



УПРАВА
муниципального района «Барятинский район»
Калужской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30.06.2012 г.

с. Барятино

№ 288

О внесении изменений в Административный регламент «Выдача ордеров на проведение земляных работ в муниципальном районе «Барятинский район», утверждённый постановлением Управы муниципального района «Барятинский район» от 19.12.2012 №724

В целях приведения в соответствие с требованиями действующего законодательства, руководствуясь Уставом муниципального района «Барятинский район», Управа муниципального района «Барятинский район» **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в Административный регламент «Выдача ордеров на проведение земляных работ в муниципальном районе «Барятинский район», утверждённый постановлением Управы муниципального района «Барятинский район» от 19.12.2012 №724 (далее – Регламент) следующие изменения:

1.1 Пункт 3.1 раздела 3 Регламента изложить в следующей редакции:

«3.1. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется непосредственно по месту жительства заявителя специалистами Отдела, а также специалистами Отдела при личном общении с заявителем, с использованием телефонной и почтовой связей, информационно-телекоммуникационной сети Интернет:

- «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

Адрес Отдела, наделенного государственными полномочиями по предоставлению услуги «Выдача ордеров на проведение земляных работ в муниципальном районе «Барятинский район»: 249650 Калужская область, Барятинский район, с. Барятино, ул. Советская, д.20;

Справочный телефон: (8-48454)2-32-78; тел/факс 8(48-454)2-42-35;
E-mail: abaryat@adm.kaluga.ru

График работы специалистов: Понедельник-четверг с 08.00 до 17.15 часов.

Пятница с 08.00 до 16.00 часов.

Обед – с 12.00 до 13.00 часов.

Выходные дни : суббота, воскресенье.

Адреса, график работы, контактные телефоны Отдела приводятся в приложении № 1 к Регламенту».

2. Раздел II «Стандарт предоставления муниципальной услуги» дополнить пунктом 21 следующего содержания:

« 21. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

В случае если в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах допущены опечатки и (или) ошибки, то заявитель вправе обратиться в Управу посредством почтовой связи, через многофункциональный центр либо непосредственно при личном обращении в Управу с письмом о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок с изложением их сути и приложением копии документа, содержащего опечатки и (или) ошибки.

Регистрация письма о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок осуществляется в день его поступления в Управу.

В течение 10 рабочих дней с момента регистрации в Управе письма о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок, Управа подготавливает и направляет заявителю ордер на проведение земляных работ.

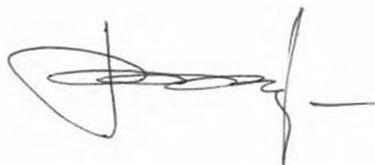
Ордер на проведение земляных работ вручается заявителю лично или направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

В случае подачи письма о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок через многофункциональный центр ордер на проведение земляных работ в форме электронного документа направляется в многофункциональный центр для выдачи заявителю.

3. Контроль за ходом выполнения данного постановления возложить на заместителя руководителя Управы муниципального района «Барятинский район», по экономическому развитию – заведующего отделом муниципального хозяйства, управления природными ресурсами, муниципальным имуществом и социального обустройства села Новикова С.М.

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования.

**Руководитель Управы
муниципального района
«Барятинский район»**



А.Н. Хохлов

РАССЫЛКА

1 экз. – Управа муниципального района «Барятинский район»