



**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ОРЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ ЛИВЕНСКОГО РАЙОНА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19 мая 2016 г.
г. Ливны

№ 211

О внесении изменений в постановление администрации Ливенского района от 04 октября 2013 года № 368 «Запись на обзорные, тематические и интерактивные экскурсии»

В целях приведения муниципального акта администрации Ливенского района в соответствие с Федеральным законом от 24.11.1995 № 81-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 16.08.2012 № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации», администрация Ливенского района постановляет:

1. Внести в постановление администрации Ливенского района от 04 октября 2013 года № 368 «Об утверждении типового административного регламента предоставления муниципальной услуги «Запись на обзорные, тематические и интерактивные экскурсии» следующие изменения:

1.1. В приложении к постановлению:

1) пункт 1.3. раздела 1 изложить в следующей редакции:

«1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги:

Информацию о предоставлении муниципальной услуги можно получить в муниципальном бюджетном учреждении Ливенского района «Центральный районный Дом культуры» (далее также – МБУ «ЦРДК»), расположенном по адресу: 303800, Орловская область, город Ливны, улица Ленина, дом 29, в филиале МБУ «ЦРДК» историко-этнографический музей «Крестьянский двор» (далее – филиал МБУ «ЦРДК»), расположенном по адресу: Орловская область, Ливенский район, село Успенское, улица Мильшина, дом 19 «а».

Для получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги заявитель вправе обратиться лично или направить письменный запрос по адресу местонахождения МБУ «ЦРДК», филиала МБУ «ЦРДК», по электронной почте:

yprkultury@yandex.ru, а также получить устную информацию, позвонив по телефону (48677) 2-24-31, 2-25-41.

При обращении заявителя о предоставлении муниципальной услуги заявление принимается в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Кроме того, информацию о предоставлении муниципальной услуги можно получить и на официальном сайте органов местного самоуправления Ливенского района в сети Интернет: www.adm-livr.ru, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг», региональной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Орловской области, а также на информационном стенде в здании администрации Ливенского района.

В целях доступности получения информации о муниципальной услуге для людей с ограниченными возможностями здоровья по зрению обеспечивается адаптация сайта www.adm-livr.ru в сети Интернет с учетом особых потребностей инвалидов по зрению с приведением их к международному стандарту доступности веб-контента и веб-сервисов (WCAG).

Адрес местонахождения МБУ «ЦРДК»: Орловская область, город Ливны, улица Ленина, дом 29.

График работы МБУ ЦРДК: ежедневно, кроме воскресенья и понедельника. Часы приёма с 12.30 до 20.00 часов.

Адрес местонахождения филиала МБУ «ЦРДК»: Орловская область, Ливенский район, село Успенское, улица Мильшина, дом 19 «а».

График работы филиала МБУ ЦРДК: ежедневно, кроме воскресенья и понедельника. Часы приёма с 12.30 до 20.00 часов.

Адрес местонахождения администрации Ливенского района: 303857, Орловская область, город Ливны, улица Курская, дом 14.

График работы администрации Ливенского района: ежедневно, кроме субботы и воскресенья.

Часы приёма с 8.00 до 17.00 часов, обеденный перерыв с 13.00 до 14.00 часов.

Телефон приемной главы администрации: (48677) 2-19-73.

Факс администрации Ливенского района: (48677) 2-17-86.»;

2) пункт 2.5. раздела 2 дополнить абзацем двенадцатым следующего содержания:

«- Федеральным законом 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»»;

3) абзац 3 пункта 2.7. раздела 2 изложить в следующей редакции:

«- представления документов и информации, которые находятся в распоряжении администрации Ливенского района, государственных органов, иных органов местного самоуправления и (или) подведомственных им организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»»;

4) пункт 2.11. раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.11. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

2.11.1. Требования к зданию, помещению, в которых предоставляется муниципальная услуга

Кабинет, в котором происходит непосредственное предоставление муниципальной услуги, размещается на 1 этаже здания Муниципального бюджетного учреждения Ливенского района «Центральный районный Дом культуры» (далее – МБУ «ЦРДК») по адресу: 303800, Орловская область, город Ливны, улица Ленина, дом 29.

Кабинет специалистов музея «Крестьянский двор», в котором происходит предоставление муниципальной услуги, размещается в здании музея по адресу: 303810, Орловская область, Ливенский район, село Успенское, ул. Мильшина, д. 19 «а».

Кабинеты оборудованы информационной табличкой. Кабинеты для приема заявителей обеспечиваются необходимым для предоставления услуги оборудованием (компьютерами, средствами электронно-вычислительной техники, средствами связи, включая сеть Интернет, оргтехникой), канцелярскими принадлежностями, периодическими изданиями, столами и стульями.

Предоставление муниципальной услуги гражданам-инвалидам (далее – инвалидам) производится по их желанию по месту жительства инвалида или в здании администрации Ливенского района (далее – здание администрации) на первом этаже в помещении «Зал заседаний» (далее – помещение), расположенном на первом этаже в холле здания.

Для предоставления муниципальной услуги по месту жительства инвалида, такой гражданин вправе обратиться в администрацию района с соответствующей просьбой по телефону (47677) 2-24-31, 2-25-41, по электронной почте: uprkultury@yandex.ru, livr@adm.orel.ru или иным доступным для него способом.

