РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКАЯ РЕСПУБЛИКА

УРУПСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН

АДМИНИСТРАЦИЯ КЫЗЫЛ-УРУПСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12.02.2018        аул Кызыл-Уруп         № 3

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**О внесении изменений и дополнений в постановление администрации «Об утверждении административного регламента  по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на проведение земляных работ на территории Кызыл-Урупского сельского поселения» от 10.04.2015 № 16-1**

В соответствии со статьей 15 Федерального закона Российской Федерации от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (в редакции Федерального закона от 01.12.2014 № 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов») и постановлением Правительства Карачаево-Черкесской Республики от 16.01.2018 № 4 «Об оптимизации процедур при предоставлении муниципальной услуги по выдаче разрешения для получения ордера на проведение земляных работ

 ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации «Об утверждении административного регламента  по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на проведение земляных работ на территории Кызыл-Урупского сельского поселения» от 10.04.2015 № 16-1 следующие изменения и дополнения:
	1. Пункт 2.12 Раздела 2 изложить в следующей редакции:

**«2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги:**

2.12.1. Местом предоставления муниципальной услуги является помещение администрации Кызыл-Урупского сельского поселения. Помещения для приема граждан оборудованы противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации. Вход и выход из помещений оборудованы соответствующими указателями.

* + 1. Помещения для предоставления муниципальной услуги соответствуют комфортным расположением для заявителей и оптимальным условиям работы для должностных лиц.

2.12.3. Помещения для предоставления муниципальной услуги оснащены необходимым оборудованием (компьютерами, средствами электронно-вычислительной техники, средствами электронного информирования, средствами связи, включая Интернет, оргтехникой и др.), канцелярскими принадлежностями, информационными и справочными материалами, наглядной информацией, периодическими изданиями, стульями и столами. Места ожидания граждан оборудованы столами, стульями и письменными принадлежностями.

212.4 В месте предоставления муниципальной услуги предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования (туалетов) и хранения верхней одежды посетителей.

2.12.5. Помещения для предоставления муниципальной услуги снабжены соответствующими табличками с указанием номера кабинета, названия соответствующего подразделения, фамилий, имен, отчеств, должностей должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу. Помещения оборудованы соответствующими информационными стендами с образцами заполнения заявлений, и перечнем документов для предоставления муниципальной услуги. Текстовая информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается в месте ожидания заявителей. Оформление текстовой информации о порядке предоставления муниципальной услуги соответствует оптимальному зрительному восприятию этой информации гражданами.

 2.12.6. Требования к обеспечению доступности помещений, в которых предоставляется услуга, для инвалидов.

В целях обеспечения условий доступности для инвалидов должны быть обеспечены:

- оказание специалистом, оказывающим услугу, помощи инвалидам в посадке в транспортное средство и высадки из него перед входом в помещение уполномоченного органа, в том числе с использованием кресла-коляски;

- беспрепятственный вход инвалидов в помещение и выход из него;

- возможность самостоятельного передвижения инвалидов;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи;

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

- допуск в помещение сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

- допуск в помещение собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

- предоставление, при необходимости, муниципальной услуги по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме;

- оказание специалистом, оказывающим  услугу, иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальных   услуг наравне с другими лицами.».

2.12.7 Рабочие места специалистов ответственных за предоставление муниципальной услуги, оборудуются компьютерами и оргтехникой, позволяющими организовать предоставление муниципальной услуги в полном объеме.

2.12.8. Места для проведения личного приема граждан оборудуются стульями, столами, канцелярскими принадлежностями для написания письменных обращений, информационными стендами.

2.12.9. Места информирования и ожидания приема должны соответствовать установленным санитарным требованиям, обеспечивать комфортность пребывания заявителей в Администрации и оптимальные условия работы для специалистов.

2.12.104. На информационных стендах администрации  Кызыл-Урупского сельского поселения размещается следующая информация:

     место нахождения администрации;

     номера телефонов для справок, адреса электронной почты для обращения заявителей через официальные сайты;

     бланки заявления, а также образец заполнения;

     основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

     порядок обжалования действия (бездействия) и (или) решений, осуществляемых и принятых должностными лицами администрации сельского поселения в  рамках исполнения муниципальной услуги;

     список нормативных правовых актов, регламентирующих исполнение муниципальной услуги;

      текст Регламента.»

  1.2. В пункте 3.1. раздела 3 изменить сроки предоставления муниципальной услуги и изложить его в следующей редакции « Предоставление муниципальной услуги «Выдача разрешений на проведение земляных работ на территории  Кызыл-Урупского сельского поселения включает в себя следующие административные процедуры:

   - прием и регистрация заявления **(1 дня)**

   - изучение документов и рассмотрение заявления; **(5 дней)**

   - оформление результата предоставления муниципальной услуги **(7дней);**

   - регистрация и выдача результата предоставления муниципальной услуги заявителю **(5 дней).»**

* 1. Последнее предложение пункта 3.2 раздела 3 изложить в следующей редакции    Продолжительность административной процедуры не более **двух** дней.
1. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию (обнародованию) в установленном порядке и вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования).

Глава администрации Кызыл-Урупского сельского поселения Н.Н. Чочиев