

**Администрация сельского поселения Каверинский сельсовет**

**Добринского муниципального района Липецкой области**

**Российской Федерации**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

03.06.2016г. с. Паршиновка № 53

 **О внесении изменений в административные регламенты по предоставлению государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых администрацией сельского поселения Каверинский сельсовет с целью соблюдения прав инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов"**

#      Руководствуясь Федеральным законом от 01.12.2014г. № 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 Каверинский сельсовет

**Постановляет:**

 1.Внести изменения в административные регламенты по предоставлению государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых администрацией сельского поселения Каверинский сельсовет.

 2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания и подлежит размещению на официальном сайте администрации сельского поселения Каверинский сельсовет в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

 3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

 **Глава сельского поселения**

 **Каверинский сельсовет В.Г.Яковлев**

Приложение

**Изменения в административные регламенты по предоставлению государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых администрацией сельского поселения Каверинский сельсовет**

**Статья 1.**

 Внести в административный регламент по предоставлению муниципальной   услуги «Присвоение (уточнение) адресов объектам недвижимого имущества  сельского поселения Каверинский сельсовет» (утв. постановлением администрации сельского поселения Каверинский сельсовет № 4 от 04.02.2013г.) следующие изменения:

 **1) подпункт 2.13. читать в новой редакции:**

 «Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов.

 2.13.1. Центральный вход в здание Администрации должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о вышеуказанном органе, месте нахождения. Помещение Администрации должно обеспечивать инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) беспрепятственный доступ в целях получения муниципальной услуги:

 - возможность беспрепятственного входа и выхода из здания;

 - возможность самостоятельного передвижения по зданию в целях доступа к месту предоставления услуги;

 - оснащение помещения (мест предоставления муниципальной услуги) надписями, иной текстовой и графической информацией в доступных для инвалида форматах;

 - допуск в здание, в котором предоставляется услуга, или к месту предоставления услуги собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, которые определяются Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации;

 - допуск в здание Администрации сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

 - для инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения, обеспечивается помощь специалистов Администрации в перемещении по зданию и прилегающей территории, а также оказание иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, создающих препятствия для получения ими муниципальной услуги наравне с другими лицами;

 - оборудование на прилегающей к зданию территории мест для парковки автотранспортных средств инвалидов.

 При отсутствии возможности оборудовать здание и помещение (место предоставления муниципальной услуги) по вышеперечисленным требованиям прием граждан, являющихся инвалидами, осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях (комнатах), расположенных на первых этажах здания, либо предоставление муниципальной услуги осуществляется по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме при наличии возможности такого предоставления.

 2.13.2. Прием заявителей осуществляется в специально выделенном помещении - месте предоставления муниципальной услуги.

 Место ожидания должно соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям для работы специалистов.

 Место ожидания на представление и оформление документов оборудуются столами, стульями, кресельными секциями.

 Помещение для непосредственного взаимодействия специалиста с заявителем должно быть организовано в виде отдельного рабочего места для каждого ведущего прием специалиста.

 Рабочее место должно быть оборудовано информационными табличками (вывесками) с указанием:

 номера рабочего места;

 фамилии, имени, отчества и должности специалиста;

 времени перерыва на обед, технического перерыва.

 Каждое рабочее место специалиста должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных.

 Места информирования, предназначенные для ознакомления посетителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами, столами, стульями для возможности оформления документов.

**Статья 2.**

 Внести в административный регламент по предоставлению муниципальной   услуги «Оформление архивных справок, копий архивных документов, копий нормативно-правовых актов сельского поселения Каверинский сельсовет» (утв. постановлением администрации сельского поселения Каверинский сельсовет № 5 от 04.02.2013г.) следующие изменения:

1) подпункт 2.12. читать в новой редакции:

 «Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов.

 2.12.1. Центральный вход в здание Администрации должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о вышеуказанном органе, месте нахождения. Помещение Администрации должно обеспечивать инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) беспрепятственный доступ в целях получения муниципальной услуги:

 - возможность беспрепятственного входа и выхода из здания;

 - возможность самостоятельного передвижения по зданию в целях доступа к месту предоставления услуги;

 - оснащение помещения (мест предоставления муниципальной услуги) надписями, иной текстовой и графической информацией в доступных для инвалида форматах;

 - допуск в здание, в котором предоставляется услуга, или к месту предоставления услуги собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, которые определяются Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации;

 - допуск в здание Администрации сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

 - для инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения, обеспечивается помощь специалистов Администрации в перемещении по зданию и прилегающей территории, а также оказание иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, создающих препятствия для получения ими муниципальной услуги наравне с другими лицами;

 - оборудование на прилегающей к зданию территории мест для парковки автотранспортных средств инвалидов.

 При отсутствии возможности оборудовать здание и помещение (место предоставления муниципальной услуги) по вышеперечисленным требованиям прием граждан, являющихся инвалидами, осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях (комнатах), расположенных на первых этажах здания, либо предоставление муниципальной услуги осуществляется по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме при наличии возможности такого предоставления.

