**ТРУБНИКОБОРСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

**ТОСНЕНСКОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

25.06.2018 79

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_

О внесении изменений и дополнений в административный регламент администрации Трубникоборского сельского поселения Тосненского района Ленинградской области по предоставлению муниципальной услуги «Приватизация муниципального имущества», утвержденный постановлением администрации Трубникоборского сельского поселения Тосненского района Ленинградской области от 27.04.2015 № 96

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом Трубникоборского сельского поселения Тосненского района Ленинградской области, на основании Протеста Тосненской городской прокуратуры от 26.03.2018 № 7-54-2018,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения и дополнения в административный регламент администрации Трубникоборского сельского поселения Тосненского района Ленинградской области по предоставлению муниципальной услуги «Приватизация муниципального имущества», утвержденный постановлением администрации Трубникоборского сельского поселения Тосненского района Ленинградской области от 27.04.2015 № 96 (далее – Административный регламент):

1.1. Пункт 2.10 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.10. Требования к местам, предназначенным для предоставления муниципальной услуги».

1.2. Дополнить Административный регламент пунктами 2.10.1. – 2.10.8. следующего содержания:

 «2.10.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях органа местного самоуправления (далее – ОМСУ) или МФЦ.

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

2.10.2. Помещения для предоставления муниципальной услуги, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам "Гигиенические 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).

2.10.3. Вход в помещение и выход из него, места ожидания должны быть оборудованы кнопками, а также содержат информацию о контактных номерах телефонов для вызова работника, ответственного за сопровождение инвалида, а также информацию о режиме его работы.

2.10.4. 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 (МФЦ) для преодоления барьеров, возникающих при предоставлении муниципальной услуги наравне с другими гражданами.

 2.10.5. 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.

2.10.6. 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.

2.10.7. 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 могут быть оборудованы 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.

2.10.8. 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».

1.3. Пункт 2.13.5. Административного регламента дополнить абзацем следующего содержания: «Срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня подачи заявления, в том числе в форме электронного документа с использованием ПГУ ЛО и не должен превышать более 30 дней».

2. Разместить настоящее постановление на сайте Трубникоборского сельского поселения поселения Тосненского района Ленинградской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. главы администрации О.А.Васякина