

**Администрация муниципального образования «Кожильское»**

**Балезинского района Удмуртской Республики**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

27 июня 2016 года № 51

**О внесении изменений в Административный регламент на оказание муниципальных услуг**

Во исполнения Распоряжения Правительства Удмуртской Республики от 21.12.2015 года № 1276-р «Об организации проведения мониторинга по реализации Федерального закона «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов», согласно пункта 13 порядка разработки административных регламентов предоставления государственных услуг в Удмуртской Республике, утвержденного постановлением Правительства Удмуртской Республики от 03 мая 2011 г. № 132 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг и исполнения государственных функций по осуществлению регионального государственного контроля (надзора) в Удмуртской Республике», с целью приведения Административного регламента в соответствие с действующим законодательством, **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в Административный регламент на оказание муниципальных услуг «Установление и выплата ежемесячной доплаты к пенсии лицу, замещавшему муниципальную должность» следующие изменения:
2. Пункт 2.14 раздела 2 регламента изложить в следующей редакции:

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

1. Помещения и рабочие места для предоставления муниципальной услуги соответствуют санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПиН 2.2.2/2.4.1340­03».

2. .Помещения оборудованы противопожарной системой, средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайных ситуаций.

3. На территории, прилегающей к администрации муниципального образования «Кожильское», оборудованы бесплатные места для парковки, одна - для транспортных средств инвалидов.

4. Вход в здание администрации муниципального образования «Кожильское» выход из него оборудованы информационной табличкой (вывеской), содержащей наименование территориального органа, пандусом и расширенным проходом, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ гражданам, в том числе инвалидам, использующим кресла-коляски.

5. Для удобства граждан помещения для непосредственного взаимодействия должностных лиц Администрации муниципального образования «Кожильское» и граждан размещены на нижних этажах здания.

6. Приём граждан в Администрации муниципального образования «Кожильское» осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях, которые включают: места для ожидания, места для заполнения запросов (заявлений) о предоставлении муниципальной услуги, места приёма граждан.

7. Места для ожидания соответствуют комфортным условиям для граждан, в том числе инвалидов, использующих кресла- коляски, и оптимальным условиям работы должностных лиц Администрации муниципального образования «Кожильское».

Места для ожидания обеспечены стульями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

В местах для ожидания на видном месте расположены схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и должностных лиц Администрации муниципального образования «Кожильское».

8. Места для заполнения запросов (заявлений) о предоставлении муниципальной услуги, предназначенные для ознакомлена граждан с информационными материалами, оборудованы:

визуальной, текстовой информацией, размещаемой на информационных стендах, обновляемой по мере изменения законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, изменения справочных сведений;

стульями, столами (стойками), бланками заявлений и письменными принадлежностями.

9. Информационные стенды максимально заметны, хорошо просматриваемы и функциональны. Они оборудованы карманами формата А4, в которых размещены информационные листки, образцы заполнения форм бланков, типовые формы документов.

Тексты материалов напечатаны удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места выделены полужирным начертанием либо подчеркнуты.

10. Информационные стенды, а также столы (стойки) для оформления документов размещены в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним граждан, в том числе инвалидов, использующих кресла–коляски.

11. Кабинеты для приёма граждан оборудованы информационными табличками с указанием номера кабинета, фамилии, имени и отчества (при наличии) должностного лица, дней и часов приёма, времени перерыва на обед, технического перерыва.

12. Места для приёма граждан оборудованы стульями и стола для возможности оформления документов.

13. В целях соблюдения прав инвалидов на беспрепятственный доступ к объектам социальной инфраструктуры Администрация муниципального образования «Кожильское» при предоставлении муниципальной услуги обеспечивает инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников):

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в Администрации муниципального образования «Кожильское»;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов с учетом ограничений их жизнедеятельности;

допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации;

оказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению муниципальной услуги наравне с другими лицами.

14. Прием граждан ведётся специалистом по приёму населения в порядке общей очереди либо по предварительной записи.

15. Специалист по приёму населения обеспечен личной нагрудной карточкой (бейджем) с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности.

16. Специалист по приёму населения, а также иные должностные лица администрации муниципального образования «Кожильское», работающие с инвалидами проинструктированы или обучены по вопросам, связанным с обеспечением доступности для инвалидов объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктуры и услуг в соответствии с законодательном Российской Федерации и законодательством Удмуртской Республики.

17. Рабочее место специалиста по приёму населения оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных и печатающим устройством (принтером).

18. При организации рабочих мест должностных лиц Администрации муниципального образования «Кожильское» и мест по приему граждан в Администрации муниципального образования «Кожильское» предусматривается возможность свободного входа и выхода из помещения.

19. Гражданам предоставляется возможность осуществить предварительную запись на приём по телефону Администрации муниципального образования «Кожильское».

При предварительной записи гражданин сообщает специалисту по приёму населения желаемое время приёма.

При определении времени приёма по телефону специалист по приёму населения назначает время на основании графика уже запланированного времени приема граждан и времени, удобного гражданину.»

1. Главному специалисту-эксперту внести соответствующие изменения на Портале государственных и муниципальных услуг, опубликовать их на сайте муниципального образования «Балезинский район» в разделе муниципальные поселения <http://balezino.udmurt.ru/city/settlement/kozhilo/>, в муниципальном вестнике муниципального образования «Кожильское».
2. Настоящее постановление вступает в законную силу с момента его подписания.

Глава муниципального

образования «Кожильское» А.Н.Головкова