****

Р О С С И Й С К А Я Ф Е Д Е Р А Ц И Я

 КАМЧАТСКИЙ КРАЙ

 **П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

 АДМИНИСТРАЦИИ ЕЛИЗОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

от 20.07.2016 № 621 -п

 г. Елизово

О внесении изменений в административный регламент по предоставлению администрацией Елизовского городского поселения муниципальной услуги по предоставлению администрацией Елизовского городского поселения муниципальной услуги по выдаче решения о переводе жилого помещения в нежилое и нежилого помещения в жилое помещение в жилом доме на территории Елизовского городского поселения, утвержденный постановлением администрации Елизовского городского поселения от 29.08.2014 № 681-п

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Градостроительным кодексом Российской Федерации, Уставом Елизовского городского поселения, в целях приведения административного регламента по выдаче решения о переводе жилого помещения в нежилое и нежилого помещения в жилое помещение в жилом доме на территории Елизовского городского поселения в соответствие с требованиями действующего законодательства

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в административный регламент по предоставлению администрацией Елизовского городского поселения муниципальной услуги по выдаче решения о переводе жилого помещения в нежилое и нежилого помещения в жилое помещение в жилом доме на территории Елизовского городского поселения, утвержденный постановлением администрации Елизовского городского поселения от 29.08.2014 № 681-п:

1.1. Пункт 2.15. раздела 2 читать в следующей редакции: «2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

Муниципальная услуга оказывается в специально предназначенных зданиях и помещениях, доступных для потребителей услуги.

Площадь, необходимая для проведения мероприятий в рамках предоставления муниципальной услуги, должна обеспечивать размещение специалистов Управления, оказывающих муниципальную услугу, и получателей услуги.

По размерам и состоянию помещения должны отвечать требованиям санитарно-гигиенических, строительных норм и правил, противопожарной и антитеррористической безопасности и быть защищены от воздействия факторов, отрицательно влияющих на качество предоставляемой услуги (повышенной температуры воздуха, влажности воздуха, запыленности, загрязненности, шума, вибрации и т.д.).

Внутри административного здания в доступных, хорошо освещенных местах на специальных стендах должны быть размещены: информация о предоставлении муниципальной услуги, график приёма граждан, перечни документов, образцы заявлений.

Места для ожидания приёма и информирования заявителей должны быть оборудованы столами (стойками), стульями для возможности оформления документов. На столах (стойках) находятся писчая бумага и канцелярские принадлежности (шариковые ручки) в количестве, достаточном для написания письменного обращения.

Помещения, в которых осуществляется приём заявителей, оборудуются стульями и столами, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

В целях реализации Федерального закона от 24.11.1995 №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» помещения должны обеспечивать возможность реализации прав инвалидов на предоставление муниципальной услуги. Помещения оборудуются пандусами, лифтами (при необходимости), санитарно-техническими помещениями (доступными для инвалидов), расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

Заявителям инвалидам, имеющим стойкие расстройства функции зрения, обеспечивается сопровождение и оказание им помощи в здании Управления при получении ими услуги, а так же на территорию Управления допускаются собаки – проводники.

Вызов должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги, обеспечивается специальной кнопкой вызова, установленной на входе в здание администрации Елизовского городского поселения. Должностные лица, ответственные за предоставление муниципальной услуги, оказывают помощь инвалидам в получении муниципальной услуги, а так же в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

Кабинет приёма заявителей, в котором предоставляется муниципальная услуга или информация о её предоставлении, должен быть оборудован вывеской с указанием номера кабинета, наименованием должности специалиста, графиком приёма.

Каждое рабочее место специалистов должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, электронной почте, информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» и оборудовано печатным устройством (принтером), телефоном, иметь информацию о должности, фамилии, имени и отчестве должностного лица, осуществляющего приём заявителей.

Лицо, предоставляющее муниципальную услугу или осуществляющее информирование о её предоставлении, обязано предложить заявителю воспользоваться стулом, находящимся рядом с рабочим местом данного лица.».

2.16. . Пункт 2.16. раздела 2 читать в следующей редакции: «2.16. Предоставление муниципальной услуги должно основываться на принципах доступности и качества.

2.16.1. Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

а) доступность обращения за предоставлением муниципальной услуги, в том числе лиц с ограниченными возможностями здоровья.

б) наличие различных каналов получения информации о предоставлении услуги;

в) наличие полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги;

г) возможность досудебного (внесудебного) рассмотрения жалоб в процессе предоставления муниципальной услуги;

д) транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги.

2.16.2. Показателями качества муниципальной услуги являются:

а) соблюдение сроков предоставления услуги;

б) отсутствие жалоб со стороны заявителей на качество предоставления муниципальной услуги, действия (бездействие) специалистов, участвующих в предоставлении услуги.

в) получение муниципальной услуги своевременно и в соответствии со стандартом предоставления муниципальной услуги;

г) получение полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме.».

1.3. Раздел 2 дополнить пунктом 2.17. следующего содержания: «2.17. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

Для заявителей в целях предоставления муниципальной услуги в электронной форме обеспечивается возможность:

а) получения информации о предоставляемой муниципальной услуге на официальном сайте администрации Елизовского городского поселения и на едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

б) подачи заявления, необходимого для получения муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в электронной форме;

в) осуществление с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) мониторинга хода предоставления муниципальной услуги;

д) получения результата предоставления муниципальной услуги в электронном виде на едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), если это не запрещено федеральным законом.

При обращении за предоставлением муниципальной услуги в электронном виде заявителем должны использоваться средства усиленной квалифицированной электронной подписи.».

2. Управлению делами администрации Елизовского городского поселения опубликовать (обнародовать) настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации Елизовского городского поселения.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его опубликования (обнародования).

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Управление архитектуры и градостроительства администрации Елизовского городского поселения (Мороз О.Ю.).

Глава администрации

Елизовского городского поселения Д.Б. Щипицын