



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ГОРОД-КУРОРТ ГЕЛЕНДЖИК

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 31.10.2016

№ 3573

г. Геленджик

**О внесении изменения в постановление администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 28 августа 2014 года № 2527 «Об утверждении административного регламента по предоставлению администрацией муниципального образования город-курорт Геленджик муниципальной услуги по внесению изменений в учетные данные граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях» (в редакции постановления администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 21 июня 2016 года № 1898)**

В целях приведения правового акта органа местного самоуправления муниципального образования город-курорт Геленджик в соответствие с законодательством Российской Федерации, руководствуясь статьями 16, 37 Федерального закона от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (в редакции Федерального закона от 3 июля 2016 года №298-ФЗ), статьями 8, 42, 72 Устава муниципального образования город-курорт Геленджик, п о с т а н о в л я ю:

1. Внести в постановление администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 28 августа 2014 года № 2527 «Об утверждении административного регламента по предоставлению администрацией муниципального образования город-курорт Геленджик муниципальной услуги по внесению изменений в учетные данные граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях» (в редакции постановления администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 21 июня 2016 года № 1898) следующее изменение:

приложение к постановлению изложить в редакции приложения к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в Геленджикской городской газете «Прибой» и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования город-курорт Геленджик в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава муниципального образования  
город-курорт Геленджик



В.А. Хрестин

ПРИЛОЖЕНИЕ  
к постановлению администрации  
муниципального образования  
город-курорт Геленджик  
от 31.10.2016 № 3573

«ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации  
муниципального образования  
город-курорт Геленджик  
от 28 августа 2014 года №2527  
(в редакции постановления  
администрации муниципального  
образования город-курорт Геленджик  
от 31.10.2016 № 3573 )

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
по предоставлению администрацией муниципального образования  
город-курорт Геленджик муниципальной услуги «Внесение изменений  
в учетные данные граждан, состоящих на учете в качестве  
нуждающихся в жилых помещениях»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования регламента

Административный регламент предоставления администрацией муниципального образования город-курорт Геленджик муниципальной услуги «Внесение изменений в учетные данные граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях» (далее – Регламент), устанавливает стандарт и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) по внесению изменений в учетные данные граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

## 1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями, имеющими право на получение муниципальной услуги, являются граждане Российской Федерации, проживающие на территории муниципального образования город-курорт Геленджик, состоящие на учете граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях в администрации муниципального образования город-курорт Геленджик.

1.2.2. От имени заявителей заявления о предоставлении муниципальной услуги могут подавать:

законные представители;

представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности, удостоверенной в установленном действующим законодательством порядке.

## 1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1. Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляет отдел по учету граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях правового управления администрации муниципального образования город-курорт Геленджик (далее - Отдел по учету), который в соответствии с возложенными на него Положением об Отделе по учету задачами осуществляет соответствующие функции.

Место нахождения: г. Геленджик, ул. Революционная, 1.

Почтовый адрес для направления заявлений и обращений в адрес администрации муниципального образования город-курорт Геленджик: 353460, Краснодарский край, г. Геленджик, ул. Революционная, 1.

Муниципальное казенное учреждение муниципального образования город-курорт Геленджик «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг» (далее - МФЦ) по адресу: г. Геленджик, ул. Горького, д. 11.

1.3.2. Заявители могут получить информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги:

по телефонам:

Отдела по учету – 2-08-31, 2-08-56, МФЦ – 3-55-49;

на информационных стендах;

при личном обращении;

а также в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации муниципального образования город-курорт Геленджик [gelendzhik.org](http://gelendzhik.org). и на сайте МФЦ [gelendzhik.e-mfc.ru](http://gelendzhik.e-mfc.ru).

Часы работы МФЦ: понедельник – пятница – с 8.00 до 20.00, суббота – с 10.00 до 20.00.

Часы приема в Отделе по учету: среда - с 15.00 до 18.00.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты, ответственные за предоставление муниципальной услуги, подробно и в вежли-

вой (корректной) форме информируют заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании учреждения, имени, отчестве работника, принявшего телефонный звонок.

Рекомендуемое время телефонного разговора - не более 10 минут, личного устного информирования - не более 20 минут.

При невозможности специалиста, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

В случае, если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист, осуществляющий консультирование по телефону, может предложить заинтересованному лицу обратиться за необходимой информацией в письменном виде либо назначить другое удобное для него время.

## 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги - муниципальная услуга «Внесение изменений в учетные данные граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях».

