Постановление

О внесении изменений в постановление

Администрации города Когалыма

от 17.07.2012 №1752

 В соответствии с Федеральным законам от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом города Когалыма, Федеральным законом от 28.11.2015 №339-ФЗ «О внесении изменений в статьи 48 и 51 Градостроительного кодекса», 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»:

 1. В постановление Администрации города Когалыма от 17.07.2012 №1752 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство (за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами) при осуществлении строительства, реконструкции объекта капитального строительства, расположенного на территории города Когалыма»» (далее – постановление) внести следующие изменения:

 1.1. Пункт 2.5. раздела 2 приложения к постановлению дополнить следующими словами:

 - «- Федеральным законом от 28.11.2015 №339-ФЗ «О внесении изменений в статьи 48 и 51 Градостроительного кодекса» (Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 28.11.2015; «Российская газета», 30.11.2015, №270; «Собрание законодательства РФ», 30.11.2015, №48 (часть I), статья 6705);»;

 - «- 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» (Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 02.12.2014; «Российская газета», 05.12.2014, №278; «Собрание законодательства РФ», 08.12.2014, №49 (часть VI), статья 6928);»;

- «- Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 27.11.1995, №48, ст. 4563);».

 1.2. Подпункт 2.6.1.9 пункта 2.6.1 раздела 2 приложения к постановлению дополнить следующими словами:

 - «2.6.1.9.8. Перечень мероприятий по обеспечению доступа инвалидов к объектам здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и иным объектам социально-культурного и коммунально-бытового назначения, объектам транспорта, торговли, общественного питания, объектам делового, административного, финансового, религиозного назначения, объектам жилищного фонда в случае строительства, реконструкции указанных объектов при условии, что экспертиза проектной документации указанных объектов не проводилась в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса.».

 1.3. Пункт 2.18 раздела 2 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

- «2.18. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к местам ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги.

Здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, расположено с учётом пешеходной доступности для заявителей от остановок общественного транспорта, оборудовано отдельным входом и пандусом для свободного доступа заявителей.

 Помещения для предоставления муниципальной услуги размещаются преимущественно на нижних этажах зданий или в отдельно стоящих зданиях.

Все помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, соответствуют санитарно-эпидемиологическим требованиям, правилам пожарной безопасности, нормам охраны труда.

 Вход и выход из помещения для предоставления муниципальной услуги оборудуются:

 пандусами, расширенными проходами, тактильными полосами по путям движения, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов;

 соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания;

 контрастной маркировкой ступеней по пути движения;

 информационной мнемосхемой (тактильной схемой движения);

 тактильными табличками с надписями, дублированными шрифтом Брайля.

 Лестницы, находящиеся по пути движения в помещение для предоставления муниципальной услуги оборудуются:

 тактильными полосами;

 контрастной маркировкой крайних ступеней;

 поручнями с двух сторон, с тактильными полосами, нанесенными на поручни, с тактильно-выпуклым шрифтом и шрифтом Брайля с указанием этажа;

 тактильными табличками с указанием этажей, дублированными шрифтом Брайля.

Места предоставления муниципальной услуги должны соответствовать требованиям к местам обслуживания маломобильных групп населения, к внутреннему оборудованию и устройствам в помещении, к санитарно-бытовым помещениям для инвалидов, к путям движения в помещении и залах обслуживания, к лестницам и пандусам в помещении, к лифтам, подъемным платформам для инвалидов, к аудиовизуальным и информационным системам, доступным для инвалидов

Каждое рабочее место работника, предоставляющего муниципальную услугу, оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных и печатающим устройствам, позволяющим своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления услуги и организовать предоставление муниципальной услуги в полном объеме.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей.

Места ожидания оборудуются столами, стульями или скамьями (банкетками), информационными стендами, информационными терминалами, обеспечиваются писчей бумагой и канцелярскими принадлежностями в количестве, достаточном для оформления документов заявителями.

В местах предоставления муниципальной услуги, информационном терминале и в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещается информация о порядке предоставления муниципальная услуги, а также информация, указанная в [пункте 1.3](#P40) административного регламента.

Информационные стенды размещаются на видном, доступном месте в любом из форматов: настенных стендах, напольных или настольных стойках, призваны обеспечить заявителей исчерпывающей информацией. Стенды должны быть оформлены в едином стиле, надписи сделаны черным шрифтом на белом фоне.

Официальный сайт должен:

- содержать список регламентированных муниципальных услуг, тексты административных регламентов, приложения к административным регламентам, образцы заполнения запросов и бланки запросов или иметь ссылки на сайты, содержащие эти сведения;

- предоставлять пользователям возможность распечатки бланков запросов, обмен мнениями по вопросам предоставления муниципальных услуг, направление обращения и получения ответа в электронном виде.

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями.

 2. Отделу архитектуры и градостроительства Администрации города Когалыма (В.С.Лаишевцев) направить в юридическое управление Администрации города Когалыма текст постановления, его реквизиты, сведения об источнике официального опубликования в порядке и сроки, предусмотренные распоряжением Администрации города Когалыма от 19.06.2013 №149-р «О мерах по формированию регистра муниципальных нормативных правовых актов Ханты-Мансийского автономного округа - Югры» для дальнейшего направления в Управление государственной регистрации нормативных правовых актов Аппарата Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

 3. Опубликовать настоящее постановление и приложение к нему в газете «Когалымский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([www.admkogalym.ru](http://www.admkogalym.ru)).

 4. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя главы города Когалыма Р.Я.Ярема.

 Глава города Когалыма Н.Н.Пальчиков

Согласовано:

Зам.

г. Когалыма Р.Я.Ярема

Начальник УЭ Е.Г.Загорская

И.о. нач.-ка ЮУ М.В.Дробина

Нач. ОРАР УЭ А.А.Шумков

Спец-эксперт ОРАР УЭ .М. Крылова

Нач-к отд. ар. В.С.Лаишевцев

Подготовлено:

Специалист-эксперт ОАиГ Л.Ю. Дворникова

Разослать: ОАиГ, ЮУ, УЭ, МКУ «УОДОМС», прокуратура, Когалымский вестник, Сабуров, отдел делопроизводства, МАУ «МФЦ»