



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОГОРСК
АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10.02.2025

№ 200

О внесении изменений в постановление от 12.02.2014 № 226 «Об утверждении Административного регламента Администрации г. Белогорск по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление выписки из похозяйственной книги»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», постановлением Администрации г. Белогорск от 13.12.2023 № 2460 «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг»,

постановляю:

1. Внести в постановление Администрации г. Белогорск от 12.02.2014 № 226 «Об утверждении Административного регламента Администрации г. Белогорск по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление выписки из похозяйственной книги» (в редакции от 19.07.2024 № 1672) следующие изменения:
 - 1.1. Подраздел 2.14 раздела 2 Административного регламента Администрации г. Белогорск по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление выписки из похозяйственной книги» изложить в новой редакции:

«2.14 Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги

2.14.1 Административные здания, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны обеспечивать удобные и комфортные условия для Заявителей.

Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдача результатов предоставления

муниципальной услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

В случае если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта Заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с Заявителей плата не взимается.

Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10 % мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы, в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

В целях обеспечения беспрепятственного доступа Заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Центральный вход в здание Уполномоченного органа должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию:

наименование;

местонахождение и юридический адрес;

режим работы;

график приема;

номера телефонов для справок.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оснащаются:

противопожарной системой и средствами пожаротушения;

системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

средствами оказания первой медицинской помощи;

туалетными комнатами для посетителей.

Зал ожидания Заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами.

Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

Места приема Заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера кабинета и наименования отдела;
 фамилии, имени и отчества (последнее - при наличии), должности
 ответственного лица за прием документов;
 графика приема Заявителей.

Рабочее место каждого ответственного лица за прием документов должно
 быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа
 к необходимым информационным базам данных, печатающим
 устройством (принтером) и копирующим устройством.

Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную
 табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при
 наличии) и должности.

При предоставлении муниципальной услуги инвалидам обеспечиваются:
 возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию,
 помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой
 расположены здания и помещения, в которых предоставляется
 муниципальная услуга, а также входа в такие объекты 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;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации,
 необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к
 зданиям и помещениям, в которых предоставляется муниципальная
 услуга, и к муниципальной услуге 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 собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее
 специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых
 предоставляются муниципальные услуги;

оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих
 получению ими муниципальных услуг наравне с другими лицами.».

2. Внести постановление в подраздел 3.1. раздела 3 «Экономика, финансы,
 бюджет города» правовой базы местного самоуправления города
 Белогорск.
3. Разместить постановление в информационно-телекоммуникационной
 сети Интернет на портале www.belogorck-pra.ru.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на
 заместителя Главы по экономике Л.В. Цыркунову.