 2.12.12. Прием заявителей осуществляется в специально выделенном помещении - месте предоставления муниципальной услуги.

 Место ожидания должно соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям для работы специалистов.

 Место ожидания на представление и оформление документов оборудуются столами, стульями, кресельными секциями.

 Помещение для непосредственного взаимодействия специалиста с заявителем должно быть организовано в виде отдельного рабочего места для каждого ведущего прием специалиста.

 Рабочее место должно быть оборудовано информационными табличками (вывесками) с указанием:

 номера рабочего места;

 фамилии, имени, отчества и должности специалиста;

 времени перерыва на обед, технического перерыва.

 Каждое рабочее место специалиста должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных.

 Места информирования, предназначенные для ознакомления посетителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами, столами, стульями для возможности оформления документов.

**Статья 3.**

 Внести в административный регламент по предоставлению муниципальной   услуги «Выдача справок с места жительства, о семейном положении, выписок из похозяйственных книг населенных пунктов» (утв. постановлением администрации сельского поселения Каверинский сельсовет № 6 от 04.02.2013г.) следующие изменения:

1) **подпункт 2.5. читать в новой редакции:**

 «Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов.

 2.5.1. Центральный вход в здание Администрации должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о вышеуказанном органе, месте нахождения. Помещение Администрации должно обеспечивать инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) беспрепятственный доступ в целях получения муниципальной услуги:

 - возможность беспрепятственного входа и выхода из здания;

 - возможность самостоятельного передвижения по зданию в целях доступа к месту предоставления услуги;

 - оснащение помещения (мест предоставления муниципальной услуги) надписями, иной текстовой и графической информацией в доступных для инвалида форматах;

 - допуск в здание, в котором предоставляется услуга, или к месту предоставления услуги собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, которые определяются Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации;

 - допуск в здание Администрации сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

 - для инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения, обеспечивается помощь специалистов Администрации в перемещении по зданию и прилегающей территории, а также оказание иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, создающих препятствия для получения ими муниципальной услуги наравне с другими лицами;

 - оборудование на прилегающей к зданию территории мест для парковки автотранспортных средств инвалидов.

 При отсутствии возможности оборудовать здание и помещение (место предоставления муниципальной услуги) по вышеперечисленным требованиям прием граждан, являющихся инвалидами, осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях (комнатах), расположенных на первых этажах здания, либо предоставление муниципальной услуги осуществляется по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме при наличии возможности такого предоставления.

 2.5.2. Прием заявителей осуществляется в специально выделенном помещении - месте предоставления муниципальной услуги.

 Место ожидания должно соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям для работы специалистов.

 Место ожидания на представление и оформление документов оборудуются столами, стульями, кресельными секциями.

 Помещение для непосредственного взаимодействия специалиста с заявителем должно быть организовано в виде отдельного рабочего места для каждого ведущего прием специалиста.

 Рабочее место должно быть оборудовано информационными табличками (вывесками) с указанием:

 номера рабочего места;

 фамилии, имени, отчества и должности специалиста;

 времени перерыва на обед, технического перерыва.

 Каждое рабочее место специалиста должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных.

 Места информирования, предназначенные для ознакомления посетителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами, столами, стульями для возможности оформления документов.

**Статья 4.**

 Внести в административный регламент по предоставлению муниципальной   услуги «Организация приема граждан, обеспечение своевременного и полного рассмотрения устных и письменных обращений граждан, принятие по ним решений и направление ответов в установленный законодательством  РФ срок» (утв. постановлением администрации сельского поселения Каверинский сельсовет № 7 от 04.02.2013г.) следующие изменения:

1) **подпункт 2.8. читать в новой редакции:**

 «Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов.

 2.8.1. Центральный вход в здание Администрации должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о вышеуказанном органе, месте нахождения. Помещение Администрации должно обеспечивать инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) беспрепятственный доступ в целях получения муниципальной услуги:

 - возможность беспрепятственного входа и выхода из здания;

 - возможность самостоятельного передвижения по зданию в целях доступа к месту предоставления услуги;

 - оснащение помещения (мест предоставления муниципальной услуги) надписями, иной текстовой и графической информацией в доступных для инвалида форматах;

 - допуск в здание, в котором предоставляется услуга, или к месту предоставления услуги собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, которые определяются Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации;

 - допуск в здание Администрации сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

 - для инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения, обеспечивается помощь специалистов Администрации в перемещении по зданию и прилегающей территории, а также оказание иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, создающих препятствия для получения ими муниципальной услуги наравне с другими лицами;

 - оборудование на прилегающей к зданию территории мест для парковки автотранспортных средств инвалидов.

 При отсутствии возможности оборудовать здание и помещение (место предоставления муниципальной услуги) по вышеперечисленным требованиям прием граждан, являющихся инвалидами, осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях (комнатах), расположенных на первых этажах здания, либо предоставление муниципальной услуги осуществляется по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме при наличии возможности такого предоставления.

