

**Свердловская область**

**Байкаловский район**

**Постановление**

**главы муниципального образования**

**Краснополянское сельское поселение**

**от 00 февраля 2016 года № \_\_\_**

**с. Краснополянское**

**О внесении изменений в Постановление №262 от 04.12.2015 «Об утверждении новой редакции административного регламента Администрации муниципального образования Краснополянское сельское поселение по предоставлению муниципальной услуги**

**«Оформление дубликата договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда, дубликата договора найма жилого помещения**

**Муниципального специализированного жилищного фонда, ордера на жилое помещение**»

Рассмотрев письмо Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации №13-6/10/В-9922 от 25 декабря 2015 года, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Федеральным законом №181- ФЗ от 24.11.1955 года «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», Постановлением Администрации муниципального образования Краснополянское сельское поселение от 21.08.2013 № 122 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставляемых муниципальных услуг, порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг», руководствуясь Уставом Краснополянского сельского поселения,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Пункт 21 раздела 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги» изложить в новой редакции:

Помещения для предоставления муниципальной услуги (далее - помещения) должны находиться вблизи остановок общественного транспорта.

Помещения должны соответствовать требованиям противопожарной безопасности, санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Входы в помещения оборудуются расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

Места для информирования заявителей, получения информации должны быть оборудованы информационными стендами, стульями и столами, бумагой и канцелярскими принадлежностями для возможности оформления документов.

Места для ожидания и приема заявителей должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов.

Кабинет сотрудников, осуществляющих прием заявителей, должен быть оборудован информационными настольными табличками (вывесками) с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии), должности сотрудников Учреждения.

В целях обеспечения конфиденциальности сведений о гражданах должностным лицом ведется прием только одного гражданина, за исключением случаев коллективного обращения граждан.

Визуальная и текстовая информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на информационном стенде, а также на едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и официальном сайте Администрации Краснополянское сельское поселение. Оформление визуальной и текстовой информации о порядке предоставления муниципальной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному восприятию этой информации заявителями.

Требования, обеспечиваемые в соответствии со статьей 15 ФЗ-181 «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»:

 Условия беспрепятственного доступа к зданию (помещения) в котором осуществляется прием заявителей, предоставляется услуга, а также беспрепятственного пользования средствами связи и информации:

Надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляются к услуги 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;

Оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

 2.Опубликовать настоящее постановление в соответствии с Уставом Краснополянского сельского поселения.

 3. Контроль за исполнением возложить на заместителя главы администрации по вопросам ЖКХ и местному хозяйству А.Н. Снигирева.

Исполняющий обязанности главы

Краснополянского сельского поселения Л.А. Федотова