



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КРЫЛОВСКИЙ РАЙОН**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 13.12.2014

№ 491

ст-ца Крыловская

**О внесении изменения в постановление администрации
муниципального образования Крыловский район
от 11 сентября 2014 года № 482 «Об утверждении
административного регламента предоставления
муниципальной услуги «Выдача разрешений на
установку и эксплуатацию рекламных конструкций на
территории муниципального образования Крыловский район,
аннулирование таких разрешений»**

В целях приведения муниципальных правовых актов в соответствие Федеральному закону от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" п о с т а н о в л я ю:

1. Внести в приложение к постановлению администрации муниципального образования Крыловский район от 11 сентября 2014 года № 482 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории муниципального образования Крыловский район, аннулирование таких разрешений» следующее изменение:

пункт 2.19. «Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги» изложить в новой редакции:

« 2.19.1. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-гигиеническим правилам и нормативам, правилам пожарной безопасности, безопасности труда. Помещения оборудуются системами кондиционирования (охлаждения и нагревания) и вентилирования воздуха, средствами оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации. На видном месте размещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации людей. Предусматривается оборудование доступного места общественного пользования (туалет).

Помещения МБУ «МФЦ» МО Крыловский район для работы с заявителями оборудуются электронной системой управления очередью, которая

представляет собой комплекс программно-аппаратных средств, позволяющих оптимизировать управление очередями заявителей.

2.19.2. Для ожидания заявителями приёма, заполнения необходимых для получения муниципальной услуги документов отводятся места, оборудованные стульями, столами (стойками) для возможности оформления документов, обеспечиваются ручками, бланками документов. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможности их размещения в помещении.

2.19.3. Информационные стенды размещаются на видном, доступном месте.

Оформление информационных листов осуществляется удобным для чтения шрифтом - Times New Roman, формат листа А-4; текст - прописные буквы, размер шрифта N 14 - обычный; наименование - заглавные буквы, размер шрифта N 14 - жирный, поля - 1 см вкруговую. Тексты материалов должны быть напечатаны без исправлений, наиболее важная информация выделяется жирным шрифтом. В случае оформления информационных материалов в виде образцов заявлений на получение муниципальной услуги, образцов заявлений, перечней документов требования к размеру шрифта и формату листа могут быть снижены.

2.19.4. Для обслуживания заявителей с ограниченными физическими возможностями здание и помещение Администрации и МБУ МФЦ оборудуется с учетом требований доступности для инвалидов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, в том числе обеспечиваются:

условия для беспрепятственного доступа к объекту, на котором организовано предоставление услуг, к местам отдыха и предоставляемым услугам;

возможность самостоятельного передвижения по территории объекта, на котором организовано предоставление услуг, входа в такой объект и выхода из него, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи на объекте, на котором организовано предоставление услуг;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объекту и предоставляемым услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск на объект, на котором организовано предоставление услуг, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное

обучение и выдаваемого в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

– оказание работниками органа (учреждения), предоставляющего услуги населению, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими органами».

2. Отделу по взаимодействию со средствами массовой информации администрации муниципального образования Крыловский район обеспечить обнародование настоящего постановления в установленном порядке и размещение на официальном сайте администрации муниципального образования Крыловский район в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования (вопросы строительства, ЖКХ, транспорта и связи), начальника управления по благоустройству и архитектуре С.Н. Завиркина.

4. Постановление вступает в силу со дня его официального обнародования.

Глава муниципального образования
Крыловский район



В.Г. Демиров