**Российская Федерация**

**Свердловская область**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПЫШМИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 18.04.2016 №165**

**р.п. Пышма**

**О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительных планов земельных участков», утвержденный постановлением администрации Пышминского городского округа от 08.07.2014 №368**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением главы Пышминского городского округа от 10.03.2009 № 97 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций (предоставления муниципальных услуг)», в целях уточнения информации о месте и времени предоставления муниципальной услуги,

п о с т а н о в л я ю:

1. Внести следующие измененияв административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительных планов земельных участков», утвержденный постановлением администрации Пышминского городского округа от 08.07.2014 №368:

1.1 п. 6 главы главы I «Общие положения» изложить в следующей редакции:

«6. Сведения о порядке обращения за муниципальной услугой.

За предоставлением муниципальной услуги заявитель может обратиться:

- в Отдел, расположенный по адресу: р.п. Пышма, ул. Кирова,17, 1 этаж, кабинет № 19.

Режим работы Отдела:

понедельник

вторник - с 8.00 до 17.15 часов.

среда

четверг

пятница - с 8.00 до 16.00 часов.

Обеденный перерыв с 12.00 до 13.00 часов

Приемные дни: среда - с 9.00 до 16.00 часов;

четверг - с 9.00 до 16.00 часов.

Официальный сайт: пышминский – го. рф

- в ГБУ СО «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» расположенный по адресу: р.п. Пышма, ул. Комарова, 19.

Тел. (34372) 2-17-64, e-mail:mfc@mfc66.ru.

- через Единый портал государственных и муниципальных услуг (htt: //www.gosuslugi.ru)».

1.2 пп.1.1 п.1 главы II «Стандарт предоставления муниципальной услуги» изложить в следующей редакции:

«1.1. Информация о предоставлении или ходе исполнения муниципальной услуги предоставляется:

а) непосредственно в помещении Отдела при личном приеме;

б) по телефону;

в) при письменном обращении к начальнику Отдела.

г) с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет, передача информации конкретному адресату по электронной почте.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения граждан специалист Отдела подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившегося по интересующему его вопросу. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании Органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок. Время разговора не должно превышать 10 минут.

В случае если специалист, принявший звонок, не компетентен в поставленном вопросе, телефонный звонок переадресовывается на другое должностное лицо (производится не более одной переадресации звонка к сотруднику Отдела, который может ответить на вопрос гражданина), или же обратившемуся гражданину сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию. При невозможности сотрудников Отдела ответить на вопрос гражданина немедленно, заинтересованному лицу по телефону в течение двух дней сообщают результат рассмотрения вопроса.

С момента приема документов для получения муниципальной услуги заявитель в любое время имеет право на получение любых интересующих его сведений об услуге при помощи телефона, средств сети Интернет, электронной почты: pischma@rambler.ru или посредством личного посещения Отдела, предоставляющего муниципальную услугу - в приемные дни, в соответствии с режимом работы Отдела.

Письменные обращения рассматриваются специалистами с учетом времени, необходимого для подготовки ответа получателю муниципальной услуги, в срок, не превышающий 30 календарных дней с момента получения обращения.

В помещении Отдела размещены информационные материалы о порядке предоставления муниципальной услуги, перечень органов местного самоуправления, организаций, в которые необходимо обратиться заявителю для получения документа. Специалистами предоставляются готовые формы документов и образцы их заполнения. На рабочем месте каждого специалиста размещена табличка с указанием должности и Ф.И.О. специалиста».

Вход и передвижение по помещениям, в которых проводится прием граждан, не должны создавать затруднений для лиц с ограниченными возможностями.

2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Пышминские вести» и разместить на официальном сайте Пышминского городского округа.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Пышминского городского округа по жилищно-коммунальному хозяйству Обоскалова А.А.

Глава Пышминского городского округа В.В. Соколов