В здании администрации, в помещении обеспечивается создание инвалидам, в том числе слепым (слабовидящим), глухим (слабослышащим), передвигающимся с помощью кресел-колясок, условий доступности объектов в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами, в том числе:

- обеспечена возможность беспрепятственного входа в здание, помещение и выхода из него. Вход в здание оборудован кнопкой вызова, подход к помещению – пандусом. Вход в здание, помещение оборудован расширенным проходом, позволяющим обеспечить беспрепятственный вход для граждан, в том числе инвалидов, использующих инвалидные кресла-коляски. Инвалиду при входе в здание, помещение и выходе из него оказывается помощь. Площадь помещения для индивидуального приема инвалида (на одно рабочее место) составляет более 12 кв.м.

- обеспечена возможность самостоятельного передвижения инвалида по территории администрации, на первом этаже здания администрации, в помещении и разворота кресел-колясок в целях доступа к месту предоставления услуги, в том числе с помощью ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;

- работники администрации района, осуществляющие непосредственное предоставление муниципальной услуги, осуществляют сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения, ознакомление инвалидов с размещением кабинетов, последовательностью действий, необходимых для получения муниципальной услуги;

- допускается участие при предоставлении муниципальной услуги сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика, а также иного лица, владеющего жестовым языком;

- обеспечен допуск на территорию администрации района, в здание, помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, собаки-проводника

при наличии документа, подтверждающего её специальное обучение.

Обеспечена транспортная доступность инвалидов к месту предоставления муниципальной услуги:

- на прилегающей к зданию территории оборудовано место для парковки автотранспортных средств инвалидов;
- соблюдены условия территориальной доступности к зданию, обеспечена пешеходная доступность от остановок общественного транспорта к зданию,
- предусмотрена возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в здание, в том числе с использованием кресла-коляски и при необходимости с помощью персонала администрации района;
- производится информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта.

2.11.2. Требования к местам ожидания

Места ожидания при предоставлении муниципальной услуги находятся в холле первого этажа здания (далее – места ожидания) и соответствуют комфортным условиям для заявителей. Места ожидания оборудованы стульями. В зоне мест ожидания выделены зоны специализированного обслуживания инвалидов.

2.11.3. Требования к местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Место для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги (стол), информационный стенд с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (далее - места информирования) расположены на первом этаже в холле здания администрации района в стороне от входа. Места информирования хорошо видимы со стороны входа и различимы слабовидящими посетителями. Расположение мест информирования обеспечивает свободный доступ к ним лиц, имеющих ограничения к передвижению, в том числе инвалидов-колясочников, имеется возможность разворота кресел-колясок.

По обращению инвалида возможно дублирование звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации, необходимой для получения муниципальной услуги, знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне.

На информационном стенде содержится следующая информация: административный регламент; график приема заявителей; порядок получения консультаций; порядок информирования заявителей о ходе предоставления муниципальной услуги; сведения об услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

Тексты информационных материалов напечатаны удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места подчеркнуты.

Обеспечивается предоставление бесплатно в доступной форме с учетом стойких расстройств функций организма инвалидов информации об их правах и обязанностях, сроках, порядке и условиях предоставления услуги, доступности её предоставления.

В кабинете МБУ «ЦРДК», филиала МБУ «ЦРДК» содержится информация о порядке предоставления муниципальной услуги в текстовом виде и в виде блок-схемы, наглядно отображающей алгоритм прохождения административных процедур; перечни и формы документов для заполнения, образцы заполнения документов; перечень нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по предоставлению муниципальной услуги.»;

5) пункт 2.15. раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.15. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

На сайте органов местного самоуправления Ливенский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.adm-livr.ru и Едином портале государственных и муниципальных услуг <https://www.gosuslugi.ru> заявителю предоставляется возможность копирования формы бланка запроса в электронном виде о предоставлении муниципальной услуги для дальнейшего заполнения.

Заявитель может направить запрос о порядке предоставления муниципальной услуги на предоставление муниципальной услуги в электронном виде посредством электронной почты livr@adm.orel.ru.

Особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре не устанавливаются, так как муниципальная услуга посредством многофункционального центра не предоставляется.

При наличии технической возможности в администрации района гражданин вправе обратиться за получением муниципальной услуги с использованием универсальной электронной карты, полученной в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

б) подпункт б) пункта 5.4. раздела 5 изложить в следующей редакции:

«б) фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю (за исключением случая, когда жалоба направляется способом, указанным в подпункте «в» пункта 5.7.). Жалоба должна быть подписана заявителем»;

7) пункт 5.7. раздела 5 дополнить подпунктом «в» следующего содержания:

«в) портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении муниципальных услуг органами, предоставляющими муниципальные услуги, их должностными лицами, муниципальными служащими (далее - система досудебного обжалования) с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

8) абзац 2 пункта 5.15. раздела 5 дополнить предложением следующего содержания:

«В случае если жалоба была направлена способом, указанным в подпункте «в» пункта 5.7. раздела 5 настоящего Административного регламента, ответ заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования».

2. Управлению организационно-кадровой, контрольной работы и информационно-документационного обеспечения администрации Ливенского района Орловской области (Н.А. Болотская) обеспечить официальное опубликование настоящего постановления в газете «Ливенский край» и размещение на официальном сайте муниципального образования Ливенский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава района



Ю.Н. Ревин