 2.8.2. Прием заявителей осуществляется в специально выделенном помещении - месте предоставления муниципальной услуги.

 Место ожидания должно соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям для работы специалистов.

 Место ожидания на представление и оформление документов оборудуются столами, стульями, кресельными секциями.

 Помещение для непосредственного взаимодействия специалиста с заявителем должно быть организовано в виде отдельного рабочего места для каждого ведущего прием специалиста.

 Рабочее место должно быть оборудовано информационными табличками (вывесками) с указанием:

 номера рабочего места;

 фамилии, имени, отчества и должности специалиста;

 времени перерыва на обед, технического перерыва.

 Каждое рабочее место специалиста должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных.

 Места информирования, предназначенные для ознакомления посетителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами, столами, стульями для возможности оформления документов

**Статья 5.**

 Внести в административный регламент по предоставлению муниципальной   услуги «Оформление договора – передачи жилых помещений в собственность граждан для приватизации жилого помещения» (утв. постановлением администрации сельского поселения Каверинский сельсовет № 10 от 04.02.2013г.) следующие изменения:

1) **подпункт 2.12. читать в новой редакции:**

 «Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов.

 2.12.1. Центральный вход в здание Администрации должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о вышеуказанном органе, месте нахождения. Помещение Администрации должно обеспечивать инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) беспрепятственный доступ в целях получения муниципальной услуги:

 - возможность беспрепятственного входа и выхода из здания;

 - возможность самостоятельного передвижения по зданию в целях доступа к месту предоставления услуги;

 - оснащение помещения (мест предоставления муниципальной услуги) надписями, иной текстовой и графической информацией в доступных для инвалида форматах;

 - допуск в здание, в котором предоставляется услуга, или к месту предоставления услуги собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, которые определяются Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации;

 - допуск в здание Администрации сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

 - для инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения, обеспечивается помощь специалистов Администрации в перемещении по зданию и прилегающей территории, а также оказание иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, создающих препятствия для получения ими муниципальной услуги наравне с другими лицами;

 - оборудование на прилегающей к зданию территории мест для парковки автотранспортных средств инвалидов.

 При отсутствии возможности оборудовать здание и помещение (место предоставления муниципальной услуги) по вышеперечисленным требованиям прием граждан, являющихся инвалидами, осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях (комнатах), расположенных на первых этажах здания, либо предоставление муниципальной услуги осуществляется по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме при наличии возможности такого предоставления.

 2.12.2. Прием заявителей осуществляется в специально выделенном помещении - месте предоставления муниципальной услуги.

 Место ожидания должно соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям для работы специалистов.

 Место ожидания на представление и оформление документов оборудуются столами, стульями, кресельными секциями.

 Помещение для непосредственного взаимодействия специалиста с заявителем должно быть организовано в виде отдельного рабочего места для каждого ведущего прием специалиста.

 Рабочее место должно быть оборудовано информационными табличками (вывесками) с указанием:

 номера рабочего места;

 фамилии, имени, отчества и должности специалиста;

 времени перерыва на обед, технического перерыва.

 Каждое рабочее место специалиста должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных.

 Места информирования, предназначенные для ознакомления посетителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами, столами, стульями для возможности оформления документов

**Статья 6.**

 Внести в административный регламент по предоставлению муниципальной   услуги «О переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое» (утв. постановлением администрации сельского поселения Каверинский сельсовет № 12 от 04.02.2013г.) следующие изменения:

1) **подпункт 2.12. читать в новой редакции:**

 «Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов.

 2.12.1. Центральный вход в здание Администрации должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о вышеуказанном органе, месте нахождения. Помещение Администрации должно обеспечивать инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) беспрепятственный доступ в целях получения муниципальной услуги:

 - возможность беспрепятственного входа и выхода из здания;

 - возможность самостоятельного передвижения по зданию в целях доступа к месту предоставления услуги;

 - оснащение помещения (мест предоставления муниципальной услуги) надписями, иной текстовой и графической информацией в доступных для инвалида форматах;

 - допуск в здание, в котором предоставляется услуга, или к месту предоставления услуги собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, которые определяются Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации;

 - допуск в здание Администрации сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

 - для инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения, обеспечивается помощь специалистов Администрации в перемещении по зданию и прилегающей территории, а также оказание иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, создающих препятствия для получения ими муниципальной услуги наравне с другими лицами;

 - оборудование на прилегающей к зданию территории мест для парковки автотранспортных средств инвалидов.

 При отсутствии возможности оборудовать здание и помещение (место предоставления муниципальной услуги) по вышеперечисленным требованиям прием граждан, являющихся инвалидами, осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях (комнатах), расположенных на первых этажах здания, либо предоставление муниципальной услуги осуществляется по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме при наличии возможности такого предоставления.

 2.12.2. Прием заявителей осуществляется в специально выделенном помещении - месте предоставления муниципальной услуги.

