



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ЛАЗОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02.03.2016г.

с. Лазо

№ 53

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 «Согласование проведения переустройства и (или) перепланировки жилого помещения » утвержденный постановлением № 355 от 15.06.2012г.

Изложить п.2.12 в следующей редакции:

2.12. 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.

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

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

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

2.12.4. 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.

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

2.12.6. 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 «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» утвержденный постановлением № 229 от 20.07.2015г.

Изложить п.2.19 в следующей редакции:

2.19 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.

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

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

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

2.19.4. 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.

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

2.19.6. 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 «Выдача разрешения (ордера) на производство земляных работ» утвержденный постановлением № 230 от 20.07.2015г.

Изложить п.2.4 в следующей редакции:

2.4 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.

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

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

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

2.4.4. 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.

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

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

4. Внести изменение в административный регламент «Выдача градостроительных планов земельных участков» утвержденный постановлением № 217 от 06.07.2015г.

Изложить п.17 в следующей редакции:

17. 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.

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

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

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

17.4. 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.

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

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

5. Внести изменение в административный регламент «Выдача разрешения на строительство» утвержденный постановлением № 218 от 06.07.2015г.

Изложить п.2.15 в следующей редакции:

2.15 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.

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

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

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

2.15.4. 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.

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

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

п.п.2.6.1. изложить в редакции:

2.6.1. По получению разрешения на строительство объектов капитального строительства:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок (оригинал или нотариально заверенная копия);

2) градостроительный план земельного участка (оригинал или копия) или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта реквизиты проекта планировки территории и проекта межевания территории (оригинал или копия) (в случае если разработка проектной документации линейного объекта осуществлялась не на основании градостроительного плана земельного участка, выданного до 20.03.2011);

3) разделы 1,6,7,10 проектной документации, а так же содержащиеся в проектной документации материалы (п. 12 ст. 48 Градостроительного кодекса РФ):

- схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с градостроительным планом земельного участка, с обозначением места размещения объекта капитального строительства, подъездов и проходов к нему, границ зон действия публичных сервитутов, объектов археологического наследия

- схема планировочной организации земельного участка, подтверждающая расположение линейного объекта в пределах красных линий, утвержденных в составе документации по планировке территории применительно к линейным объектам

- схемы, отображающие архитектурные решения

- сведения об инженерном оборудовании, сводный план сетей инженерно-технического обеспечения с обозначением мест подключения проектируемого объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, кроме объектов индивидуального жилищного строительства;

- разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со [статьей 40](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации)

(оригинал или нотариально заверенная копия)

- согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции жилого дома блокированной застройки(оригинал или нотариально заверенная копия).

- решение общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме (в случае осуществления реконструкции, многоквартирного дома если в результате такой реконструкции не произойдет уменьшение размера общего имущества многоквартирном доме)

- решение общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме (в случае осуществления реконструкции, многоквартирного дома если в результате такой реконструкции произойдет уменьшение размера общего имущества в многоквартирном доме)

- положительное заключение экспертизы проектной документации(если проектная документация подлежит экспертизе; не требуется для объектов индивидуального жилищного строительства);

- свидетельство об аккредитации юридического лица, выдавшего положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации, в случае, если представлено заключение негосударственной экспертизы проектной документации;

- схема планировочной организации земельного участка, с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства (оригинал или копия, заверенная выдавшей организацией).

6. Внести изменение в административный регламент «Перевод жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение » утвержденный постановлением № 358 от 15.06.2012г.

Изложить п.12 в следующей редакции:

2.12. 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.

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

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

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

2.12.4. 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.

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

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

7. Внести изменение в административный регламент «Выдача разрешений на установку рекламных конструкций и аннулирование таких разрешений» утвержденный постановлением № 426 от 30.07.2012г.

Изложить п.12 в следующей редакции:

2.12. 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.

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

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

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

2.12.4.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.

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

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

8. 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».

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

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

Глава Лазовского
муниципального района

А.С. Кубарев