****

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 22.07. 2016 № 636 -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 разрешительной документации на право осуществления видов пользования зелеными насаждениями на территории Елизовского городского поселения, утвержденный постановлением администрации Елизовского городского поселения от 04.02.2013 № 63-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 разрешительной документации на право осуществления видов пользования зелеными насаждениями 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 разрешительной документации на право осуществления видов пользования зелеными насаждениями на территории Елизовского городского поселения, утвержденный постановлением администрации Елизовского городского поселения от 04.02.2013 № 63-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