниципальных служащих. Утверждено постановлением Администрации МО "Балезинский район" от 29 декабря 2012 г. № 1874;

Настоящий административный регламент.

1.4. п. 2.10 раздела изложить в новой редакции:

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении муниципальной услуги.

Максимальное время ожидания в очереди при подаче документов составляет 15 минут; максимальная продолжительность приема у специалиста, осуществляющего прием документов, составляет 20 минут.

Максимальное время ожидания в очереди при получении документов составляет 15 минут; максимальная продолжительность приема у специалиста, осуществляющего выдачу документов, составляет 20 минут.

1.5. п.2.12.раздела II изложить в новой редакции:

«Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов (заявлений) о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов»

2.12.1. Помещения и рабочие места для предоставления муниципальной услуги должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03».

2.12.2. Помещения Администрации МО «Балезинский район» должны быть оборудованы противопожарной системой, средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайных ситуаций.

2.12.3. На территории, прилегающей к местоположению Администрации МО «Балезинский район», должны быть оборудованы бесплатные места (в том числе одно) – для транспортных средств инвалидов.

2.12.4. Вход в здание Администрации МО «Балезинский район» и выход из него должны быть оборудованы информационной табличкой (вывеской), содержащей наименование Администрации МО «Балезинский район», пандусом и расширенным проходом, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ гражданам, в том числе инвалидам, использующим кресла-коляски.

2.12.5. Для удобства граждан помещения для непосредственного взаимодействия должностных лиц Администрации МО «Балезинский район» и граждан должны размещаться на нижних этажах здания.

2.12.6. Приём граждан в Администрации МО «Балезинский район» должен осуществляться в специально выделенных для этих целей помещениях, которые включают: места для ожидания, места для заполнения запросов (заявлений) о предоставлении муниципальной услуги, места приема граждан.

2.12.7. Места для ожидания должны соответствовать комфортным условиям для граждан, в том числе инвалидов, использующих кресла-коляски, и оптимальным условиям работы должностных лиц Администрации МО «Балезинский район».

Места для ожидания должны быть обеспечены стульями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

В местах для ожидания на видном месте должны быть расположены схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и должностных лиц Администрации МО «Балезинский район».

2.12.8. Места для заполнения запросов (заявлений) о предоставлении муниципальной услуги, предназначенные для ознакомления граждан с информационными материалами, должны быть оборудованы:

Визуальной, текстовой информацией, размещаемой на информационных стендах, обновляемой по мере изменения законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, изменения справочных сведений;

Стульями, столами (стойками), бланками заявлений и письменными принадлежностями.

2.12.9. Информационные стенды должны быть максимально заметны, хорошо просматриваемы и функциональны. Они должны оборудоваться карманами формата А 4, в которых размещаются информационные листки, образцы заполнения форм бланков, типовые формы документов.

Тексты материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места выделяются полужирным начертанием либо подчеркиваются.

2.12.10. Информационные стенды, а также столы (стойки) для оформления документов должны быть размещены в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним граждан, в том числе инвалидов, использующих кресла-коляски.

2.12.11. Кабинеты для приема граждан должны быть оборудованы информационными табличками с указанием номера кабинета, фамилии, имени и отчества (при наличии) должностного лица, дней и часов приема, времени перерыва на обед, технического перерыва.

2.12.12. Места для приема граждан должны быть оборудованы стульями и столами для возможности оформления документов.

2.12.13. В целях соблюдения прав инвалидов на беспрепятственный доступ к объектам социальной инфраструктуры Администрации МО «Балезинский район» при предоставлении муниципальной услуги обеспечивает инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников):

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в Администрации МО «Балезинский район»;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов с учетом ограничений их жизнедеятельности;

допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего её специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации;

оказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

2.12.14. Прием граждан ведется специалистом по приему населения в порядке общей очереди либо по предварительной записи.

2.12.15. Специалист по приему населения обеспечивается личной нагрудной карточкой (бейджем) с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности.

2.12.16. Специалист по приему населения, а также иные должностные лица Администрации МО «Балезинский район», работающие с инвалидами, должны быть проинструктированы или обучены по вопросам, связанным с обеспечением доступности для инвалидов объектов социальной, инженерной и транспорт-

ной инфраструктуры и услуг в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Удмуртской Республики.

2.12.17. Рабочее место специалиста по приему населения оборудуется персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных и печатающим устройством (принтером).

2.12.18. При организации рабочих мест должностных лиц Администрации МО «Балезинский район» и мест по приему граждан в Администрации МО «Балезинский район» предусматривается возможность свободного входа и выхода из помещения.

2.12.19. Гражданам предоставляется возможность осуществить предварительную запись на прием по телефону Администрации МО «Балезинский район», указанному в п.1.4.2. к настоящему Административному регламенту.

При предварительной записи гражданин сообщает специалисту по приему населения желаемое время приема.

При определении времени приема по телефону специалист по приему населения назначает время на основании графика уже запланированного времени приема граждан и времени, удобного гражданину».

2. Опубликовать постановление на официальном сайте муниципального образования «Балезинский район» в сети Интернет www.balezino.udmurt.ru.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И. о. главы Администрации



В.В. Некрасов