### 2.1. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

Муниципальную услугу предоставляет администрация муниципального образования город-курорт Геленджик (далее - администрация) через функциональный орган - Отдел по учету.

Прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и выдачу документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, осуществляет Отдел по учету или МФЦ (в случае предоставления гражданином заявления о внесении изменений в учетные данные через МФЦ).

При предоставлении муниципальной услуги Отдел по учету взаимодействует с:

- Геленджикским отделением филиала государственного унитарного предприятия Краснодарского края «Краевая техническая инвентаризация - Краевое БТИ» по г. Новороссийску.

Место нахождения: г. Геленджик, ул. Севастопольская, д. 29,  
телефон: 5-96-74,

часы приема: понедельник-четверг – с 8.00 до 16.30, пятница – с 8.00 до 15.30, перерыв с 12.00 до 13.00;

- Геленджикским отделением филиала ФГУП «Ростехинвентаризация – Федеральное БТИ по Краснодарскому краю.

Место нахождения: г. Геленджик, ул. Первомайская, д. 61;

телефоны: 5-28-00, 5-61-16;

часы приема: понедельник-пятница – с 9.00 до 18.00, перерыв – с 13.00 до 18.00;

- Геленджикским отделением Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Краснодарскому краю.

Место нахождения: г. Геленджик, ул. Крымская, д. 18,

часы приема: понедельник-четверг – с 9.00 до 18.00, пятница – с 9.00 до 17.00, перерыв с 13.00 до 14.00;

- МУП «Управление капитального строительства».

Место нахождения: г. Геленджик, ул. Новороссийская, д. 164,

телефон: 3-17-49;

- МКУ «Бухгалтерия жилищно-коммунального хозяйства».

Место нахождения: г. Геленджик, ул. Новороссийская, д. 164;

- управляющими организациями.

Информация об управляющих организациях предоставляется управлением жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального образования город-курорт Геленджик.

Место нахождения: г. Геленджик, ул. Херсонская, д. 1,

телефон: 3-16-64.

## 2.2. Результат предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги является: внесение изменений в учетные данные гражданина, состоящего на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях;

отказ во внесении изменений в учетные данные гражданина, состоящего на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

Процедура предоставления муниципальной услуги завершается путем получения заявителем:

уведомления о результатах рассмотрения жилищного вопроса гражданина (в случае принятия решения о внесении изменений в учетные данные гражданина, состоящего на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях);

копии постановления администрации муниципального образования город-курорт Геленджик об отказе во внесении изменений в учетные данные гражданина, состоящего на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

## 2.3. Срок предоставления муниципальной услуги

Срок предоставления муниципальной услуги составляет 30 рабочих дней со дня принятия заявления и прилагаемых к нему документов.

Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, составляет 3 рабочих дня.

#### 2.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Конституцией Российской Федерации («Российская газета» от 25 декабря 1993 года № 237);

Федеральным законом от 29 декабря 2004 года № 189-ФЗ «О введении в действие Жилищного кодекса Российской Федерации» («Российская газета» от 12 января 2005 года № 1);

Жилищным кодексом Российской Федерации от 29 декабря 2004 года № 188-ФЗ («Российская газета» от 12 января 2005 года № 1);

Законом Краснодарского края от 29 декабря 2008 года № 1655-КЗ «О порядке ведения органами местного самоуправления учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях» («Кубанские новости» от 31 декабря 2008 года № 225);

Законом Краснодарского края от 28 июля 2006 года № 1077-КЗ «О мерах социальной поддержки по обеспечению жильем граждан отдельных категорий» («Кубанские новости» от 2 августа 2006 года № 115);

постановлением главы администрации Краснодарского края от 17 апреля 2007 года № 335 «Об организации учета в качестве нуждающихся в жилых помещениях малоимущих граждан и граждан отдельных категорий» («Кубанские новости» от 28 апреля 2007 года № 63);

приказом департамента жилищно-коммунального хозяйства Краснодарского края от 18 ноября 2015 года №203 «Об организации учета в качестве нуждающихся в жилых помещениях малоимущих граждан и граждан отдельных категорий» (сайт <http://admkrai.krasnodar.ru> 30 ноября 2015 года);

Уставом муниципального образования город-курорт Геленджик (Геленджикская городская газета «Прибой» от 24 сентября 2016 года № 110);

решением Думы муниципального образования город-курорт Геленджик от 18 ноября 2005 года № 154 «Об установлении нормы предоставления жилого помещения по договору социального найма и учетной нормы площади жилого помещения» (Геленджикская городская газета «Прибой» от 29 ноября 2005 года № 137);

постановлением администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 22 ноября 2013 года № 3077 «Об утверждении Порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) администрации муниципального образования город-курорт Геленджик и ее должностных лиц, муниципальных служащих муниципального образования город-курорт Геленджик при предоставлении муниципальных услуг» (Геленджикская городская газета «Прибой» от 28 ноября 2013 года № 142);

Положением об Отделе по учету граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях правового управления администрации муниципального образования город-курорт Геленджик, утвержденным постановлением администра-

ции муниципального образования город-курорт Геленджик от 25 ноября 2014 года №3571 (в редакции постановления администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 27 февраля 2015 года №746).