 Место ожидания должно соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям для работы специалистов.

 Место ожидания на представление и оформление документов оборудуются столами, стульями, кресельными секциями.

 Помещение для непосредственного взаимодействия специалиста с заявителем должно быть организовано в виде отдельного рабочего места для каждого ведущего прием специалиста.

 Рабочее место должно быть оборудовано информационными табличками (вывесками) с указанием:

 номера рабочего места;

 фамилии, имени, отчества и должности специалиста;

 времени перерыва на обед, технического перерыва.

 Каждое рабочее место специалиста должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных.

 Места информирования, предназначенные для ознакомления посетителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами, столами, стульями для возможности оформления документов

**Статья 7.**

 Внести в административный регламент по предоставлению муниципальной   услуги «Прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях» (утв. постановлением администрации сельского поселения Каверинский сельсовет № 13 от 04.02.2013г.) следующие изменения:

1) **подпункт 2.12. читать в новой редакции:**

 «Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов.

 2.12.1. Центральный вход в здание Администрации должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о вышеуказанном органе, месте нахождения. Помещение Администрации должно обеспечивать инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) беспрепятственный доступ в целях получения муниципальной услуги:

 - возможность беспрепятственного входа и выхода из здания;

 - возможность самостоятельного передвижения по зданию в целях доступа к месту предоставления услуги;

 - оснащение помещения (мест предоставления муниципальной услуги) надписями, иной текстовой и графической информацией в доступных для инвалида форматах;

 - допуск в здание, в котором предоставляется услуга, или к месту предоставления услуги собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, которые определяются Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации;

 - допуск в здание Администрации сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

 - для инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения, обеспечивается помощь специалистов Администрации в перемещении по зданию и прилегающей территории, а также оказание иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, создающих препятствия для получения ими муниципальной услуги наравне с другими лицами;

 - оборудование на прилегающей к зданию территории мест для парковки автотранспортных средств инвалидов.

 При отсутствии возможности оборудовать здание и помещение (место предоставления муниципальной услуги) по вышеперечисленным требованиям прием граждан, являющихся инвалидами, осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях (комнатах), расположенных на первых этажах здания, либо предоставление муниципальной услуги осуществляется по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме при наличии возможности такого предоставления.

 2.12.2. Прием заявителей осуществляется в специально выделенном помещении - месте предоставления муниципальной услуги.

 Место ожидания должно соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям для работы специалистов.

 Место ожидания на представление и оформление документов оборудуются столами, стульями, кресельными секциями.

 Помещение для непосредственного взаимодействия специалиста с заявителем должно быть организовано в виде отдельного рабочего места для каждого ведущего прием специалиста.

 Рабочее место должно быть оборудовано информационными табличками (вывесками) с указанием:

 номера рабочего места;

 фамилии, имени, отчества и должности специалиста;

 времени перерыва на обед, технического перерыва.

 Каждое рабочее место специалиста должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных.

 Места информирования, предназначенные для ознакомления посетителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами, столами, стульями для возможности оформления документов

**Статья 8.**

 Внести в административный регламент по предоставлению муниципальной   услуги «Предоставление водных объектов в пользование на основании договора водопользования или решения о предоставлении водного объекта в пользование» (утв. постановлением администрации сельского поселения Каверинский сельсовет № 15 от 04.02.2013г.) следующие изменения:

1) **подпункт 2.13. читать в новой редакции:**

 «Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов.

 2.13.1. Центральный вход в здание Администрации должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о вышеуказанном органе, месте нахождения. Помещение Администрации должно обеспечивать инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) беспрепятственный доступ в целях получения муниципальной услуги:

 - возможность беспрепятственного входа и выхода из здания;

 - возможность самостоятельного передвижения по зданию в целях доступа к месту предоставления услуги;

 - оснащение помещения (мест предоставления муниципальной услуги) надписями, иной текстовой и графической информацией в доступных для инвалида форматах;

 - допуск в здание, в котором предоставляется услуга, или к месту предоставления услуги собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, которые определяются Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации;

 - допуск в здание Администрации сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

 - для инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения, обеспечивается помощь специалистов Администрации в перемещении по зданию и прилегающей территории, а также оказание иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, создающих препятствия для получения ими муниципальной услуги наравне с другими лицами;

 - оборудование на прилегающей к зданию территории мест для парковки автотранспортных средств инвалидов.

 При отсутствии возможности оборудовать здание и помещение (место предоставления муниципальной услуги) по вышеперечисленным требованиям прием граждан, являющихся инвалидами, осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях (комнатах), расположенных на первых этажах здания, либо предоставление муниципальной услуги осуществляется по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме при наличии возможности такого предоставления.

 2.13.2. Прием заявителей осуществляется в специально выделенном помещении - месте предоставления муниципальной услуги.

 Место ожидания должно соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям для работы специалистов.

 Место ожидания на представление и оформление документов оборудуются столами, стульями, кресельными секциями.

