

БАШ?ОРТОСТАН РЕСПУБЛИКА¹Ы

МИШК" РАЙОНЫ

МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫНЫ\*

 УРЪЯ:Ы

АУЫЛ СОВЕТЫ

АУЫЛ БИЛ"М"¹Е

ХАКИМИ"ТЕ

 452332, Уръя6ы ауылы, Ф2тхинур урамы, 22тел.: 2-66-31,

 факс: 2-66-31,эл.адрес: uryady@mail.ru

АДМИНИСТРАЦИЯ

СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

УРЬЯДИНСКИЙ

СЕЛЬСОВЕТ

МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

МИШКИНСКИЙ РАЙОН

РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН

 452332 д. Урьяды, ул. Фатхинурова 22 тел.: 2-66-31;

 факс: 2-66-31,эл.адрес: uryady@mail.ru



 КАРАР ПОСТАНОВЛЕНИЕ

 01 апрель 2016 йыл   № 28 01 апреля 2016 года

****О внесении изменений  в  постановление  администрации  сельского поселения Урьядинский сельсовет муниципального района Мишкинский район Республики Башкортостан от**** 26.03.2012 г. № 11/2 ****«Об утверждении**** административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача юридическим и физическим лицам справок, выписок из похозяйственных книг населенных пунктов сельского поселения Урьядинский сельсовет».

В соответствии с  Федеральным законом от 27.07.2010 года № 210-ФЗ  «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 01.12.2014 года  № 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи  с ратификацией Конвенции о правах инвалидов», администрация сельского поселения Урьядинский сельсовет   **ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача юридическим и физическим лицам справок, выписок из похозяйственных книг населенных пунктов сельского поселения Урьядинский сельсовет», утвержденный постановлением администрации сельского поселения Урьядинский сельсовет от 26.03.2012 г. № 11/2 (далее — регламент), следующие изменения и дополнения:

1.1. Пункт 14. раздела «Стандарт предоставления муниципальной услуги» изложить в следующей редакции:

« Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем.

Для получения документов (выписки из домовой книги, выписки из похозяйственной книги, карточки регистрации, справок и иных документов) заявитель подает (направляет почтой) в Администрацию или представляет лично в МФЦ, либо через ПГУ ЛО, либо через ЕПГУ следующие документы:

а) заявление о предоставлении муниципальной услуги в произвольной форме;

б) документ, удостоверяющий личность заявителя;

в) документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя (доверенность и т.п.), если с заявлением обращается представитель заявителя;

г) свидетельство о смерти (ксерокопия), в случае смерти владельца земельного участка, жилого дома.
По своему желанию заявитель дополнительно может представить иные документы, которые, по его мнению, имеют значение для предоставления муниципальной услуги».

1.2. Пункт 20. раздела «Стандарт предоставления муниципальной услуги» изложить в следующей редакции:

«20. 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.

20.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях администрации.

20.2. 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.

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

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

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

2.15.6. При необходимости инвалиду предоставляется помощник из числа работников администрации для преодоления барьеров, возникающих при предоставлении муниципальной услуги наравне с другими гражданами.

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

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

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

20.10. 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.

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

20.12. 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.

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

1.3. Пункт 22. раздела «Стандарт предоставления муниципальной услуги» административного регламента изложить в следующей редакции:

22.1. Показатели доступности муниципальной услуги:

Показатели доступности муниципальной услуги (общие, применимые в отношении всех заявителей):

1) равные права и возможности при получении муниципальной услуги для заявителей;

2) транспортная доступность к месту предоставления муниципальной услуги;

3) режим работы Администрации, обеспечивающий возможность подачи заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги в течение рабочего времени;

4) возможность получения полной и достоверной информации о муниципальной услуге в Администрации по телефону, на официальном сайте администрации;

5) обеспечение для заявителя возможности подать заявление о предоставлении муниципальной услуги посредством МФЦ, в форме электронного документа на ЕПГУ либо на ПГУ ЛО, а также получить результат;

6) обеспечение для заявителя возможности получения информации о ходе и результате предоставления муниципальной услуги с использованием ЕПГУ и (или) ПГУ ЛО.

22.2.Показатели доступности муниципальной услуги (специальные, применимые в отношении инвалидов):

1) наличие на территории, прилегающей к зданию, в котором осуществляется предоставление муниципальной услуги, мест для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов;

2) обеспечение беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям, в которых предоставляется муниципальной услуга;

3) получение для инвалидов в доступной форме информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения муниципальной услуги документов, о совершении им других необходимых для получения муниципальной услуги действий, сведений о ходе предоставления муниципальной услуги;

4) наличие возможности получения инвалидами помощи (при необходимости) от работников организации для преодоления барьеров, мешающих получению услуг наравне с другими лицами.».

Настоящее постановление  подлежит официальному опубликованию в средствах массовой информации и размещению на официальном сайте сельского поселения Урьядинский сельсовет.

Постановление вступает в силу на следующий день после его официального опубликования.

 Глава сельского поселения Р.Т.Загитов