РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

**Иркутская область Черемховский район**

**Голуметское муниципальное образование**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От 26.02.2016 № 68

с. Голуметь

**О внесении изменений в административный**

**регламент предоставления муниципальной услуги**

**«Выдача населению справок, выписок**

**из поквартирных карточек, домовых и**

**похозяйственных книг на территории**

**Голуметского муниципального образования»,**

 **утвержденный постановлением**

**администрации Голуметского муниципального**

**образования от 15.08.2013 № 156**

В целях приведения муниципальных нормативных правовых актов Голуметского муниципального образования в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь статьями 6, 32, 43 Устава Голуметского муниципального образования, администрация Голуметского муниципального образования

**п о с т а н о в л я е т:**

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной

услуги «**Выдача населению справок, выписок из поквартирных карточек, домовых и**

**похозяйственных книг на территории Голуметского муниципального образования**», утвержденный постановлением администрации Голуметского муниципального образования от 15.08.2013 № 156 следующие изменения:

* 1. Пункт 2.15. Раздела II изложить в следующей редакции:

«2.15. Требования к местам предоставления муниципальной услуги.

Вход в здание уполномоченного органа оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о полном наименовании уполномоченного органа.

Инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) (далее – инвалиды) обеспечивается беспрепятственный доступ к зданию уполномоченного органа и к предоставляемой в нем муниципальной услуге.

В случаях, если здание невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, собственник этого объекта до его реконструкции или капитального ремонта должен принимать согласованные с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории муниципального образования, меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления услуги либо, когда это, возможно, обеспечить предоставление необходимых услуг по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

Информационные таблички (вывески) размещаются рядом с входом, либо на двери входа так, чтобы они были хорошо видны заявителям.

Дополнительно для заявителей с ограниченными физическими возможностями предусматривают дублирование необходимой звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля.

При отсутствии технической возможности размещения необходимой информации обеспечивается выезд по месту жительства инвалидов.

Прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в кабинетах уполномоченного органа.

Вход в кабинет уполномоченного органа оборудуется информационной табличкой (вывеской) с указанием номера кабинета, в котором осуществляется предоставление муниципальной услуги.

Каждое рабочее место должностных лиц уполномоченного органа должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствами.

Места для приема заявителей оборудуются столами, стульями, обеспечиваются образцом для заполнения заявления, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов.

Места ожидания в очереди должны быть оборудованы стульями.

Места для информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационным стендом. Информационный стенд располагается в доступном месте и содержит

следующие информационные материалы:

текст административного регламента с приложениями;

место расположения, график (режим) работы, номера телефонов, адреса интернет-сайтов и электронной почты, где заинтересованные лица могут получить документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги;

график приема заявителей, номер кабинета, в котором предоставляется муниципальная услуга, фамилии, имена, отчества специалистов, ответственных за предоставление муниципальной услуги;

требования к письменному запросу о предоставлении консультации, образец запроса о предоставлении консультации;

образцы заполнения.».

2. Главному специалисту администрации Голуметского муниципального образования (Л.В. Головковой):

2.1. внести информационную справку в оригинал постановления администрации Голуметского муниципального образования от 15.08.2013 № 156 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «**Выдача населению справок, выписок из поквартирных карточек, домовых и**

**похозяйственных книг на территории Голуметского муниципального образования**» о дате внесения в него изменений.

 2.2. опубликовать настоящее постановление в издании «Голуметский вестник» и разместить в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в подразделе Голуметского муниципального образования в разделе «поселения района» на официальном сайте Черемховского районного муниципального образования.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главу Голуметского муниципального образования В.А. Лохову.

Глава Голуметского

муниципального образования В.А. Лохова

Л.В. Головкова

83954643316