****

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**ГЛАВЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**СТАРОКУЛЬШАРИПОВСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ**

**АСЕКЕЕВСКОГО РАЙОНА ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ**

|  |
| --- |
|  |

 09 ноября 2016 г с. Старокульшарипово № 61 -п

О внесении изменений в постановление № 26-п от 20.09.2012 г «Об утверждении административного регламента по выдаче выписок из похозяйственной книги , домовой книги и справок администрацией Старокульшариповского сельсовета»

В соответствии с пп. 2 п. 4 ст. 26 Федерального закона от 01.12.2014 г. № 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией конвенции о правах инвалидов», ст. 15 Федерального закона от 24.11.1995 г. № 419-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» постановляю:

1. Пункт **2.5. Требования к местам предоставления муниципальной услуги изложить в новой редакции:**

**2.5.1. Требования к размещению и оформлению помещений**.

Помещения администрации Старокульшариповского сельсовета 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» и «Гигиенические требования к естественному, искусственному и совмещенному освещению жилых и общественных зданий. СанПиН 2.2.1/2.1.1.1278-03»;

Каждое рабочее место специалистов должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствам.

**2.5.2. Требования к оформлению входа в здание:**

 Вход и выход из помещения для предоставления муниципальной услуги оборудуются пандусом, позволяющим обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

**2.5.3. Требования к местам для информирования заявителей, получения информации и заполнения необходимых документов:**

организация приема Заявителей осуществляется ежедневно в течение всего рабочего времени в соответствии с графиком, приведенным в пункте 2.1.2 настоящего Административного регламента. Должностные лица оказывают инвалидам необходимую помощь, связанную с сопровождением инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, а так же разъясняют в доступной форме порядок предоставления и получения услуги, оформляют необходимые документы.

Обеспечивается допуск в помещение собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение.

**2.5.4. Требования к местам приема заявителей:**

кабинеты приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками с указанием:

номера кабинета;

фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги;

**2.5.5. Прилегающая территория** к зданию территории оборудуются местами для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов(не менее одного места) , которые не должны занимать иные транспортные средства.

 Помещения для предоставления услуги размещаются на нижних этажах здания. Доступ граждан к парковочным местам является бесплатным.

Места предоставления муниципальной услуги оснащаются с учётом обеспечения возможности реализации прав Заявителей – инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла – коляски, их удобства и комфорта:

 **2.5.6.Порядок, форма и место размещения информации, в том числе на стендах в местах предоставления муниципальной услуги, а также в сети Интернет на официальном сайте** :

 Информационный стенд о порядке предоставления услуги, расположенном в здании администрации, где предоставляется муниципальная услуга сельсовета дополнительно для инвалидов размещается с учетом ограничений их жизнедеятельности (при необходимости производится дублирование звуковой и зрительной информации ), а так же надписей, знаков и иной текстовой информации,

 Обеспечиваются условия доступности для инвалидов по зрению официальных сайтов органа местного самоуправления в сети «Интернет»:

 На информационном стенде, расположенном в здании администрации сельсовета , где предоставляется муниципальная услуга, на официальном сайте администрации Старокульшариповского сельсовета размещается следующая информация:

- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

- перечень документов, необходимых для исполнения муниципальной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;

- место и режим приема заявителей;

- основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

- порядок получения консультаций.

 2.Настоящее постановление вступает в силу после официального обнародования.

Глава муниципального образования Р.Н.Хафизов

Разослано: в дело, прокурору района