



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ЛАЗОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

---

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

24.05.2016 г.

с. Лазо

№ 133

**О внесении изменений в административные регламенты**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003г. « Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ» (с последующими изменениями и дополнениями), Федеральным законом от 27.07.2010г.№ 210 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях исполнения Федерального закона № 339-ФЗ от 28.11.2015г. « О внесении изменений в статьи 48 и 51 градостроительного кодекса РФ », ст. 26 Федерального закона №419-ФЗ от 01.12.2014 г. «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты. В связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов», протокола заседания Комиссии по повышению качества и доступности предоставления государственных и муниципальных услуг от 29 апреля 2015г. №2, в соответствии с Уставом Лазовского муниципального района, администрация Лазовского муниципального района

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменение в административный регламент «Предоставление объектов недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности, за исключением земельных участков, в аренду», утвержденный постановлением администрации Лазовского муниципального района от 09.07.2012 г. № 402;

Изложить п.2.13. в следующей редакции:

2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной

услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.13.1. Заявителю или его представителю должен быть обеспечен свободный доступ к местам предоставления муниципальной услуги.

2.13.2. Центральный вход в помещение должен быть оборудован информационной табличкой, вывеской.

2.13.3. Для ожидания приема Заявителям отводятся места для оформления документов, оборудованные стульями, столами (стойками). В данном помещении размещается информационный стенд и образцы необходимых документов.

2.13.4. Кабинеты приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

- номера кабинета;

- фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего исполнение муниципальной услуги.

Оборудование и носители информации должны быть размещены надлежащим образом, необходимым для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов с учетом ограничения их жизнедеятельности.

2.13.5. Рабочее место специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги, должно быть оборудовано телефоном, персональным компьютером.

2.13.6. Специалисты, оказывающие муниципальную услугу, обязаны оказывать помощь инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуги наравне с другими лицами.

2. Внести изменение в административный регламент «Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду», утвержденный постановлением администрации Лазовского муниципального района от 09.07.2012 г. № 404

Изложить п.2.14. в следующей редакции:

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем

документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.14.1. Заявителю или его представителю должен быть обеспечен свободный доступ к местам предоставления муниципальной услуги.

2.14.2. Центральный вход в помещение должен быть оборудован информационной табличкой, вывеской.

2.14.3. Для ожидания приема Заявителям отводятся места для оформления документов, оборудованные стульями, столами (стойками). В данном помещении размещается информационный стенд и образцы необходимых документов.

2.14.4. Кабинеты приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

- номера кабинета;

- фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего исполнение муниципальной услуги.

Оборудование и носители информации должны быть размещены надлежащим образом, необходимом для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов с учетом ограничения их жизнедеятельности.

2.14.5. Рабочее место специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги, должно быть оборудовано телефоном, персональным компьютером.

2.14.6. Специалисты, оказывающие муниципальную услугу, обязаны оказывать помощь инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуги наравне с другими лицами.

3. Внести изменение в административный регламент «Предоставление сведений о ранее приватизированном имуществе, являющимся муниципальной собственностью», утвержденный постановлением администрации Лазовского муниципального района от 09.07.2012 г. № 403;

Изложить п.2.13 в следующей редакции:

2.13 Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, в том числе к

обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.13.1. Заявителю или его представителю должен быть обеспечен свободный доступ к местам предоставления муниципальной услуги.

2.13.2. Центральный вход в помещение должен быть оборудован информационной табличкой, вывеской.

2.13.3. Для ожидания приема Заявителям отводятся места для оформления документов, оборудованные стульями, столами (стойками). В данном помещении размещается информационный стенд и образцы необходимых документов.

2.13.4. Кабинеты приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

- номера кабинета;

- фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего исполнение муниципальной услуги.

Оборудование и носители информации должны быть размещены надлежащим образом, необходимым для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов с учетом ограничения их жизнедеятельности.

2.13.5. Рабочее место специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги, должно быть оборудовано телефоном, персональным компьютером.

2.13.6. Специалисты, оказывающие муниципальную услугу, обязаны оказывать помощь инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуги наравне с другими лицами.

4. Дополнить административный регламент «Выдача справок об участии (неучастии) граждан в приватизации жилых помещений», утвержденный постановлением администрации Лазовского муниципального района от 13.12.2013 г. № 462; пунктом 3.7. в следующей редакции:

3.7. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

3.7.1. Заявителю или его представителю должен быть обеспечен свободный доступ к местам предоставления муниципальной услуги.

3.7.2. Центральный вход в помещение должен быть оборудован информационной табличкой, вывеской.

3.7.3. Для ожидания приема Заявителям отводятся места для оформления документов, оборудованные стульями, столами (стойками). В данном помещении размещается информационный стенд и образцы необходимых документов.

3.7.4. Кабинеты приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

- номера кабинета;

- фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего исполнение муниципальной услуги.

Оборудование и носители информации должны быть размещены надлежащим образом, необходимым для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов с учетом ограничения их жизнедеятельности.

3.7.5. Рабочее место специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги, должно быть оборудовано телефоном, персональным компьютером.

3.7.6. Специалисты, оказывающие муниципальную услугу, обязаны оказывать помощь инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуги наравне с другими лицами.

5. Руководителю аппарата администрации Лазовского муниципального района Матвеевко Л.Р. обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте администрации Лазовского муниципального района и опубликование в районной газете «Синегорье».

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата администрации района Матвеевко Л.Р.

7. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.