



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ЛАЗОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

04.04.2016г.

с. Лазо

№ 85

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 администрации Лазовского муниципального района по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на право организации розничного рынка на территории Лазовского муниципального района» утвержденный постановлением № 483 от 30.08.2012г.

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 исполнения администрацией Лазовского муниципального района муниципальной функции «Создание условий для расширения рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия, содействия развитию малого и среднего предпринимательства» на территории Лазовского муниципального района, утвержденный постановлением № 485 от 30.08.2012г.

Изложить п.2.13 в следующей редакции:

2.13 Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная функция, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении

муниципальной функции, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной функции, 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 функции.

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 функции.

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 функции, должно быть оборудовано телефоном, персональным компьютером.

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

3. Внести изменение в административный регламент администрации Лазовского муниципального района по предоставлению муниципальной услуги « Оказание информационной и консультационной помощи гражданам и юридическим лицам по вопросам развития сельскохозяйственного производства» утвержденный постановлением № 484 от 30.08.2012г.

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, необходимом 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.

4. Внести изменение в административный регламент администрации Лазовского муниципального района по предоставлению муниципальной услуги « Оказание консультативной и информационной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства » утвержденный постановлением № 482 от 30.08.2012г.

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.

5. Внести изменение в административный регламент администрации Лазовского муниципального района по предоставлению муниципальной услуги « Предоставление поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках реализации муниципальных программ» утвержденный постановлением № 481 от 30.08.2012г.

Изложить раздел « Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга» 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.

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

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

2.18. 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. 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.

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

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

6. 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».

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

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

