**Администрация Малиновского сельсовета**

 **Саянского района Красноярского края**

 **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

с. Малиновка

21.06.2016 № 39

о внесении изменений в постановление

 администрации Малиновского сельсовета от 16.11.2011 №25 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях»

В целях повышения качества предоставления муниципальных услуг, руководствуясь статьей 15 Федерального закона от 24.11.1995 № 181- ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (в редакции Федерального закона от 01.12.2014 № 419- ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов»), Уставом Малиновского сельсовета Саянского района Красноярского края

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести следующие изменения в постановление администрации Малиновского сельсовета от 16.11.2011 №25 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях»:

 1.1. подпункт 2.1.7. раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.1.7. Требования к местам предоставления услуги.

Помещение оборудуется вывеской (табличкой), содержащей информацию о полном наименовании органа, предоставляющего муниципальную услугу, месте его нахождения, режиме работы, телефонном номере для справок.

Информационная табличка размещается рядом с входом так, чтобы ее хорошо видели посетители.

В месте предоставления муниципальной услуги на видном месте размещаются схемы расположения средств пожаротушения и путей эвакуации заявителей и работников.

В помещении для предоставления муниципальной услуги предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования и размещения, ожидание предполагается в коридоре администрации, оборудованном местами для сидения.

Место предоставления муниципальной услуги оборудуется:

* информационными стендами;
* стульями;

Рабочее место специалиста оборудуется необходимой функциональной мебелью и телефонной связью.

На информационном стенде, расположенном в непосредственной близости от помещения, где предоставляется муниципальная услуга, размещается следующая информация:

* извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;
* текст Административного регламента (извлечения – на информационном стенде);
* перечень документов, необходимых для исполнения муниципальной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;
* место и режим приема заявителей;

-таблица сроков предоставления муниципальной услуги в целом и максимальных сроков выполнения отдельных административных процедур;

- основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

- порядок обжалования решений, действий или бездействий должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу.

Специалист, предоставляющий услугу, обязан предложить заявителю воспользоваться стулом, находящимся рядом с рабочим местом данного специалиста.

Вход в здание администрации Малиновского сельсовета оборудуется пандусом, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступа инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла - коляски.

При ином размещении помещений по высоте обеспечивается возможность получения муниципальной услуги маломобильными группами населения.

Места для ожидания и заполнения заявлений должны быть доступны для инвалидов.

К месту предоставления муниципальной услуги обеспечивается доступ инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников):

- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположено помещение для оказания муниципальной услуги, входа в места предоставления муниципальной услуги и выхода из них, 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 в месте предоставления муниципальной услуги;

- размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к месту предоставления муниципальной услуги с учетом ограничений их жизнедеятельности;

- допуск к месту предоставления муниципальной услуги собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

- оказание специалистами помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами».

1.2. подпункт 5.5. главы 5 изложить в следующей редакции:

«5.5 Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) порядка обжалования действий (бездействий) и решений должностного лица администрации сельсовета является обращение граждан к главе администрации сельсовета.

Обращения граждан, содержащие обжалование действий (бездействий), решений конкретных должностных лиц, не могут направляться этим должностным лицам для рассмотрения и (или) ответа.

Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий государственную услугу, либо в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня её регистрации, а в случае обжалования отказа органа, должностного лица, предоставляющего государственную услугу (муниципальную услугу), в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня её регистрации.

Если в результате рассмотрения обращение признано обоснованным, то принимается решение о применении меры ответственности к лицу, допустившему нарушения в ходе оформления документов, требований законодательства Российской Федерации, настоящего Административного регламента и повлекшие за собой обращение».

1.3. подпункт 5.8. главы 5 изложить в следующей редакции:

«5.8. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий государственную (муниципальную) услугу принимает одно из двух решений:

1) удовлетворить жалобу;

2) отказать в удовлетворении жалобы».

2. Настоящее постановление подлежит опубликованию в газете «Вести поселения» и размещению в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на сайте администрации Саянского района [*www.adm-sayany.ru*](http://www.adm-sayany.ru/).

3. Постановление вступает в силу со дня подписания.

Глава администрации

Малиновского сельсовета А.И. Мазуров