 Помещение для непосредственного взаимодействия специалиста с заявителем должно быть организовано в виде отдельного рабочего места для каждого ведущего прием специалиста.

 Рабочее место должно быть оборудовано информационными табличками (вывесками) с указанием:

 номера рабочего места;

 фамилии, имени, отчества и должности специалиста;

 времени перерыва на обед, технического перерыва.

 Каждое рабочее место специалиста должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных.

 Места информирования, предназначенные для ознакомления посетителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами, столами, стульями для возможности оформления документов

 **Статья 9.**

 Внести в административный регламент по предоставлению муниципальной   услуги «Предварительное согласование предоставления земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или земель, государственная собственность на которые не разграничена»» (утв. постановлением администрации сельского поселения Каверинский сельсовет № 38 от 16.11.2015 г.) следующие изменения:

  **пункт 17 читать в новой редакции:**

 «Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов.

 17.1. Центральный вход в здание Администрации должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о вышеуказанном органе, месте нахождения. Помещение Администрации должно обеспечивать инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) беспрепятственный доступ в целях получения муниципальной услуги:

 - возможность беспрепятственного входа и выхода из здания;

 - возможность самостоятельного передвижения по зданию в целях доступа к месту предоставления услуги;

 - оснащение помещения (мест предоставления муниципальной услуги) надписями, иной текстовой и графической информацией в доступных для инвалида форматах;

 - допуск в здание, в котором предоставляется услуга, или к месту предоставления услуги собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, которые определяются Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации;

 - допуск в здание Администрации сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

 - для инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения, обеспечивается помощь специалистов Администрации в перемещении по зданию и прилегающей территории, а также оказание иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, создающих препятствия для получения ими муниципальной услуги наравне с другими лицами;

 - оборудование на прилегающей к зданию территории мест для парковки автотранспортных средств инвалидов.

 При отсутствии возможности оборудовать здание и помещение (место предоставления муниципальной услуги) по вышеперечисленным требованиям прием граждан, являющихся инвалидами, осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях (комнатах), расположенных на первых этажах здания, либо предоставление муниципальной услуги осуществляется по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме при наличии возможности такого предоставления.

 17.2. Прием заявителей осуществляется в специально выделенном помещении - месте предоставления муниципальной услуги.

 Место ожидания должно соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям для работы специалистов.

 Место ожидания на представление и оформление документов оборудуются столами, стульями, кресельными секциями.

 Помещение для непосредственного взаимодействия специалиста с заявителем должно быть организовано в виде отдельного рабочего места для каждого ведущего прием специалиста.

 Рабочее место должно быть оборудовано информационными табличками (вывесками) с указанием:

 номера рабочего места;

 фамилии, имени, отчества и должности специалиста;

 времени перерыва на обед, технического перерыва.

 Каждое рабочее место специалиста должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных.

 Места информирования, предназначенные для ознакомления посетителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами, столами, стульями для возможности оформления документов

 **Статья 10.**

 Внести в административный регламент по предоставлению муниципальной   услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности администрации сельского поселения Каверинский сельсовет или государственная собственность на который не разграничена, в постоянное (бессрочное) пользование»» (утв. постановлением администрации сельского поселения Каверинский сельсовет № 39 от 16.11.2015г.) следующие изменения:

  **пункт 2.13. читать в новой редакции:**

 «Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов.

 2.13.1. Центральный вход в здание Администрации должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о вышеуказанном органе, месте нахождения. Помещение Администрации должно обеспечивать инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) беспрепятственный доступ в целях получения муниципальной услуги:

 - возможность беспрепятственного входа и выхода из здания;

 - возможность самостоятельного передвижения по зданию в целях доступа к месту предоставления услуги;

 - оснащение помещения (мест предоставления муниципальной услуги) надписями, иной текстовой и графической информацией в доступных для инвалида форматах;

 - допуск в здание, в котором предоставляется услуга, или к месту предоставления услуги собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, которые определяются Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации;

 - допуск в здание Администрации сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

 - для инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения, обеспечивается помощь специалистов Администрации в перемещении по зданию и прилегающей территории, а также оказание иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, создающих препятствия для получения ими муниципальной услуги наравне с другими лицами;

 - оборудование на прилегающей к зданию территории мест для парковки автотранспортных средств инвалидов.

 При отсутствии возможности оборудовать здание и помещение (место предоставления муниципальной услуги) по вышеперечисленным требованиям прием граждан, являющихся инвалидами, осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях (комнатах), расположенных на первых этажах здания, либо предоставление муниципальной услуги осуществляется по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме при наличии возможности такого предоставления.

 2.13.2. Прием заявителей осуществляется в специально выделенном помещении - месте предоставления муниципальной услуги.

 Место ожидания должно соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям для работы специалистов.

 Место ожидания на представление и оформление документов оборудуются столами, стульями, кресельными секциями.

