



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации города Заволжья Городецкого муниципального района Нижегородской области

25.09.2012

№ 434

О внесении дополнений в
постановление от 28.04.2012 № 184

В целях регулирования отношений, возникающих в связи с предоставлением муниципальных услуг, а также своевременной обработки электронных запросов, поступающих от различных ведомств, Администрация города Заволжья **п о с т а н о в л я е т:**

1. Внести в постановление Администрации города Заволжья от 28.04.2012 № 184 «Об организации межведомственного и межуровневого взаимодействия при предоставлении муниципальных услуг на территории города Заволжья» следующие дополнения:

1.1. Назначить ответственных должностных лиц и утвердить перечень услуг, для которых разработаны электронные формы заявлений, согласно приложению 2.

2. Вменить в обязанности сотрудников, перечисленных в приложении 2, работу по формированию и направлению собственных электронных межведомственных запросов при осуществлении информационных взаимоотношений.

3. Начальникам отделов Администрации города Заволжья внести дополнения в должностные инструкции подчиненных сотрудников, ответственных за обеспечение организации межведомственного и межуровневого взаимодействия при предоставлении муниципальных услуг.

4. Начальнику отдела по общим вопросам Л.Н.Астраптовой:

4.1. Ознакомить с данным постановлением под роспись ответственных должностных лиц, занятых осуществлением информационных взаимоотношений.

4.2. Обеспечить размещение постановления Администрации города Заволжья от 28.04.2012 № 184 «Об организации межведомственного и межуровневого взаимодействия при предоставлении муниципальных услуг на территории города Заволжья»; данного постановления в газете «Новости Заволжья» и на официальном сайте города Заволжья (www.zavnnov.ru).

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о.главы Администрации

Р.В.Зиненко

**Перечень услуг и список должностных лиц,
 ответственных за работу с электронными формами заявлений граждан,
 при предоставлении муниципальных услуг на территории города Заволжья**

Наименование услуг, для которых разработаны электронные формы заявлений	ФИО сотрудника, ответственного за работу с электронными формами заявлений граждан*	Логин в мастере электронных форм заявлений (при наличии)	Должность	Место работы	Рабочий телефон	e-mail
Реализация преимущественного права выкупа муниципального имущества	Демин Владимир Иванович	Не получен	Начальник отдела	Отдел по управлению муниципальным имуществом	(83161)6-88-26	demin_admzvl@mail.ru
Признание помещения жилым помещением, жилого помещения - непригодным для проживания, и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции	Бухалова Юлия Владимировна	Buhalova_zvl	Ведущий специалист	Отдел по делам архитектуры и градостроительства	(83161)7 66 03	Buhalova_admzvl@mail.ru
Предоставление жилых помещений маневренного фонда	Колузатов Павел Александрович	koluzatov_zvl	Начальник отдела	Отдел по жилищным вопросам	(83161)7-66-08	koluzatov_admzvl@mail.ru
Предоставление разрешений на проведение земляных и иных работ	Ковалева Ирина Николаевна	kovaleva_zvl	Начальник АТИ	МКУ «ОРУЖКХ»	(83161)7-97-63	Kovaleva_mkuoru@mail.ru
Выдача муниципального правового акта на размещение нестационарного объекта по осуществлению торговой деятельности	Брагина Валентина Михайловна	bragina_zvl	ведущий специалист по делам промышленности, предпринимательства и торговли	Администрация г.Заволжья	(83161) 6-86-17	torgadmzvl@mai.ru

Наименование услуг, для которых разработаны электронные формы заявлений	ФИО сотрудника, ответственного за работу с электронными формами заявлений граждан*	Логин в мастере электронных форм заявлений (при наличии)	Должность	Место работы	Рабочий телефон	e-mail
Выдача разрешений на вырубку деревьев и кустарников	Босина Валентина Вячеславовна	bosina_zvl	председатель комиссии, инженер АТИ	МКУ «ОРУЖКХ»	(83161) 7-97-63	bosina_mkuoru@mail.ru
Передача в собственность граждан жилых помещений муниципального жилищного фонда путем приватизации	Еремина Лилия Владимировна	eremina_zvl	ведущий специалист	Отдел по управлению муниципальным имуществом	(83161) 6-89-24	eremina_admzvl@mail.ru
Предоставление информации из реестра имущества, находящегося в муниципальной собственности города Заволжья	Скурова Ольга Сергеевна	Не получен	Ведущий специалист	Отдел по управлению муниципальным имуществом	(83161) 7-68-95	skurova_admzvl@mail.ru
Предоставление в безвозмездное пользование движимого и недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности города Заволжья	Демин Владимир Иванович	Не получен	Начальник отдела	Отдел по управлению муниципальным имуществом	(83161) 6-88-26	demin_admzvl@mail.ru
Принятие решений о признании граждан малоимущими для принятия их на учёт в качестве нуждающихся в жилых помещениях	Конева Ирина Сергеевна	koneva_zvl	ведущий специалист	Отдел по жилищным вопросам	(83161)7-66-08	koneva_admzvl@mail.ru
Предоставление разрешения на проведение муниципальной лотереи	Брагина Валентина Михайловна	bragina_zvl	ведущий специалист по делам промышленности, предпринимательства и торговли	Администрация г.Заволжья	(83161)6-86-17	torgadmzvl@mai.ru
Заключение соглашения о продлении договора аренды	Демин Владимир	Не получен	Начальник отдела	Отдел по управлению	(83161)6-88-26	demin_admzvl@mail.ru

