**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ПАШОЗЕРСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

**ТИХВИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**(АДМИНИСТРАЦИЯ ПАШОЗЕРСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ)**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 12 октября 2017 года № 08-101-а

|  |
| --- |
| О внесении изменений и дополнений в постановление № 08-102-а от 27 октября 2014 г. Об утверждении административного регламента администрации муниципального образования Пашозерское сельское поселение Тихвинского муниципального района Ленинградской области по предоставлению муниципальной услуги «Принятие граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма» |
|  |

В Административный регламент администрации муниципального образования Пашозерское сельское поселение Тихвинского муниципального района Ленинградской области по предоставлению муниципальной услуги «Принятие граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма», утверждённый постановлением администрации муниципального образования Пашозер­ское сельское поселение Тихвинского района от 27.10.2014 № 08-102-а, необходимо вне­сти изменения и дополнения изложив пункты 2.12-2.13 в следующей редакции:

пункт 2.12 «Требования к местам, предназначенным для предоставления муници­пальной услуги» изложить в новой редакции:

2.12. 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.

1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в специально выде­ленных для этих целей помещениях органа местного самоуправления (далее - ОМСУ).

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

1. Помещения для предоставления муниципальной услуги должны соответство­вать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам "Еигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03".

Помещения для предоставления муниципальной услуги должны быть оборудованы пандусами, специальными ограждениями и перилами, обеспечивающими беспрепятствен­ное передвижение и разворот инвалидных колясок (при наличии технической возможно­сти), кнопкой вызова специалиста, санитарно-техническими комнатами (доступными для инвалидов).

1. Вход в помещение и выход из него, места ожидания должны быть оборудова­ны кнопками, а также содержать информацию о контактных номерах телефонов для вызо­ва работника, ответственного за сопровождение инвалида, а также информацию о режиме его работы.
2. Помещения для предоставления муниципальной услуги должны быть обо­рудованы местами повышенного удобства с дополнительным местом для собаки- поводыря и устройства для передвижений инвалидов (костылей, ходунков).

Инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья, при необходимости, оказывается соответствующая помощь, предоставляется помощник из числа работников органов МСУ для преодоления барьеров, возникающих при предоставлении муниципаль­ной услуги наравне с другими гражданами.

1. На территории, прилегающей к зданию ответственного органа, оборудуются места парковки автотранспортных средств. При этом должно быть предусмотрено не ме­нее одного места для парковки специальных транспортных средств инвалидов. Доступ за­явителей к парковочным местам является бесплатным.

В случае, когда помещения для предоставления муниципальной услуги и террито­рию, прилегающую к зданиям, в которых размещаются органы, предоставляющие муни­ципальную услугу, невозможно полностью приспособить для нужд инвалидов, собствен­никами этих объектов должны осуществляться по согласованию с общественными объ­единениями меры, обеспечивающие удовлетворение минимальных потребностей инвали­дов.

1. Рабочие места специалистов, осуществляющих муниципальную услугу, обо­рудуются средствами вычислительной техники и оргтехникой, позволяющими организо­вать исполнение муниципальной услуги в полном объеме.

Должностные лица, осуществляющие личный прием, обеспечиваются настольными табличками, содержащими сведения о фамилии, имени, отчестве и должности соответ­ствующего должностного лица.

1. Помещение для ожидания личного приема должно соответствовать комфорт­ным условиям для заявителей, оборудуется стульями, столами, обеспечивается канцеляр­скими принадлежностями для написания письменных обращений, информационными стендами.

Помещения должны содержать места информирования, предназначенные для озна­комления граждан с информационными материалами. Места информирования оборуду­ются визуальной, текстовой и мультимедийной информацией о порядке предоставления государственных услуг, знаками, выполненных рельефно-точечным шрифтом Брайля. К информационным стендам, на которых размещается информация, должна быть обеспече­на возможность свободного доступа граждан.

1. На информационных стендах в помещениях, предназначенных для приема граждан, размещается следующая информация:

* о порядке предоставления муниципальной услуги;
* заявление;
* перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежа­щих представлению заявителем:
* график работы администрации;
* номера телефонов администрации;
* номера кабинетов, где осуществляется прием и информирование заявителей;
* адрес официального сайта Пашозерского сельского поселения, содержащего информа­цию о предоставлении муниципальной услуги - http:// <http://tikhvin.org/gsp/pashozero/>;

В помещениях для предоставления муниципальной услуги на видном месте поме­щаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации в экстренных слу­чаях заявителей и должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу»;

пункт 2.13 «Показатели доступности и качества муниципальных услуг» изложить в новой редакции:

1. Показатели доступности муниципальной услуги (общие, применимые в отно­шении всех заявителей):
2. равные права и возможности при получении муниципальной услуги для заявите­лей;
3. транспортная доступность к месту предоставления муниципальной услуги;
4. режим работы ОМСУ, обеспечивающий возможность подачи заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги в течение рабочего времени;
5. возможность получения полной и достоверной информация о муниципальной услуге в ОМСУ, по телефону, на официальном сайте органа, предоставляющего муници­пальную услугу, посредством ЕПГУ либо ПГУ ЛО;
6. Показатели доступности муниципальной услуги (специальные, применимые в отношении инвалидов):
7. наличие на территории, прилегающей к зданию, в котором осуществляется предо­ставление муниципальной услуги, мест для парковки специальных транспортных средств инвалидов;
8. обеспечение беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга;
9. 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;
10. наличие возможности получения инвалидами помощи (при необходимости) от ра­ботников организации для преодоления барьеров, мешающих получению услуг наравне с другими лицами.
11. Показатели качества муниципальной услуги:
12. соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;
13. соблюдения требований стандарта предоставления муниципальной услуги;
14. удовлетворенность заявителя профессионализмом должностных лиц ОМСУ, при предоставлении услуги;
15. соблюдение времени ожидания в очереди при подаче запроса и получении резуль­тата;
16. осуществление не более одного взаимодействия заявителя с должностными лица­ми ОМСУ при получении муниципальной услуги;
17. отсутствие жалоб на действия или бездействия должностных лиц ОМСУ, подан­ных в установленном порядке»;

Пункты 5.1.2. - 5.1.3. изложить в следующей редакции:

«5.1.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе (см. приложе­ние №? к настоящему регламенту), в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с ис­пользованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", органа, предо­ставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципаль­ных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муници­пальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его от­сутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, в соответствии с пунктом 1 статьи 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муници­пальных услуг».

Глава администрации

Пашозерского сельского поселения В.В. Вихров