

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ТИХВИНСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ

ДОБРИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

03.06.2016 №45

д.Большая Плавица

**О внесении изменений в административные регламенты**

**предоставления муниципальных услуг администрацией**

**сельского поселения Тихвинский сельсовет**

В соответствии с Федеральным законом 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», руководствуясь Уставом сельского поселения Тихвинский сельсовет, администрация сельского поселения Тихвинский сельсовет

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в следующие административные регламенты предоставления муниципальных услуг администрацией сельского поселения Тихвинский сельсовет и изложить в новой редакции согласно Приложению содержание нижеуказанных пунктов:

1.1. добавить пунктом 2.8. административного регламента по выдаче документов (выписки из похозяйственной книги, справок и иных документов), утвержденного постановлением администрации сельского поселения Тихвинский сельсовет № 36 от 17.05.2013 года;

1.2. пункт 2.11. административного регламента «По приему заявлений, документов и постановки на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях в сельском поселении Тихвинский сельсовет Добринского муниципального района Липецкой области», утвержденного постановлением администрации сельского поселения Тихвинский сельсовет №16 от 19.02.2013 года;

1.3. пункт 2.7. административного регламента « Организацияи проведение культурно-досуговых мероприятий МБУК « Тихвинский ПЦК», утвержденного постановлением администрации сельского поселения Тихвинский сельсовет №17 от 19.02.2013 года;

1.4. пункт 2.13. административного регламента «Предоставление земельных участков гражданам для индивидуального жилищного строительства», утвержденного постановлением администрации сельского поселения Тихвинский сельсовет № 34 от 14.09.2015 года;

1.5. пункт 2.11. административного регламента «Предоставление земельных участков, находящихся в государственной не разграниченной и (или) муниципальной собственности сельского поселения Тихвинский сельсовет, с проведением торгов», утвержденного постановлением администрации сельского поселения Тихвинский сельсовет № 12 от 03.03.2016 года;

1.6. добавить пунктом 4.7. административного регламента «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или земель, государственная собственность на которые не разграничена без проведения торгов», утвержденного постановлением администрации сельского поселения Тихвинский сельсовет № 11 от 03.03.2016 года;

1.7 пункт 2.13административного регламента «Предоставление права размещения нестационарных торговых объектов на территории сельского поселения Тихвинский сельсовет» утв. постановлением администрации сельского поселения Тихвинский сельсовет № 29 от 10.05.2016г;

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания и подлежит размещению на официальном сайте администрации сельского поселения Тихвинский сельсовет в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации

сельского поселения

Тихвинский сельсовет А.Г.Кондратов

Приложение

к постановлению администрации

сельского поселения

Тихвинский сельсовет

от 03.06.2016г. № 45

**Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов.**

Помещения для приема заявителей должны соответствовать комфортным для граждан условиям и оптимальным условиям работы специалистов.

Требования к местам приема заявителей:

- помещение (кабинет) должно быть оборудовано информационной табличкой (вывеской) с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества и должности должностного лица, осуществляющего предоставление государственной услуги.

Каждое рабочее место специалистов, предоставляющих государственную услугу, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствам, обеспечивающими доступность предоставления государственной услуги.

Требования к размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации:

- на информационных стендах, интернет-сайте размещается следующая обязательная информация: полный почтовый адрес, справочные номера телефонов, график работы соответствующего исполнителя государственной услуги; перечень документов, представляемых заявителями; перечень законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по предоставлению государственной услуги; образцы заполнения запросов;

- тексты материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места выделяются полужирным начертанием либо подчеркиваются;

- информация, размещаемая на информационных стендах, должна содержать дату размещения.

Информационные стенды должны обеспечивать доступность предоставления государственной услуги.

Места ожидания в очереди на прием к должностному лицу должны быть оборудованы стульями (кресельными секциями) и (или) скамьями (банкетками). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 2 мест на каждого специалиста, ведущего прием граждан.

На территории, прилегающей к зданию (строению), в котором осуществляется прием граждан, оборудуются места для парковки автотранспортных средств, предусматриваются места для парковки специальных транспортных средств инвалидов. Доступ граждан к парковочным местам является бесплатным.

Требования к оформлению входа в здание:

- здание, в котором расположен уполномоченный орган, должно быть оборудовано входом для свободного доступа заявителей в помещение, а также пандусом, расширенным проходом, позволяющим обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски;

- вход в кабинет отдела по опеке и попечительству должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о графике (режиме) работы отдела.

Требования к местам для получения информации и заполнения необходимых документов:

- информационные стенды, столы для письма размещаются в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним.

Инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) в целях обеспечения доступности муниципальной услуги оказывается помощь в преодолении различных барьеров, мешающих в получении ими муниципальной услуги наравне с другими лицами:

- возможность беспрепятственного входа и выхода из здания;

- возможность самостоятельного передвижения по зданию в целях доступа к месту предоставления услуги;

- оснащение помещений (мест предоставления муниципальной услуги) надписями, иной текстовой и графической информацией в доступных для инвалида форматах;

- допуск в здание, в котором предоставляется услуга, или к месту предоставления услуги собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, которые определяются Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации;

- допуск в здание сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

- для инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения, глухонемым и другим лицам с ограниченными физическими возможностями самостоятельного передвижения, обеспечивается помощь специалистов в перемещении по зданию и прилегающей территории, а также оказание иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, создающих препятствия для получения ими государственной услуги наравне с другими лицами.

При отсутствии возможности оборудовать здание и помещение (место предоставления муниципальной услуги) по вышеперечисленным требованиям прием граждан, являющихся инвалидами, осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях (комнатах), расположенных на первых этажах здания, либо предоставление муниципальной услуги осуществляется по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме при наличии возможности такого предоставления.