Наименование услуг, для которых разработаны электронные формы заявлений	ФИО сотрудника, ответственного за работу с электронными формами заявлений граждан*	Логин в мастере электронных форм заявлений (при наличии)	Должность	Место работы	Рабочий телефон	e-mail
муниципального движимого и недвижимого имущества	Иванович			муниципальным имуществом		
Выдача документа о согласии наймодателя на обмен муниципального жилого помещения	Колузатов Павел Александрович	koluzatov_zvl	Начальник отдела	Отдел по жилищным вопросам	(83161)7-66-08	koluzatov_admzvl@mail.ru
Выдача разрешений на размещение объектов мелкорозничной сети	Брагина Валентина Михайловна	bragina_zvl	ведущий специалист по делам промышленности, предпринимательства и торговли		(83161) 6-86-17	torgadmzvl@mail.ru
Подготовка и выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства	Бизюкова Татьяна Николаевна	bizyukova_zvl	ведущий специалист	Отдел по делам архитектуры и градостроительства	(83161)7 66 03	Bizukova_admzvl@mail.ru
Подготовка и выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию	Бизюкова Татьяна Николаевна	bizyukova_zvl	ведущий специалист	Отдел по делам архитектуры и градостроительства	(83161)7 66 03	Bizukova_admzvl@mail.ru
Выдача градостроительных планов земельных участков на территории	Бизюкова Татьяна Николаевна	bizyukova_zvl	ведущий специалист	Отдел по делам архитектуры и градостроительства	(83161)7 66 03	Bizukova_admzvl@mail.ru
Прием заявлений и выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения	Бизюкова Татьяна Николаевна	bizyukova_zvl	ведущий специалист	Отдел по делам архитектуры и градостроительства	(83161)7 66 03	Bizukova_admzvl@mail.ru
Принятие документов, а также выдача решений о переводе или об отказе в переводе жилого помещения	Бизюкова Татьяна Николаевна	bizyukova_zvl	ведущий специалист	Отдел по делам архитектуры и градостроительства	(83161)7 66 03	Bizukova_admzvl@mail.ru

Наименование услуг, для которых разработаны электронные формы заявлений	ФИО сотрудника, ответственного за работу с электронными формами заявлений граждан*	Логин в мастере электронных форм заявлений (при наличии)	Должность	Место работы	Рабочий телефон	e-mail
в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение						
Предоставление служебных жилых помещений муниципального жилищного фонда	Колузатов Павел Александрович	koluzatov_zvl	Начальник отдела	Отдел по жилищным вопросам	(83161)7-66-08	koluzatov_admzvl@mail.ru
Приём заявлений, документов, а также постановка граждан на учёт в качестве нуждающихся в жилых помещениях	Конева Ирина Сергеевна	koneva_zvl	ведущий специалист	Отдел по жилищным вопросам	(83161)7-66-08	koneva_admzvl@mail.ru
Предоставление информации об очерёдности предоставления жилых помещений на условиях социального найма	Конева Ирина Сергеевна	koneva_zvl	ведущий специалист	Отдел по жилищным вопросам	(83161)7-66-08	koneva_admzvl@mail.ru

* Ответственными сотрудниками за работу с электронными формами заявлений граждан назначаются те сотрудники, в обязанности которых войдет:

- прикрепление сканированных копии документов граждан к электронным формам заявлений;
- направление электронных межведомственных запросов на основании электронных форм заявлений.

Функции по ведению приема граждан, регистрации обращений граждан и сканированию документов заявителей входят в обязанности назначенного сотрудника.