



# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21.03.2016 года

№ 14

д.Шабердино

О внесении изменения в постановления  
Администрации муниципального образования  
«Шабердинское», регламентирующие  
предоставление муниципальных услуг

Во исполнение Федерального закона от 01.12.2014 № 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов», в соответствии с приказом Министерства социальной, семейной и демографической политики Удмуртской Республики от 13.04.2015 № 116 «О порядке предоставления путевок в организации отдыха детей и их оздоровления для детей, находящихся в сложной жизненной ситуации», во исполнение протокола совещания заместителя Председателя Правительства Удмуртской Республики с руководителями органов местного самоуправления городов и районов Удмуртской Республики в режиме видеоконференцсвязи от 27.01.2016, распоряжения Администрации муниципального образования «Завьяловский район» от 14.12.2015 № 622 «Об утверждении Плана мероприятий («дорожной карты») по повышению значений показателей доступности для инвалидов объектов и услуг на территории муниципального образования «Завьяловский район», руководствуясь Уставом муниципального образования «Шабердинское»,

## ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменение в соответствии с Приложением:  
в постановление Администрации муниципального образования «Шабердинское» от 17.04.2013 № 10 «Об утверждении Административного регламента предоставления Администрацией муниципального образования «Шабердинское» муниципальной услуги «Предоставление гражданам и организациям архивной информации и копий архивных документов»;  
в постановление Администрации муниципального образования «Шабердинское» от 17.04.2013 № 11 «Об утверждении Административного регламента предоставления Администрацией муниципального образования «Шабердинское» муниципальной услуги «Предоставление информации из реестра объектов муниципальной собственности муниципального образования (предоставление информации из реестра муниципального имущества муниципального образования)» (в редакции постановления Администрации муниципального образования «Шабердинское» от 25.02.2014 №12);

в постановление Администрации муниципального образования «Шабердинское» от 07.10.2013 № 44 «Об утверждении Административного регламента предоставления Администрацией муниципального образования «Шабердинское» муниципальной услуги «Выдача копий архивных документов, подтверждающих право во владение земель» (в редакции постановления Администрации муниципального образования «Шабердинское» от 25.02.2014 №13);

в постановление Администрации муниципального образования «Шабердинское» от 20.03.2014 № 17 «Об утверждении Административного регламента предоставления Администрацией муниципального образования «Шабердинское» муниципальной услуги «Предоставление выписки из похозяйственной книги сельского населенного пункта»;

в постановление Администрации муниципального образования «Шабердинское» от 27.03.2014 № 19 «Об утверждении Административного регламента предоставления Администрацией муниципального образования «Шабердинское» муниципальной услуги «Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма гражданам, признанным малоимущими и нуждающимися в жилых помещениях»;

в постановление Администрации муниципального образования «Шабердинское» от 28.03.2014 № 20 «Об утверждении Административного регламента предоставления Администрацией муниципального образования «Шабердинское» муниципальной услуги «Присвоение почтовых адресов новым объектам, подтверждение почтовых адресов существующих объектов» (в редакции постановления Администрации муниципального образования «Шабердинское» от 18.03.2015 №19);

в постановление Администрации муниципального образования «Шабердинское» от 02.04.2014 № 25 «Об утверждении Административного регламента предоставления Администрацией муниципального образования «Шабердинское» муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности, которые могут быть переданы в аренду»;

в постановление Администрации муниципального образования «Шабердинское» от 02.04.2014 № 26 «Об утверждении Административного регламента предоставления Администрацией муниципального образования «Шабердинское» муниципальной услуги «Предоставление гражданам и юридическим лицам выписок из реестра муниципального жилищного фонда»;

в постановление Администрации муниципального образования «Шабердинское» от 10.04.2014 № 30 «Об утверждении Административного регламента предоставления Администрацией муниципального образования «Шабердинское» муниципальной услуги «Присвоение и изменение нумерации жилых помещений на территории муниципального образования» (в редакции постановления Администрации муниципального образования «Шабердинское» от 18.03.2015 №18);

в постановление Администрации муниципального образования «Шабердинское» от 05.05.2014 № 34 «Об утверждении Административного регламента предоставления Администрацией муниципального образования «Шабердинское» муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельных участков или объектов капитального строительства»;

в постановление Администрации муниципального образования «Шабердинское» от 20.05.2014 № 40 «Об утверждении Административного регламента предоставления Администрацией муниципального образования «Шабердинское» муниципальной услуги «Заключение с гражданами договоров социального найма жилых помещений»;

в постановление Администрации муниципального образования «Шабердинское» от 26.06.2014 № 50 «Об утверждении Административного регламента

предоставления Администрацией муниципального образования «Шабердинское» муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства»;

в постановление Администрации муниципального образования «Шабердинское» от 26.06.2014 № 51 «Об утверждении Административного регламента предоставления Администрацией муниципального образования «Шабердинское» муниципальной услуги «Прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях»;

в постановление Администрации муниципального образования «Шабердинское» от 26.06.2014 № 52 «Об утверждении Административного регламента предоставления Администрацией муниципального образования «Шабердинское» муниципальной услуги «Заключение договоров на передачу в собственность граждан жилых помещений в домах, находящихся в муниципальной собственности».