 Помещение для непосредственного взаимодействия специалиста с заявителем должно быть организовано в виде отдельного рабочего места для каждого ведущего прием специалиста.

 Рабочее место должно быть оборудовано информационными табличками (вывесками) с указанием:

 номера рабочего места;

 фамилии, имени, отчества и должности специалиста;

 времени перерыва на обед, технического перерыва.

 Каждое рабочее место специалиста должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных.

 Места информирования, предназначенные для ознакомления посетителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами, столами, стульями для возможности оформления документов

**Статья 11.**

 Внести в административный регламент по предоставлению муниципальной   услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в государственной не разграниченной и (или) муниципальной собственности сельского поселения   Каверинский сельсовет, с проведением торгов» (утв. постановлением администрации сельского поселения Каверинский сельсовет № 40 от 16.11.2015г.) следующие изменения:

  **пункт 2.11. читать в новой редакции:**

 «Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов.

 2.11.1. Центральный вход в здание Администрации должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о вышеуказанном органе, месте нахождения. Помещение Администрации должно обеспечивать инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) беспрепятственный доступ в целях получения муниципальной услуги:

 - возможность беспрепятственного входа и выхода из здания;

 - возможность самостоятельного передвижения по зданию в целях доступа к месту предоставления услуги;

 - оснащение помещения (мест предоставления муниципальной услуги) надписями, иной текстовой и графической информацией в доступных для инвалида форматах;

 - допуск в здание, в котором предоставляется услуга, или к месту предоставления услуги собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, которые определяются Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации;

 - допуск в здание Администрации сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

 - для инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения, обеспечивается помощь специалистов Администрации в перемещении по зданию и прилегающей территории, а также оказание иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, создающих препятствия для получения ими муниципальной услуги наравне с другими лицами;

 - оборудование на прилегающей к зданию территории мест для парковки автотранспортных средств инвалидов.

 При отсутствии возможности оборудовать здание и помещение (место предоставления муниципальной услуги) по вышеперечисленным требованиям прием граждан, являющихся инвалидами, осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях (комнатах), расположенных на первых этажах здания, либо предоставление муниципальной услуги осуществляется по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме при наличии возможности такого предоставления.

 2.11.2. Прием заявителей осуществляется в специально выделенном помещении - месте предоставления муниципальной услуги.

 Место ожидания должно соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям для работы специалистов.

 Место ожидания на представление и оформление документов оборудуются столами, стульями, кресельными секциями.

 Помещение для непосредственного взаимодействия специалиста с заявителем должно быть организовано в виде отдельного рабочего места для каждого ведущего прием специалиста.

 Рабочее место должно быть оборудовано информационными табличками (вывесками) с указанием:

 номера рабочего места;

 фамилии, имени, отчества и должности специалиста;

 времени перерыва на обед, технического перерыва.

 Каждое рабочее место специалиста должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных.

 Места информирования, предназначенные для ознакомления посетителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами, столами, стульями для возможности оформления документов

**Статья 12.**

 Внести в административный регламент по предоставлению муниципальной   услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или земель, государственная собственность на которые не разграничена без проведения торгов» (утв. постановлением администрации сельского поселения Каверинский сельсовет № 41 от 16.11.2015г.) следующие изменения:

  **пункт 16 читать в новой редакции:**

 «Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов.

 16.1. Центральный вход в здание Администрации должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о вышеуказанном органе, месте нахождения. Помещение Администрации должно обеспечивать инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) беспрепятственный доступ в целях получения муниципальной услуги:

 - возможность беспрепятственного входа и выхода из здания;

 - возможность самостоятельного передвижения по зданию в целях доступа к месту предоставления услуги;

 - оснащение помещения (мест предоставления муниципальной услуги) надписями, иной текстовой и графической информацией в доступных для инвалида форматах;

 - допуск в здание, в котором предоставляется услуга, или к месту предоставления услуги собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, которые определяются Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации;

 - допуск в здание Администрации сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

 - для инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения, обеспечивается помощь специалистов Администрации в перемещении по зданию и прилегающей территории, а также оказание иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, создающих препятствия для получения ими муниципальной услуги наравне с другими лицами;

 - оборудование на прилегающей к зданию территории мест для парковки автотранспортных средств инвалидов.

 При отсутствии возможности оборудовать здание и помещение (место предоставления муниципальной услуги) по вышеперечисленным требованиям прием граждан, являющихся инвалидами, осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях (комнатах), расположенных на первых этажах здания, либо предоставление муниципальной услуги осуществляется по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме при наличии возможности такого предоставления.

 16.2. Прием заявителей осуществляется в специально выделенном помещении - месте предоставления муниципальной услуги.

 Место ожидания должно соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям для работы специалистов.

 Место ожидания на представление и оформление документов оборудуются столами, стульями, кресельными секциями.

 Помещение для непосредственного взаимодействия специалиста с заявителем должно быть организовано в виде отдельного рабочего места для каждого ведущего прием специалиста.

