ВЛАДИМИРСКАЯ ОБЛАСТЬ

АДМИНИСТРАЦИЯ ПЕТУШИНСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 20 декабря 2016 г. N 2292

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ

ПЕТУШИНСКОГО РАЙОНА ОТ 28.07.2015 N 1205

Руководствуясь Федеральными законами от 27.07.2010 [N 210-ФЗ](consultantplus://offline/ref=A68C20F04FCAF359393F44F0E35F742FB5A2C5C6B2679A416B32CF8F60708ADA5B52C6F1F105F58B7A9BD16A34H7bFI) "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", от 06.10.2003 [N 131-ФЗ](consultantplus://offline/ref=A68C20F04FCAF359393F44F0E35F742FB5A0C5C5B6679A416B32CF8F60708ADA5B52C6F1F105F58B7A9BD16A34H7bFI) "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", [постановлением](consultantplus://offline/ref=A68C20F04FCAF359393F5AFDF5332A25B5A99ACEB56796173E6D94D23779808D0E1DC7ADB451E68A7C9BD36D287F3BB9HCb1I) администрации Петушинского района от 28.02.2011 N 325 "О порядке разработки и утверждения административного регламента предоставления муниципальной услуги в муниципальном образовании "Петушинский район", [Уставом](consultantplus://offline/ref=A68C20F04FCAF359393F5AFDF5332A25B5A99ACEB06E901E3561C9D83F208C8F091298A8A140BE867C84CD6A316339BBC1H3bFI) муниципального образования "Петушинский район", постановляю:

1. Внести в [постановление](consultantplus://offline/ref=A68C20F04FCAF359393F5AFDF5332A25B5A99ACEB06F991F3563C9D83F208C8F091298A8A140BE867C84CD6A316339BBC1H3bFI) администрации Петушинского района от 28.07.2015 N 1205 "Выдача выписок из Правил землепользования и застройки сельских поселений по территориальным зонам и разрешенному использованию земельных участков и объектов капитального строительства" следующие изменения:

Изложить [пункт 2.11 Раздела 2](consultantplus://offline/ref=A68C20F04FCAF359393F5AFDF5332A25B5A99ACEB06F991F3563C9D83F208C8F091298A8B340E68A7D85D3623E766FEA876852395F07DAE89A40F92FH1bBI) Административного регламента в следующей редакции:

"2.11. 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.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны:

- соответствовать установленным противопожарным и санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам;

- отвечать требованиям действующего законодательства, предъявляемым к созданию условий инвалидам для беспрепятственного доступа к объектам инженерной и социальной инфраструктур;

- включать места для ожидания, места для информирования заявителей и заполнения необходимых документов, а также места для приема заявителей.

Места для ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы должностных лиц, оборудованы стульями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

Зона информирования должна быть оборудована информационными стендами. Информационные стенды в организации, осуществляющей муниципальную услугу, оборудуются в доступном для получателя муниципальной услуги месте и содержат следующую обязательную информацию:

- адрес организации, осуществляющей муниципальную услугу, в т.ч. адрес Интернет-сайта, номера телефонов, электронной почты, сотрудников, осуществляющих услугу;

- процедуры предоставления муниципальной услуги в текстовом виде;

- перечень документов, представляемых гражданином для оформления зачисления в организацию, осуществляющую муниципальную услугу;

- образец заявления о приеме в организацию, осуществляющую муниципальную услугу.

Кабинеты приема заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

- номера кабинета;

- фамилии, имени, отчества и должности сотрудника организации, осуществляющей муниципальную услугу, принимающего заявителей;

- режима работы сотрудника организации, осуществляющей муниципальную услугу, принимающего заявителей.

Рабочее место сотрудника, осуществляющего прием и консультирование, должно быть оборудовано:

- местом для приема посетителей (приема заявлений);

- персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных;

- печатающим, ксерокопирующим и сканирующим устройствами.

Места для приема документов должны быть снабжены стулом, иметь место для письма и раскладки документов.

В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе одним должностным лицом одновременно ведется прием только одного заявителя по одному обращению за предоставлением одной муниципальной услуги.

При оборудовании помещений, в которых предоставляется муниципальная услуга, обеспечивается возможность беспрепятственной эвакуации всех заявителей и должностных лиц в случае возникновения чрезвычайной ситуации.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, места ожидания, места для заполнения запросов, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, должны быть доступны для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.".

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации по развитию инфраструктуры и жилищно-коммунального хозяйства, председателя комитета по управлению имуществом Петушинского района.

3. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования в районной газете "Вперед".

И.о. главы администрации

А.В.КУРБАТОВ