## 2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги

2.5.1. Заявители для получения муниципальной услуги представляют следующие документы:

- 1) формализованное заявление на имя главы муниципального образования город-курорт Геленджик (далее - заявление), которое оформляется по форме согласно приложениям № 1–8 к Регламенту;
- 2) документ, удостоверяющий личность гражданина;
- 3) свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния:

свидетельство о рождении (для граждан отдельных категорий независимо от возраста);

свидетельство о рождении ребенка (детей);

свидетельство о заключении брака;

свидетельство о расторжении брака;

свидетельство об усыновлении;

свидетельство об установлении отцовства;

свидетельство о перемене имени;

свидетельство о смерти;

4) вступившее в силу решение суда об определении состава семьи;

5) вступившее в силу решение суда, подтверждающее основания для изменения даты принятия на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, либо иной документ, подтверждающий основания для изменения даты принятия на учет;

б) документы, подтверждающие наличие (отсутствие) жилых помещений, правоустанавливающие и правоудостоверяющие документы на занимаемые жилые помещения:

справки из органа, осуществляющего технический учет жилищного фонда, и органа, осуществляющего государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, о наличии (отсутствии) у гражданина и членов его семьи, состоящих на учете, а также у граждан, указанных в абзацах третьем и четвертом части 2 статьи 6\* Закона Краснодарского края от 29 декабря 2008 года №1655-КЗ «О порядке ведения органами местного самоуправления учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях», на праве собственности или на основании иного подлежащего государственной регистрации права жилого(ых) помещения(ий) и (или) земельного(ых) участка(ов), выделенного(ых) для строительства жилого(ых) дома(ов), составленные не ранее чем за два месяца до даты представления;

свидетельство(а) о государственной регистрации права собственности



гражданина и (или) членов его семьи, состоящих на учете, а также граждан, указанных в абзацах третьем и четвертом части 2 статьи 6\* Закона, на жилое(ые) помещение(я) и (или) земельный(ые) участок(и), выделенный(ые) для строительства жилого(ых) дома(ов);

документы, на основании которых гражданин и члены его семьи, состоящие на учете, а также граждане, указанные в абзацах третьем и четвертом части 2 статьи 6\* Закона, занимают жилое(ые) помещение(ия);

договор социального найма жилого помещения;

договор найма специализированного жилого помещения;

договор найма жилого помещения жилищного фонда коммерческого использования;

договор поднайма жилого помещения жилищного фонда социального использования;

договор безвозмездного пользования жилым помещением индивидуального жилищного фонда;

свидетельство о государственной регистрации права собственности на жилое помещение, в котором гражданин и члены его семьи, состоящие на учете, а также граждане, указанные в абзацах третьем и четвертом части 2 статьи 6\* Закона, проживают в качестве членов семьи собственника данного жилого помещения;

справка жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива о членстве в указанном кооперативе;

7) соглашение об определении порядка пользования жилым помещением;

8) вступившее в силу решение суда об определении порядка пользования жилым помещением;

9) документы, подтверждающие место жительства гражданина:

паспорт гражданина Российской Федерации с отметкой о регистрации гражданина по месту жительства;

свидетельство о регистрации по месту жительства;

вступившее в силу решение суда об установлении факта проживания гражданина и членов его семьи по соответствующему адресу;

10) документы, подтверждающие технические характеристики жилого помещения:

выписка(и) из лицевого счета жилого(ых) помещения(ий), принадлежащего(их) и (или) принадлежавшего(их) в течение последних пяти лет гражданину и (или) членам его семьи, состоящим на учете, и (или) гражданам, указанным в абзацах третьем и четвертом части 2 статьи 6\* Закона, на праве собственности, фактически занимаемого(ых) в течение последних пяти лет гражданином и (или) членами его семьи, состоящими на учете, и (или) гражданами, указанными в абзацах третьем и четвертом части 2 статьи 6\* Закона, составленные не ранее чем за два месяца до даты представления;