2. Данное постановление подлежит обязательному опубликованию на официальном сайте муниципального образования «Шабердинское» в установленные законом сроки.

3. Настоящее постановление вступает в законную силу с момента его подписания.

Глава  
муниципального образования



Д.В.Королев

**ИЗМЕНЕНИЕ**  
**в административные регламенты предоставления Администрацией**  
**муниципального образования «Шабердинское» муниципальных услуг**

Раздел 2.15. административных регламентов предоставления Администрацией муниципального образования «Шабердинское» муниципальных услуг, изложить в следующей редакции:

« **2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, услуги предоставляемые организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, к месту ожидания и приемов заявителя, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг**

2.15.1. Для заявителей должно быть обеспечено удобство с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта до здания Администрации (не более 5 минут пешком).

2.15.2. На территории, прилегающей к Администрации должны быть оборудованы бесплатные места для парковки не менее пяти автотранспортных средств, в том числе не менее двух – для транспортных средств инвалидов.

2.15.3. Вход в здание (помещение) и выход из него должны быть оборудованы информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании, адресе, графике работы, пандусом и расширенным проходом, позволяющим обеспечить беспрепятственный доступ гражданам, в том числе инвалидам, использующим кресла-коляски.

2.15.4. Для удобства граждан помещения для непосредственного взаимодействия должностных лиц и граждан должны размещаться на нижних этажах здания.

2.15.5. Помещения и рабочие места для предоставления муниципальной услуги должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03».

2.15.6. Помещения для приема заявителей и ожидания приема оборудуются:

- противопожарной системой и средствами пожаротушения;
- системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
- системой кондиционирования воздуха (при необходимости).

В здании Администрации предусматривается наличие бесплатного туалета.

2.15.7. Прием граждан должен осуществляться в специально выделенных для этих целей помещениях, которые включают: места для ожидания, места для заполнения запросов (заявлений) о предоставлении муниципальной услуги, места приема граждан.

2.15.8. Места для ожидания должны соответствовать комфортным условиям для граждан, в том числе инвалидов, использующих кресла-коляски, и оптимальным условиям работы должностных лиц.

Места для ожидания должны быть обеспечены стульями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее пяти мест.

В местах для ожидания на видном месте должны быть расположены схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и должностных лиц.

2.15.9 Места для заполнения запросов (заявлений) о предоставлении муниципальной услуги, предназначенные для ознакомления граждан с информационными материалами, должны быть оборудованы:

- визуальной, текстовой информацией, размещаемой на информационных стендах, обновляемой по мере изменения законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, справочных сведений;

- стульями, столами (стойками), бланками заявлений и письменными принадлежностями.

2.15.10. Информационные стенды должны быть максимально заметны, хорошо просматриваемы и функциональны. Они должны оборудоваться карманами формата А4, в которых размещаются информационные листки, образцы заполнения форм бланков, типовые формы документов.

Тексты материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места выделяются полужирным начертанием либо подчеркиваются.

2.15.11. Информационные стенды, а также столы (стойки) для оформления документов должны быть размещены в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним граждан, в том числе инвалидов, использующих кресла-коляски.

2.15.12. Кабинет приема заявителей должен быть оборудован информационными табличками (вывесками) с указанием:

- номера кабинета;

- фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего прием и (или) выдачу документов, консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги;

- графика приема заявителей, в том числе с указанием времени обеденного и технологического перерывов.

Рабочие места должностных лиц, осуществляющих работу с заявителями, оснащаются компьютерами и оргтехникой, информационной базой данных.

Для заявителей предусматривается наличие мест для сидения и столов (стоек) для оформления документов. При необходимости сотрудник Многофункционального центра, осуществляющий прием и выдачу документов, обеспечивает заявителя бумагой, формами (бланками) документов, необходимых для получения муниципальной услуги, а также канцелярскими принадлежностями.

2.15.13. В целях соблюдения прав инвалидов на беспрепятственный доступ к объектам социальной инфраструктуры орган, предоставляющий муниципальную услугу, при предоставлении муниципальной услуги обеспечивает инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников):

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказания им помощи в органе, предоставляющем муниципальную услугу;

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов с учетом ограничений их жизнедеятельности;

- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации

знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

- допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации;

- оказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

2.15.14. Прием граждан ведется специалистом по приему населения в порядке общей очереди либо по предварительной записи.

2.15.15. Специалист по приему населения обеспечивается личной нагрудной карточкой (бейджем) с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности.

В целях настоящего пункта под специалистом, осуществляющим прием населения, понимается специалист Администрации, к должностным обязанностям которого отнесено выполнение таких действий в соответствии с должностной инструкцией.

2.15.16. Специалист по приему населения, а также иные должностные лица, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, работающие с инвалидами, должны быть проинструктированы или обучены по вопросам, связанным с обеспечением доступности для инвалидов объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктуры и услуг в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Удмуртской Республики.

2.15.17. Гражданам предоставляется возможность осуществить предварительную запись по телефону, указанному в разделе 1.3. настоящего Регламента.

При предварительной записи гражданин сообщает специалисту по приему населения желаемое время приема.

При определении времени приема по телефону специалист по приему населения назначает время на основании графика уже запланированного времени приема граждан и времени, удобного гражданину.

».

---