 Рабочее место должно быть оборудовано информационными табличками (вывесками) с указанием:

 номера рабочего места;

 фамилии, имени, отчества и должности специалиста;

 времени перерыва на обед, технического перерыва.

 Каждое рабочее место специалиста должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных.

 Места информирования, предназначенные для ознакомления посетителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами, столами, стульями для возможности оформления документов

**Статья 13.**

 Внести в административный регламент по предоставлению муниципальной   услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, а также земельных участков государственная собственность на которые не разграничена, на которых расположены здания, сооружения» (утв. постановлением администрации сельского поселения Каверинский сельсовет № 43 от 16.11.2015г.) следующие изменения:

  **пункт** «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» **читать в новой редакции:**

 «Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов.

 2.16 Центральный вход в здание Администрации должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о вышеуказанном органе, месте нахождения. Помещение Администрации должно обеспечивать инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) беспрепятственный доступ в целях получения муниципальной услуги:

 - возможность беспрепятственного входа и выхода из здания;

 - возможность самостоятельного передвижения по зданию в целях доступа к месту предоставления услуги;

 - оснащение помещения (мест предоставления муниципальной услуги) надписями, иной текстовой и графической информацией в доступных для инвалида форматах;

 - допуск в здание, в котором предоставляется услуга, или к месту предоставления услуги собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, которые определяются Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации;

 - допуск в здание Администрации сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

 - для инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения, обеспечивается помощь специалистов Администрации в перемещении по зданию и прилегающей территории, а также оказание иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, создающих препятствия для получения ими муниципальной услуги наравне с другими лицами;

 - оборудование на прилегающей к зданию территории мест для парковки автотранспортных средств инвалидов.

 При отсутствии возможности оборудовать здание и помещение (место предоставления муниципальной услуги) по вышеперечисленным требованиям прием граждан, являющихся инвалидами, осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях (комнатах), расположенных на первых этажах здания, либо предоставление муниципальной услуги осуществляется по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме при наличии возможности такого предоставления.

 2.17. Прием заявителей осуществляется в специально выделенном помещении - месте предоставления муниципальной услуги.

 Место ожидания должно соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям для работы специалистов.

 Место ожидания на представление и оформление документов оборудуются столами, стульями, кресельными секциями.

 Помещение для непосредственного взаимодействия специалиста с заявителем должно быть организовано в виде отдельного рабочего места для каждого ведущего прием специалиста.

 Рабочее место должно быть оборудовано информационными табличками (вывесками) с указанием:

 номера рабочего места;

 фамилии, имени, отчества и должности специалиста;

 времени перерыва на обед, технического перерыва.

 Каждое рабочее место специалиста должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных.

 Места информирования, предназначенные для ознакомления посетителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами, столами, стульями для возможности оформления документов

**Статья 14.**

 Внести в административный регламент по предоставлению муниципальной   услуги «Заключение соглашения об установлении сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, или государственная собственность на который не разграничена» (утв. постановлением администрации сельского поселения Каверинский сельсовет № 44 от 16.11.2015г.) следующие изменения:

  **пункт 2 добавить п.п.2.17. следующего содержания:**

 «Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов.

 1). Центральный вход в здание Администрации должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о вышеуказанном органе, месте нахождения. Помещение Администрации должно обеспечивать инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) беспрепятственный доступ в целях получения муниципальной услуги:

 - возможность беспрепятственного входа и выхода из здания;

 - возможность самостоятельного передвижения по зданию в целях доступа к месту предоставления услуги;

 - оснащение помещения (мест предоставления муниципальной услуги) надписями, иной текстовой и графической информацией в доступных для инвалида форматах;

 - допуск в здание, в котором предоставляется услуга, или к месту предоставления услуги собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, которые определяются Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации;

 - допуск в здание Администрации сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

 - для инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения, обеспечивается помощь специалистов Администрации в перемещении по зданию и прилегающей территории, а также оказание иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, создающих препятствия для получения ими муниципальной услуги наравне с другими лицами;

 - оборудование на прилегающей к зданию территории мест для парковки автотранспортных средств инвалидов.

 При отсутствии возможности оборудовать здание и помещение (место предоставления муниципальной услуги) по вышеперечисленным требованиям прием граждан, являющихся инвалидами, осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях (комнатах), расположенных на первых этажах здания, либо предоставление муниципальной услуги осуществляется по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме при наличии возможности такого предоставления.

 2) Прием заявителей осуществляется в специально выделенном помещении - месте предоставления муниципальной услуги.

 Место ожидания должно соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям для работы специалистов.

 Место ожидания на представление и оформление документов оборудуются столами, стульями, кресельными секциями.

 Помещение для непосредственного взаимодействия специалиста с заявителем должно быть организовано в виде отдельного рабочего места для каждого ведущего прием специалиста.

 Рабочее место должно быть оборудовано информационными табличками (вывесками) с указанием:

 номера рабочего места;

 фамилии, имени, отчества и должности специалиста;

 времени перерыва на обед, технического перерыва.