технический паспорт жилого помещения по месту жительства или по месту проживания, установленному вступившим в силу решением суда, гражданина и членов его семьи, состоящих на учете, а также граждан, указанных в абзацах третьем и четвертом части 2 статьи 6 Закона, и технический(ие) пас-

порт(а) на жилое(ые) помещение(я), принадлежащее(ие) гражданину и (или) членам его семьи, указанным в заявлении о принятии на учет (состоящим на учете), и (или) гражданам, указанным в абзацах третьем и четвертом части 2 статьи 6 настоящего Закона, на праве собственности. Технический паспорт жилого помещения должен быть составлен по состоянию на дату не ранее пяти лет до даты представления его в уполномоченный орган по учету либо должен содержать отметку органа технической инвентаризации о проведении технической инвентаризации жилого помещения в течение пяти лет до даты представления технического паспорта в уполномоченный орган по учету. Требование о предоставлении технического паспорта жилого помещения не распространяется на граждан, занимающих жилые помещения по договорам найма специализированного жилого помещения, договорам найма жилого помещения жилищного фонда коммерческого использования, договорам поднайма жилого помещения жилищного фонда социального использования, договорам безвозмездного пользования жилым помещением индивидуального жилищного фонда;

11) решение уполномоченного органа о признании жилого помещения непригодным для проживания (многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции);

12) документы установленного образца, выданные уполномоченными органами, подтверждающие наличие у гражданина оснований относиться к отдельной категории;

13) документы установленного образца, выданные уполномоченными органами, подтверждающие наличие у гражданина и (или) членов его семьи, состоящих на учете, права на обеспечение жильем вне очереди.

Документы, указанные в подпунктах 2-13 пункта 2.5.1 настоящего Регламента, представляются в оригиналах с одновременным представлением копий (за исключением указанных в абзаце втором подпункта 6 и в абзаце втором подпункта 10, которые представляются только в оригиналах). Копии документов после проверки соответствия оригиналу заверяются специалистом, принимающим документы, оригиналы документов возвращаются заявителю. Документы, предусмотренные пунктом 2.5.1 настоящего Регламента, могут быть представлены заявителем в электронном виде посредством официального портала государственных услуг Российской Федерации [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru), портала государственных и муниципальных услуг Краснодарского края [www.pgu.krasnodar.ru](http://www.pgu.krasnodar.ru).

Требовать от заявителя иные документы, не предусмотренные настоящим Регламентом, запрещается.

\*К гражданам, указанным в абзацах третьем и четвертом части 2 статьи 6 Закона Краснодарского края от 29 декабря 2008 года №1655-КЗ «О порядке ведения органами местного самоуправления учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях» (далее – Закона), относятся:

не указанные в заявлении о принятии на учет супруги граждан, указанных в заявлении о принятии на учет, а также не указанные в заявлении о принятии на учет их общие несовершеннолетние дети и не состоящие в браке совершеннолетние нетрудоспособные дети, несовершеннолетние дети и не состоящие в

браке совершеннолетние нетрудоспособные дети таких граждан и их супругов независимо от места жительства супругов и детей таких граждан;

проживающие по месту жительства совместно с гражданином(ами), указанным(и) в заявлении о принятии на учет, за исключением граждан, занимающих соответствующие жилые помещения по договору поднайма жилого помещения жилищного фонда социального использования, по договору найма жилого помещения жилищного фонда коммерческого использования или по договору безвозмездного пользования жилым помещением индивидуального жилищного фонда.

2.5.2. Следующие документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), предусмотренные пунктом 2.5.1 настоящего Регламента, запрашиваются в государственных органах, отраслевых (функциональных) органах администрации муниципального образования город-курорт Геленджик, в распоряжении которых находятся указанные документы в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Краснодарского края, муниципальными правовыми актами, если заявитель не представил их самостоятельно:

справки из органа, осуществляющего государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, о имеющихся (имевшихся) на праве собственности или ином подлежащем государственной регистрации праве, жилого(ых) помещения(ий) и(или) земельного(ых) участка(ов), выделенного(ых) для строительства жилого(ых) дома(ов);

копия решения уполномоченного органа о признании жилого помещения непригодным для проживания (многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции);

документы установленного образца, выданные уполномоченными органами, подтверждающие наличие у гражданина и (или) членов его семьи, указанных в заявлении о принятии на учет (состоящих на учете), права на обеспечение жильем вне очереди.

2.5.3. Требовать от заявителя иные документы, не предусмотренные Регламентом, запрещается.

