|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **БАШКОРТОСТАН РЕСПУБЛИКАҺЫ****БЛАГОВАР РАЙОНЫ** **МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫНЫҢ****ӨЙЗӨРӘКБАШ АУЫЛ СОВЕТЫ** **АУЫЛ БИЛӘМӘҺЕ** **ХӘКИМИӘТЕ** |   | **АДМИНИСТРАЦИЯ****СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ****УДРЯКБАШЕВСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ** **МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА БЛАГОВАРСКИЙ РАЙОН****РЕСПУБЛИКА БАШКОРТОСТАН** |
| 452733, Өйзөрәкбаш ауылы,Үзәқ урам, 31/1Тел. (34747) 2-83-72,E-mail: udrjakbashsp\_blag@mail.ru | 452733, с. Удрякбаш,ул. Центральная, 31/1Тел. (34747) 2-83-72,E-mail: udrjakbashsp\_blag@mail.ru |
|  |

 **Қ А Р А Р ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

 **01.10. 2021 йыл № 51 01.10. 20121года**

**О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Присвоение и аннулирование адресов объекту адресации» в сельском поселении Удрякбашевский сельсовет муниципального района Благоварский район Республики Башкортостан**

 Рассмотрев экспертное заключение Государственного комитета Республики Башкортостан по делам юстиции НГР RU 03024905201900005 от 13 сентября 2021 года о несоответствия постановления Администрации сельского поселения Удрякбашевский сельсовет муниципального района Благоварский район Республики Башкортостан от 15 мая 2019 года № 40 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Присвоение и аннулирование адресов объекту адресации» в сельском поселении Удрякбашевский сельсовет муниципального района Благоварский район Республики Башкортостан» федеральному законодательству, Администрация сельского поселения Удрякбашевский сельсовет муниципального района Благоварский район Республики Башкортостан

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление Администрации сельского поселения Удрякбашевский сельсовет муниципального района Благоварский район Республики Башкортостан от 15.05.2021 года № 40 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Присвоение и аннулирование адресов объекту адресации»» в сельском поселении Удрякбашевский сельсовет муниципального района Благоварский район Республики Башкортостан следующие изменения и дополнения:

 1.1.Содержание подраздела «Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга» раздела 2 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.24. Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдача результатов 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. На указанных транспортных средствах должен быть установлен опознавательный знак «Инвалид». Указанные места для парковки не должны занимать иные транспортные средства.

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 Администрации 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 использование кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов 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 на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются услуги;

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

2. Настоящее постановление опубликовать на официальном сайте Администрация сельского поселения Удрякбашевский сельсовет муниципального района Благоварский район Республики Башкортостан в сети Интернет.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения

Удрякбашевский сельсовет Р.Р. Ишбулатов