ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ НИЖНЕСОРТЫМСКИЙ - проект

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2017 года № \_\_\_\_\_

п. Нижнесортымский

|  |
| --- |
| О внесении изменений в постановление администрации сельского поселения Нижнесортымский от 16.02.2016 № 84 |

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»:

1. Внести в приложение к постановлению администрации сельского поселения Нижнесортымский от 16.02.2016 № 84 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению» следующие изменения:

1.1. Подпункт 1.3.1 пункта 1.3 изложить в новой редакции:

«1.3.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется службой жилищно-коммунального хозяйства и внешнего благоустройства поселения администрации сельского поселения Нижнесортымский (далее - Служба) в администрации поселения.

Местонахождение: 628447, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, Сургутский район, п. Нижнесортымский, пер. Таёжный, д. 2.

Адрес официального сайта: www.adm-ns.ru.

Адрес электронной почты: adm\_sortym@mail.ru.

График работы:

понедельник-пятница – с 9.00 до 17.12 часов;

обеденный перерыв – 13.00 до 14.00 часов;

суббота, воскресенье – выходной день.

Справочные телефоны Службы: 8(34638) 76-356, факс: 8(34638) 71-445.

Предоставление муниципальной услуги также осуществляется после однократного обращения заявителя с соответствующим запросом в муниципальное казённое учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг г. Лянтор Сургутского района» (далее - МФЦ).

Местонахождение: 628449, Сургутский район, г. Лянтор, микрорайон 3, строение 70/1, телефон:8(34638) 24-800;

628447, Сургутский район, пос. Нижнесортымский, ул. Северная 34А, телефон: 8(34638) 40-014, 8(34638)40-174.

Адрес официального сайта: www.mfchmao.ru.

Адрес электронной почты: mfc@mfclnt.ru

График работы:

понедельник - пятница: с 08.00 до 20.00 часов;

суббота: с 09.00 до 17.00 часов;

воскресенье - выходной день.

Информация о порядке и стандарте предоставления муниципальной услуги, об образцах оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги размещена в сети Интернет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» www.gosuslugi.ru (далее - Единый портал), региональной информационной системе Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» 86.gosuslugi.ru (далее - региональный портал), а также на официальном сайте администрации поселения - www.adm-ns.ru (далее - официальный сайт).

Требования к осуществлению взаимодействия в электронной форме получателей (заявителей) с органами, предоставляющими муниципальную услугу или организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, и порядок такого взаимодействия устанавливаются Правительством Российской Федерации в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».».

1.2. В подпункте 1.3.2 пункта 1.3 номер телефона «8(34638) 71-146» заменить номером «8(34638) 76-356».

1.3. Пункт 2.14 изложить в новой редакции:

«2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

Помещения для предоставления муниципальной услуги размещаются преимущественно на нижних этажах зданий или в отдельно стоящих зданиях.

Входы и выходы из помещения для предоставления муниципальной услуги оборудуются:

- пандусами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов;

- кнопкой вызова персонала для инвалида-колясочника;

- соответствующими указателями входа/выхода и автономными источниками бесперебойного питания;

- контрастной маркировкой крайних ступеней;

- информационной мнемосхемой (тактильной схемой движения);

- тактильной информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию: наименование и режим работы, дублированной шрифтом Брайля;

- поручнями с двух сторон с тактильными полосками, нанесенными на поручни, с тактильно-выпуклым шрифтом и шрифтом Брайля.

Места предоставления муниципальной услуги должны соответствовать требованиям к местам обслуживания маломобильных групп населения, к внутреннему оборудованию и устройствам в помещении, к санитарно-бытовым помещениям для инвалидов, к путям движения и помещения в залах обслуживания, к лестницам и пандусам в помещении, к лифтам, подъемным платформам для инвалидов, к аудиовизуальным и информационным системам, доступным для инвалидов.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудуются:

-стендами, стульями, столами и письменными принадлежностями (бумага, ручка) для возможности оформления документов, типовые бланки документов;

- тактильными табличками с указанием служб, дублированными шрифтом Брайля;

- указателями входа и выхода, противопожарной системой, средствами пожаротушения и системой охраны.

2.14.1. Требования к местам для информирования.

Места информирования в администрации поселения, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами по предоставлению муниципальной услуги, оборудуются:

- информационными стендами;

- стульями и столами (стойками) для возможности оформления документов;

- устройствами визуальной и мультимедийной информации (при наличии технической возможности).

Информационные стенды должны устанавливаться недалеко от входа в помещение, в котором осуществляется приём заявителей, таким образом, чтобы обеспечить возможную видимость информации максимальному количеству граждан. Тексты информационных материалов, размещаемых на стендах, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места выделяются (подчеркиваются).

2.14.2. Требования к местам для ожидания в очереди на предоставление или получение документов и заполнения документов должны быть оборудованы:

- столами (стойками), стульями, скамьями;

- информационным стендом, на котором размещаются следующие сведения:

- настоящий регламент;

- график приема граждан;

- образцы заполнения и перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц, муниципальных служащих.

2.14.3. Требования к парковочным местам:

- территория, прилегающая к месторасположению администрации поселения, оборудуется местами для парковки автотранспортных средств;

-доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

2.14.4. Требования к оформлению входа в здание:

- здание администрации поселения должно быть оборудовано информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию:

- наименование;

- режим работы.

2.14.5. Требования к месту приема заявителей:

- приём заявлений о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в приёмной администрации поселения;

- консультирование (предоставление справочной информации) заявителей осуществляется в кабинете Службы;

- кабинет Службы должен быть оборудован столами и стульями.».

1.4. В подпунктах 5.3.1, 5.3.2 пункта 5.3 слова «факс 71-145» заменить словами «факс 71-445».

2. Обнародовать настоящее постановление и разместить на официальном сайте администрации сельского поселения Нижнесортымский.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его обнародования.

Глава поселения П.В. Рымарев

Рубин М.В.

муниципальный жилищный инспектор

службы жилищно-коммунального хозяйства

и внешнего благоустройства поселения,

тел.: 8(34638) 76-356