

Администрация муниципального образования

 **«Котельское сельское поселение»**

Кингисеппского муниципального района Ленинградской области

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

31.05.2016 г. № 132

О внесении изменений в постановление администрации

МО «Котельское селськое поселение» от 12.05.2015г. № 60

«Об утверждении Административного регламента по предоставлению

 муниципальной услуги «Прием в эксплуатацию после перевода жилого
помещения в нежилое помещение или нежилого помещения
в жилое помещение» администрацией МО «Котельское сельское поселение»
Кингисеппского муниципального района Ленинградской области».

В связи с приведением административного регламента в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации, на основании Устава МО «Котельское сельское поселение» Кингисеппского муниципального района Ленинградской области, администрация

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

 1. Внести изменения в постановление администрации МО «Котельское сельское поселение» от 12.05.2015г. № 60 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Прием в эксплуатацию после перевода жилого
помещения в нежилое помещение или нежилого помещения
в жилое помещение» администрацией МО «Котельское сельское поселение»
Кингисеппского муниципального района Ленинградской области»:

 1.1. Пункт 2.14. изложить в новой редакции:

«2.14. 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.

2.14.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях органа местного самоуправления Ленинградской области (далее - Администрации).

2.14.2. Наличие на территории, прилегающей к зданию, не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов, которые не должны занимать иные транспортные средства. Инвалиды пользуются местами для парковки специальных транспортных средств бесплатно. На территории, прилегающей к зданию, в которых размещены МФЦ, располагается бесплатная парковка для автомобильного транспорта посетителей, в том числе предусматривающая места для специальных автотранспортных средств инвалидов.

2.14.3. Помещения размещаются преимущественно на нижних, предпочтительнее на первых этажах здания, с предоставлением доступа в помещение инвалидам.

2.14.4. Вход в здание (помещение) и выход из него оборудуются, информационными табличками (вывесками), содержащие информацию о режиме его работы.

2.104.5. Помещения оборудованы пандусами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, санитарно-техническими комнатами (доступными для инвалидов).

2.14.6. При необходимости инвалиду предоставляется помощник из числа работников Администрации для преодоления барьеров, возникающих при предоставлении муниципальной услуги наравне с другими гражданами.

2.14.7. Вход в помещение и места ожидания оборудованы кнопками, а также содержат информацию о контактных номерах телефонов для вызова работника, ответственного за сопровождение инвалида.

2.14.8. Наличие визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальных услуг, знаков, выполненных рельефно-точечным шрифтом Брайля.

2.14.9. Оборудование мест повышенного удобства с дополнительным местом для собаки – поводыря и устройств для передвижения инвалида (костылей, ходунков).

2.14.10. Характеристики помещений приема и выдачи документов в части объемно-планировочных и конструктивных решений, освещения, пожарной безопасности, инженерного оборудования должны соответствовать требованиям нормативных документов, действующих на территории Российской Федерации.

2.14.11. Помещения приема и выдачи документов должны предусматривать места для ожидания, информирования и приема заявителей.

2.14.12. Места ожидания и места для информирования оборудуются стульями, кресельными секциями, скамьями и столами (стойками) для оформления документов с размещением на них бланков документов, необходимых для получения муниципальной услуги, канцелярскими принадлежностями, а также информационные стенды, содержащие актуальную и исчерпывающую информацию, необходимую для получения муниципальной услуги, и информацию о часах приема заявлений.

2.14.13. Места для проведения личного приема заявителей оборудуются столами, стульями, обеспечиваются канцелярскими принадлежностями для написания письменных обращений».

1.2. Пункт 2.15. изложить в следующей редакции:

«2.15. Показатели доступности муниципальной услуги (общие, применимые в отношении всех заявителей):

2.15.1. Показатели доступности муниципальной услуги:

1) равные права и возможности при получении муниципальной услуги для заявителей;

2) транспортная доступность к месту предоставления муниципальной услуги;

3) режим работы учреждения, обеспечивающий возможность подачи заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги в течение рабочего времени;

4) возможность получения полной и достоверной информации о муниципальной услуге в учреждении по телефону, на официальном сайте учреждения, посредством ПГУ ЛО;

5) обеспечение для заявителя возможности обратиться за получением услуги в учреждении на официальном сайте учреждения, посредством ПГУ ЛО, а также получить результат.

2.15.2. Показатели доступности муниципальной услуги (специальные, применимые в отношении инвалидов):

1) наличие на территории, прилегающей к зданию, в котором осуществляется предоставление муниципальной услуги, мест для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов;

 2) обеспечение беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга;

3) получение для инвалидов в доступной форме информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения муниципальной услуги документов, о совершении им других необходимых для получения муниципальной услуги действий, сведений о ходе предоставления муниципальной услуги;

4) наличие возможности получения инвалидами помощи (при необходимости) от работников в учреждении для преодоления барьеров, мешающих получению услуг наравне с другими лицами;

5) обеспечение для заявителя возможности обратиться за получением услуги в учреждение в форме электронного документа на ПГУ ЛО, а также получить результат.

2.15.3. Показатели качества муниципальной услуги:

1) соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;

2) соблюдение требований стандарта предоставления муниципальной услуги;

3) удовлетворенность заявителя профессионализмом должностных лиц при предоставлении услуги;

4) соблюдение времени ожидания в очереди при подаче запроса и получении результата;

5) отсутствие жалоб на действия или бездействия должностных лиц, поданных в установленном порядке»

 2. Настоящее постановление разместить на сайте МО «Котельское сельское поселение».

 3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Котельского сельского поселения Михайлову М.А.

 Глава администрации Ю.И. Кучерявенко

 Михайлова 63144

 вс.3 экз. 31.05.16г.