

|  |
| --- |
| АДМИНИСТРАЦИЯ Усть-Ярульского сельсовета  Ирбейского района Красноярского края |
| ПОСТАНОВЛЕНИЕ (проект) |

с. Усть-Яруль № -пг

О внесении изменений в постановление

Администрации Усть-Ярульского сельсовета

Ирбейского района Красноярского края

от 26.03.2011г. № 16-пг «Об утверждении

административного регламента предоставления

муниципальной услуги «Выдача документа –

выписки из домовой книги»

В целях приведения постановления Администрации Усть-Ярульского сельсовета Ирбейского района Красноярского края от 26.03.2011г. № 16-пг «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача документа – выписки из домовой книги» в соответствие с Федеральным законом от 01.12.2014 № 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов», руководствуясь Уставом Усть-Ярульского сельсовета, постановляю:

Внести в постановления Администрации Усть-Ярульского сельсовета Ирбейского района Красноярского края от 26.03.2011г. № 16-пг «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача документа – выписки из домовой книги» следующие изменения:

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача документа – выписки из домовой книги» дополнить главой 2.2. «Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга», изложить в следующей редакции:

«Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

1. Помещения для предоставления муниципальной услуги размещаются преимущественно на нижних этажах зданий.

Помещения оборудуются пандусами, пассажирскими лифтами или подъемными платформами для обеспечения доступа инвалидов на креслах-колясках на этажи выше или ниже этажа основного входа в здание (первого этажа), санитарно-техническими помещениями (доступными для инвалидов), расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ заявителей, включая заявителей, использующих кресла-коляски.

В помещениях предоставления муниципальной услуги расположение интерьера, подбор и расстановка приборов и устройств, технологического и иного оборудования должно соответствовать пределам, установленным для зоны досягаемости заявителей, находящихся в креслах-колясках.

1. При невозможности создания в Администрации Усть-Ярульского сельсовета условий для его полного приспособления с учетом потребностей инвалидов администрацией Усть-Ярульского сельсовета проводятся мероприятия по обеспечению беспрепятственного доступа маломобильных граждан к объекту с учетом разумного приспособления.
2. Для приема граждан, обратившихся за получением муниципальной услуги, выделяются отдельные помещения, снабженными соответствующими указателями. Рабочее место специалистов администрации Усть-Ярульского сельсовета оснащается настенной вывеской или настольной табличкой с указанием фамилии, имени, отчества и должности. Указатели должны быть четкими, заметными и понятными, с дублированием необходимой для инвалидов звуковой или зрительной информацией, или предоставлением текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля.

Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами, обеспечиваются бланками заявлений, раздаточными информационными материалами, письменными принадлежностями.

1. Специалисты Усть-Ярульского сельсовета, при необходимости оказывают инвалидам помощь, необходимую для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения услуги действий.
2. В информационных терминалах (киосках) либо на информационных стендах размещаются сведения о графике (режиме) работы Усть-Ярульского сельсовета, информация о порядке и условиях предоставления муниципальной услуги, образцы заполнения заявлений и перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.
3. Места ожидания предоставления муниципальной услуги оборудуются стульями, кресельными секциями или скамьями. В местах ожидания предоставления муниципальной услуги предусматриваются доступные места общественного пользования (туалеты).
4. Места предоставления муниципальной услуги оборудуются средствами пожаротушения и оповещения о возникновения чрезвычайной ситуации. На видном месте размещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и работников Усть-Ярульского сельсовета.
5. На парковке автотранспортных средств, расположенной на территории, прилегающей к местонахождению администрации Усть-Ярульского сельсовета, выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов.
6. В администрации Усть-Ярульского сельсовета обеспечивается:

Допуск на объект сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

Сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения по территории администрации Усть-Ярульского сельсовета;

Допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения.»

1. Постановление вступает в силу после официального опубликования в газете «Усть-Ярульский вестник»
2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Вр. и.о. главы сельсовета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.С. Чащина