АДМИНИСТРАЦИЯ

 МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

МЕЛЬНИКОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПРИОЗЕРСКИЙ

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 06 сентября 2016 года № 205

О внесении изменений и дополнений в административный регламент утвержденный постановлением администрации МО Мельниковское сельское поселение муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области от 22.03.2016 года № 66 « Об утверждении административного

регламента по предоставлению муниципальной услуги «Оформление согласия (отказа) на обмен жилыми помещениями , предоставленными по договорам социального найма»

 На основании протеста Приозерской городской прокуратуры от 30.08.2016 года № 07-64-2016 года и приведением постановления администрации МО Мельниковское сельское поселение муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области от 22.03.2016 года № 66 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Оформление согласия (отказа) на обмен жилыми помещениями , предоставленными по договорам социального найма» в соответствии с действующим федеральным законодательством, администрация муниципального образования Мельниковское сельское поселение муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Приложение б/н к постановлению администрации МО Мельниковское сельское поселение от 22.03.2016 года № 66 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Оформление согласия (отказа) на обмен жилыми помещениями , предоставленными по договорам социального найма» следующие изменения

1.1. Пункт 2.19. изложить в следующей редакции:

2.19. 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.

2.19.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях Администрации или в МФЦ.

2.19.2. 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.

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

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

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

2.19.6. При необходимости инвалиду предоставляется помощник из числа работников Администрации (организации, МФЦ) для преодоления барьеров, возникающих при предоставлении муниципальной услуги наравне с другими гражданами.

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

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

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

2.19.10. 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.

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

2.19.12. 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.

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

 2. Настоящее Постановление вступает в силу со дня опубликования  на официальном сайте муниципального образования Мельниковское сельское поселение melnikovo.org.ru.

 3. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации: Ленинградском областном информационном агентстве (далее «Леноблинформ») <http://www.lenoblinform.ru> , на официальном сайте поселения melnikovo.org.ru направить в установленный законом срок копию настоящего постановления в контрольно-правовое управление для включения в регистр муниципальных нормативных правовых актов Ленинградской области.

Глава администрации А.М.Скороделов

Исп. Ватина Г.В. Тел.: 91-167

Разослано: дело-2, прокуратура – 1. сайт -1, ЛЕНОБЛИНФОРМ -1.