**1.3. Требования к порядку информирования**

**о предоставлении муниципальной услуги**

**Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги**

**«Предоставление разрешения на осуществление земляных работ»**

Основными требованиями к порядку информирования заявителей о пре­доставлении муниципальной услуги являются достоверность представляемой информации, четкость в изложении информации, полнота информирования, удобство и доступность получения информации.

* + 1. Информация о месте нахождения и графике работы структурных подразделений, предоставляющих муниципальную услугу, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, способы получения информации о месте нахождения и графиках работы государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг

Место нахождения и график работы Специалиста

Место нахождения Специалиста

352609, Краснодарский край, Белореченский район, пос.Дружный

(индекс, наименование края, района, населенного пункта,

Заводская 8А, здание администрации, кабинет № 2

название улицы, номер дома и кабинета)

График работы:

Понедельник 8.00 - 17.00 перерыв 12.00 - 12.50

Вторник 8.00 - 17.00 перерыв 12.00 - 12.50

Среда 8.00 - 17.00 перерыв 12.00 - 12.50

Четверг 8.00 - 17.00 перерыв 12.00 - 12.50

Пятница 8.00 - 16.00 перерыв 12.00 - 12.40

Суббота - выходной день,

Воскресение - выходной день

Накануне нерабочих праздничных дней 8.00 - 14.20 перерыв 12.00- 12.30.

МКУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг МО Белореченский район» (далее - МФЦ). Место нахо­ждения: 352630, Краснодарский край, г. Белореченск, ул. Красная, 46.

График работы: кроме воскресения и нерабочих праздничных дней, с 08.00 до 20.00 (без перерыва на обед), в понедельник и субботу с 08.00 до 17.00 (без перерыва на обед).

* + 1. Справочные телефоны структурных подразделений, предоставляющих муниципальную услугу, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора

Телефон Специалиста для справок: 8 (86155) 73-1-45, 73-2-83, 73-1-16.

Телефон МФЦ: 8 (86155) 33-7-44, 33-3-31, 33-7-33.

Информация о местонахождении, телефонах организаций (правообладатели подземных коммуникаций):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование  организации | График работы | Юридический адрес организации, телефон |
| ОАО «Ростелеком» | Понедельник-четверг  с 8:00 до 17:00  Пятница и предпраздничные дни  с 8:00 до 16:00  Перерыв на обед  с 12:00 до 13:00 | Краснодарский край,  г.Курганинск  ул.Островского 111Б  8-86147-2-13-00 |
| ЮТК «Белореченский участок» | Понедельник-четверг  с 8:00 до 17:00  Пятница и предпраздничные дни  с 8:00 до 16:00  Перерыв на обед  с 12:00 до 13:00 | Краснодарский край,  г.Белореченск,  ул.Щорса, 82  3-11-35, 3-11-36 |
| ООО «Водоснабжение и канализация» | Понедельник-пятница с 8:00 до 17:00, перерыв с 12:00 до 13:00  Выходной: суббота, воскресенье | Краснодарский край,  Белореченский район,  п.Южный ул.Центральная 26  8(86155) 38-4-04 |
| ОАО «Белореченскрайгаз» | Понедельник-пятница с 8:00 до 17:00, перерыв с 12:00 до 13:00 | Краснодарский край,  г.Белореченск,  ул.Коммунальная, 2  8(86155)2-21-43, 3-24-04 |
| Участок  ООО «Газпром межрегионгаз Краснодар» в Белореченском районе | Понедельник-пятница с 8:00 до 17:00, перерыв с 12:00 до 13:00 | Краснодарский край,  г. Белореченск,  ул. Коммунальная, 2  тел.: (86155) 3-62-56. |
| Дистанция сигнализации и связи ШЧ-6 СКЖД | - | Краснодарский край,  г.Белореченск,  ул.Деповская, № 22  тел.76-2-40 |
| НОД ВОД СКЖД | - | Краснодарский край,  г.Белореченск,  ул.Деповская, № 64  тел.76-3-66, 76-3-33 |
| АО «Черномортранснефть» | - | Краснодарский край,  г.Новороссийск, Шесхарис, 11  8(8617) 60-34-51, 64-55-81 |
| Филиал ОАО «Связьтранснефть» Северо-Кавказское ПТУС | - | Краснодарский край,  г.Новороссийск,  ул.Волочаевская, 124  8(8617) 60-30-57, 60-34-08 |
| ООО «ЕвроХим БМУ» |  | Краснодарский край,  г.Белореченск,  8(86155) 74-2-12, 74-5-12 |
| Государственное бюджетное учреждение Краснодарского края «Управление «Краснодарлес» Белореченский участок | понедельник — четверг с 08.30 до 17.15 (перерыв с 13.00 до 13.30); пятница с 08.30 до 16.00 (перерыв с 13.00 до 13.30). Выходные дни: суббота и воскресенье | Краснодарский край,  г. Краснодар,  ул. Курганная 136  тел.: 8(861) 229-15-49, 229-15-49 |
| ГКУ КК «Краснодаравтодор» | понедельник-пятница с 09:00 до 18:00 | Краснодарский край,  г. Краснодар,  ул.им.Пушкина д.31/7/1  8(8612)268-02-70; 268-21-37 |
| Собственники и арендаторы земли | - | - |