 Каждое рабочее место специалиста должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных.

 Места информирования, предназначенные для ознакомления посетителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами, столами, стульями для возможности оформления документов

**Статья 15 .**

 Внести в административный регламент по предоставлению муниципальной   услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешённого строительства, реконструкции объектов капитального строительства» (утв. постановлением администрации сельского поселения Каверинский сельсовет № 26 от 11.05.2016г.) следующие изменения:

1) **подпункт 2.13. читать в новой редакции:**

 «Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов.

 2.13.1. Центральный вход в здание Администрации должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о вышеуказанном органе, месте нахождения. Помещение Администрации должно обеспечивать инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) беспрепятственный доступ в целях получения муниципальной услуги:

 - возможность беспрепятственного входа и выхода из здания;

 - возможность самостоятельного передвижения по зданию в целях доступа к месту предоставления услуги;

 - оснащение помещения (мест предоставления муниципальной услуги) надписями, иной текстовой и графической информацией в доступных для инвалида форматах;

 - допуск в здание, в котором предоставляется услуга, или к месту предоставления услуги собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, которые определяются Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации;

 - допуск в здание Администрации сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

 - для инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения, обеспечивается помощь специалистов Администрации в перемещении по зданию и прилегающей территории, а также оказание иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, создающих препятствия для получения ими муниципальной услуги наравне с другими лицами;

 - оборудование на прилегающей к зданию территории мест для парковки автотранспортных средств инвалидов.

 При отсутствии возможности оборудовать здание и помещение (место предоставления муниципальной услуги) по вышеперечисленным требованиям прием граждан, являющихся инвалидами, осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях (комнатах), расположенных на первых этажах здания, либо предоставление муниципальной услуги осуществляется по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме при наличии возможности такого предоставления.

 2.13.2. Прием заявителей осуществляется в специально выделенном помещении - месте предоставления муниципальной услуги.

 Место ожидания должно соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям для работы специалистов.

 Место ожидания на представление и оформление документов оборудуются столами, стульями, кресельными секциями.

 Помещение для непосредственного взаимодействия специалиста с заявителем должно быть организовано в виде отдельного рабочего места для каждого ведущего прием специалиста.

 Рабочее место должно быть оборудовано информационными табличками (вывесками) с указанием:

 номера рабочего места;

 фамилии, имени, отчества и должности специалиста;

 времени перерыва на обед, технического перерыва.

 Каждое рабочее место специалиста должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных.

 Места информирования, предназначенные для ознакомления посетителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами, столами, стульями для возможности оформления документов

 **Статья 16.**

 Внести в административный регламент по предоставлению муниципальной   услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства» (утв. постановлением администрации сельского поселения Каверинский сельсовет № 27 от 11.05.2016г.) следующие изменения:

1) **подпункт 2.13. читать в новой редакции:**

 «Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов.

 2.13.1. Центральный вход в здание Администрации должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о вышеуказанном органе, месте нахождения. Помещение Администрации должно обеспечивать инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) беспрепятственный доступ в целях получения муниципальной услуги:

 - возможность беспрепятственного входа и выхода из здания;

 - возможность самостоятельного передвижения по зданию в целях доступа к месту предоставления услуги;

 - оснащение помещения (мест предоставления муниципальной услуги) надписями, иной текстовой и графической информацией в доступных для инвалида форматах;

 - допуск в здание, в котором предоставляется услуга, или к месту предоставления услуги собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, которые определяются Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации;

 - допуск в здание Администрации сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

 - для инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения, обеспечивается помощь специалистов Администрации в перемещении по зданию и прилегающей территории, а также оказание иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, создающих препятствия для получения ими муниципальной услуги наравне с другими лицами;

 - оборудование на прилегающей к зданию территории мест для парковки автотранспортных средств инвалидов.

 При отсутствии возможности оборудовать здание и помещение (место предоставления муниципальной услуги) по вышеперечисленным требованиям прием граждан, являющихся инвалидами, осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях (комнатах), расположенных на первых этажах здания, либо предоставление муниципальной услуги осуществляется по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме при наличии возможности такого предоставления.

 2.13.2. Прием заявителей осуществляется в специально выделенном помещении - месте предоставления муниципальной услуги.

 Место ожидания должно соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям для работы специалистов.

 Место ожидания на представление и оформление документов оборудуются столами, стульями, кресельными секциями.

 Помещение для непосредственного взаимодействия специалиста с заявителем должно быть организовано в виде отдельного рабочего места для каждого ведущего прием специалиста.

 Рабочее место должно быть оборудовано информационными табличками (вывесками) с указанием:

 номера рабочего места;

 фамилии, имени, отчества и должности специалиста;

 времени перерыва на обед, технического перерыва.

 Каждое рабочее место специалиста должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных.

 Места информирования, предназначенные для ознакомления посетителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами, столами, стульями для возможности оформления документов