## 2.6. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Основания для отказа в приеме документов:

отсутствие у заявителя соответствующих полномочий на получение муниципальной услуги;

представление заявителем документов, оформленных не в соответствии с установленным порядком (наличие исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, отсутствие подписи, печати);

истечение срока действия представляемых документов.

О наличии оснований для отказа в приеме документов заявителя устно информирует специалист МФЦ либо Отдела по учету ответственный за прием

документов, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

До завершения процедуры предоставления муниципальной услуги заявитель вправе отозвать свое заявление, обратившись с соответствующим заявлением. В этом случае документы в полном объеме в течение 3 рабочих дней подлежат возврату заявителю.

## 2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

Основания для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги:

- отсутствие документов, указанных в пункте 2.5.1 Регламента, после осуществления межведомственного запроса и получения ответа по нему;
- непредставление документов, подтверждающих право заявителя состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях;
- представление документов, которые не подтверждают право заявителя состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях;
- непредставление недостающих учетных документов в течение 30 рабочих дней со дня вручения гражданину соответствующего уведомления либо представление им письменного заявления об отказе в представлении недостающих учетных документов, перечисленных в уведомлении.

## 2.8. Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведений о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги

Документы, выдаваемые организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги:

справки из органа, осуществляющего технический учет жилищного фонда, выдаваемые Геленджикским отделением филиала государственного унитарного предприятия Краснодарского края «Краевая техническая инвентаризация - Краевое БТИ» по г. Новороссийску;

технический паспорт жилого помещения, выдаваемый «Геленджикским отделением филиала государственного унитарного предприятия Краснодарского края «Краевая техническая инвентаризация - Краевое БТИ» по г. Новороссийску либо Геленджикским отделением филиала ФГУП «Ростехинвентаризация – Федеральное БТИ» по Краснодарскому краю;

выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним, выдаваемые Геленджикским отделом Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Краснодарскому краю;

выписка из лицевого счета, выдаваемая МУП «Управление капитального строительства», МКУ «Бухгалтерия жилищно-коммунального хозяйства», управляющей организацией.

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

Муниципальная услуга предоставляется без взимания платы.

## 2.10. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

Срок ожидания в очереди при подаче документов для предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

Срок ожидания в очереди при получении документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, не должен превышать 15 минут.

2.11. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

Вход в здание, в котором располагается помещение, где предоставляется муниципальная услуга, и выход из него должны быть оборудованы расширенным проходом, лестницей с поручнями и пандусами для передвижения детских и инвалидных колясок в соответствии с требованиями Федерального закона от 30 декабря 2009 года №384-ФЗ «Технический регламент безопасности зданий и сооружений».

Места предоставления муниципальной услуги, место ожидания, место для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги должны соответствовать установленным требованиям пожарной, санитарно-эпидемиологической безопасности, должны быть оборудованы средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, системой кондиционирования воздуха и иными средствами, обеспечивающими безопасность и комфортное пребывание заявителей.

Помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно быть оборудовано стульями, столами, обеспечено письменными принадлежностями, бумагой формата А4 и бланками документов.

Рабочие места специалистов, ответственных за предоставление муниципальной услуги, оборудуются компьютерами и оргтехникой.

Места предоставления муниципальной услуги, место ожидания, место для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги оборудуются с учетом требований к обеспечению условий доступности муниципальных услуг для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на информационных стендах, в информационном киоске (инфомате), а также на официальных сайтах администрации [www.gelendzhik.org](http://www.gelendzhik.org) и МФЦ [www.gelendzhik.e-mfc.ru](http://www.gelendzhik.e-mfc.ru) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

В помещении МФЦ, в котором предоставляется муниципальная услуга, на видном, доступном месте размещаются информационные стенды, которые содержат следующую информацию:

- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- порядок и сроки предоставления муниципальной услуги;

- адреса официальных сайтов администрации и МФЦ в сети «Интернет»;

- порядок получения консультации о предоставлении муниципальной услуги;

- перечень услуг, предоставляемых в МФЦ, с указанием сроков их исполнения;

- бланки заявлений, предоставляемых заявителям на получение муниципальной услуги;

- образцы заполнения заявлений на предоставление муниципальной услуги;

- порядок обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальную услугу, а также должностных лиц и муниципальных служащих;

- основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

- другую информацию, необходимую для получения муниципальной услуги.

Информационные стенды размещаются и оформляются с учетом требований к обеспечению условий доступности муниципальных услуг для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Требования к обеспечению условий доступности муниципальной услуги для инвалидов в помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга.

Инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) должны быть обеспечены:

- условия для беспрепятственного доступа к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга и к предоставляемым в них услугам;

