



**МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ ТЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 29-п
 У Н А Ф Э
 Б Е Г И М И

№ 29-п
№ 29-п

«03» февраля 2016г.

**О внесении дополнений в Административный регламент по
предоставлению муниципальной услуги «Выдача решения о
согласовании переустройства и (или) перепланировки жилых
(нежилых) помещений»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Федеральным законом от 06.10.2003г. №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 06.10.1999г. №184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации», экспертным заключением администрации Главы КБР №09-15/03-06/15 от 02.12.2015 года, Уставом Терского муниципального района Кабардино-Балкарской Республики
п о с т а н о в л я ю :

1. Внести в Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилых (нежилых) помещений» утвержденный постановлением главы местной администрации Терского муниципального района КБР от 01 июня 2015 г. № 136-п следующие дополнения:

7. Стандарт предоставления муниципальной услуги

7.1. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

7.1.1. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, законодательством не предусмотрено.

7.2. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление муниципальной услуги.

7.2.1. Предоставление муниципальной услуги в администрации осуществляется бесплатно.

7.3. Требования к помещению для предоставления муниципальной услуги.

- 2 -

7.3.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях здания администрации и многофункциональных центров.

7.3.2. На здании, рядом с входом, должна быть размещена информационная табличка (вывеска), содержащая следующую информацию:

- наименование органа;
- место нахождения и юридический адрес;
- режим работы;
- номера телефонов для справок;
- адрес официального сайта администрации.

7.3.3. Помещения приема и выдачи документов должны предусматривать места для ожидания, информирования и приема заявителей. В местах для информирования должен быть обеспечен доступ граждан для ознакомления с информацией не только в часы приема заявлений, но и в рабочее время, когда прием заявителей не ведется.

7.3.4. В помещении приема и выдачи документов организуется работа справочных окон в количестве, обеспечивающем потребности граждан.

7.3.5. Характеристика помещений приема и выдачи документов в части объемно-планировочных и конструктивных решений, освещения, пожарной безопасности, инженерного оборудования должна соответствовать требованиям нормативных документов, действующих на территории Российской Федерации.

7.3.6. Помещения приема и выдачи документов оборудуются стендами (стойками), содержащими информацию о порядке предоставления муниципальных услуг.

7.3.7. В местах для ожидания устанавливаются стулья (кресельные секции, кресла) для заявителей.

7.3.8. В помещении приема и выдачи документов выделяется место для оформления документов, предусматривающее столы (стойки) с бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

7.3.9. Информация о фамилии, имени, отчестве и должности сотрудника администрации и многофункционального центра, должна быть

размещена на личной информационной табличке и на рабочем месте специалиста.

7.3.10. Для обеспечения реализации прав заявителей - инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски) необходимо соблюсти следующие условия:

- прием заявителей - инвалидов ведется на первом этаже здания;
- вход в здание оборудуется низким крыльцом либо пандусом;
- дверной проем и коридоры должны быть необходимой ширины.

- 3 -

7.4. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги

7.4.1. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

- достоверность предоставляемой гражданам информации;
- наглядность форм предоставляемой информации об административных процедурах;
- удобство и доступность получения информации заявителями о порядке предоставления муниципальной услуги;
- соблюдение сроков исполнения отдельных административных процедур и предоставления муниципальной услуги в целом;
- отсутствие жалоб на решения, действия (бездействие) должностных лиц администрации муниципальных служащих в ходе предоставления муниципальной услуги;
- полнота и актуальность информации о порядке предоставления муниципальной услуги.

7.4.2. Заявителям предоставляется возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги и возможность получения муниципальной услуги в электронной форме с использованием Портала государственных и муниципальных услуг Кабардино-Балкарской Республики, Единого портала государственных и муниципальных услуг и по принципу «одного окна» на базе multifunctional центров.

7.4.3. При получении муниципальной услуги заявитель осуществляет не более 2 взаимодействия с должностными лицами.

7.4.4. Продолжительность ожидания в очереди при обращении заявителя в администрацию для получения муниципальной услуги не может превышать 15 минут.

2. Настоящее постановление опубликовать в районной газете "Терек-1" с одновременным размещением на информационном сайте местной администрации Терского муниципального района КБР в сети "Интернет"/<http://te.adm-kbr.ru/>.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на

и.о. заместителя главы местной администрации Терского муниципального района КБР Шомахова О.З.

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента его опубликования.

Глава местной администрации
Терского муниципального района КБР

В. Болотоков