1.3.3. Адреса официальных сайтов администрации Дружненского сельского поселения Белореченского района, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в сети Интернет, содержащих информацию о предоставлении муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, адреса их электронной почты

Официальный сайт администрации Дружненского сельского поселения Белореченского района: http://bel-druzhniy.ru (далее - официальный сайт).

Адрес электронной почты администрации : drg1@mail.ru.

Официальный сайт МФЦ - [www.bel.e-mfc.ru](http://www.bel.e-mfc.ru):

Адрес электронной почты e-mail МФЦ: [bel.mfc@mail.ru](mailto:bel.mfc@mail.ru).

Информация о предоставлении муниципальной услуги размещается не­посредственно в помещении, с использованием информационных стендов, а также предоставляется по телефону, почте, посредством ее размещения на офи­циальном Интернет - сайте.

Информационные стенды оборудуются при входе. На информационных стендах должна размещаться следующая информация:

1. почтовый адрес администрации;
2. адрес официального сайта Дружненского сельского поселения Белоречен­ского района;
3. справочный телефон Специалиста;
4. график работы Специалиста;
5. выдержки из правовых актов содержащих нормы, регулирующие дея­тельность предоставления муниципальной услуги;
6. перечень документов, необходимых для получения муниципальной ус­луги.

На официальном сайте размещается следующая информация:

1. наименование и почтовый адрес Специалиста;
2. справочный номер телефона Специалиста;
3. график работы Специалиста;
4. требования к письменному запросу заявителей о предоставлении му­ниципальной услуги;
5. перечень документов, необходимых для получения муниципальной ус­луги;
6. выдержки из законодательных и иных нормативных актов, содержа­щих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;
7. текст настоящего административного регламента с приложениями;
8. краткое описание порядка предоставления муниципальной услуги.

1.3.4. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)"

Информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги заяви­тели могут получить у Специалиста.

Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, обязан сообщить график приема заявителей, точный почтовый адрес, требования к письменному запросу заявителей о предоставлении муниципальной услуги.

Звонки по вопросу информирования о порядке предоставления муници­пальной услуги принимаются в соответствии с графиком работы администрации. Разговор не должен продолжаться более 15 минут.

Должностные лица, предоставляющие муниципальную услугу, при ответе на обращения граждан и организаций обязаны:

* при устном обращении заинтересованного лица (по телефону или лично) предоставить исчерпывающую информацию о порядке предоставления му­ниципальной услуги. Если должностное лицо, к которому обратилось заинтере­сованное лицо, не может ответить на вопрос самостоятельно, то оно может предложить заинтересованному лицу обратиться письменно либо назначить другое удобное для него время консультации, либо переадресовать (перевести) на другое должностное лицо или сообщить телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию;
* корректно и внимательно относиться к заинтересованным лицам, не унижая их чести и достоинства. При ответе на телефонные звонки должностное лицо, осуществляющее консультирование, должно назвать фамилию, имя, от­чество, занимаемую должность. Во время разговора необходимо произносить слова четко, избегать "параллельных разговоров" с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат. В конце консультирования должностное лицо, осуществляющее консультирование, должно кратко подвести итоги и перечислить меры, которые надо принять (кто именно, когда и что должен сделать);
* давать ответы на письменные обращения в простой, четкой и понятной форме в письменном виде и должны содержать:

ответы на поставленные вопросы;

должность, фамилию и инициалы лица, подписавшего ответ;

фамилию и инициалы исполнителя;

номер телефона исполнителя;

* осуществлять консультирование заинтересованных лиц, не выходящее за рамки информирования о стандартных процедурах и условиях оказания му­ниципальной услуги и влияющее прямо или косвенно на индивидуальные ре­шения заинтересованных лиц.

Время ожидания граждан при индивидуальном устном информировании не может превышать 15 минут. Индивидуальное устное информирование каж­дого гражданина сотрудник осуществляет не более 15 минут.

Заявителям обеспечивается возможность получения информации о по­рядке предоставления муниципальной услуги на официальном сайте и на «Еди­ном портале государственных и муниципальных услуг (функций)»: <http://www.gosuslugi.ru>, на «Портале государственных и муниципальных услуг Краснодарского края»: http://www.pgu.krasnodar,ru.»