**РФ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАПАДНОДВИНСКОГО РАЙОНА  
ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ  
  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**23.06.2016 г. г. Западная Двина № 110**

**О внесении дополнений в постановления администрации**

**Западнодвинского района от 28.06.2011 года**

**№ 1644 «Об утверждении административных регламентов**

**по предоставлению муниципальных услуг**

**архивным отделом администрации района»**

В соответствии с федеральным законом от 01.12.2014 года № 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов» администрация Западнодвинского района Тверской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в постановление администрации Западнодвинского района от 28.06.2011 г. № 1644 «Об утверждении административных регламентов по предоставлению муниципальных услуг, предоставляемых архивным отделом Западнодвинского района» следующие дополнения и изменения

1.1. в п. 2.5 муниципальной услуги «Организация приема и хранения архивных документов»,

в подраздел 11 муниципальной услуги «Исполнение запросов граждан и организаций социально-правового характера (справки, выписки, копии, информационные письма),

п. 13 муниципальной услуги «Предоставление документов для исследования в помещении архива» дополнить абзацами следующего содержания,

содержание п. 2.5.1 и п. 2.5.2 муниципальной услуги «Оказание методической и практической помощи представителям организаций, предприятий по ведению делопроизводства и формированию ведомственного архива» изложить в следующей редакции:

а) администрация района, предоставляющая муниципальную услугу, должна быть расположена в пределах десятиминутной пешей доступности взрослого здорового человека от остановки общественного транспорта (при его наличии).

б) при наличии соответствующей возможности возле здания, в котором размещается администрация района, предоставляющая муниципальную услугу (далее в настоящем пункте – здание), организовывается бесплатная парковка для личного автомобильного транспорта заявителей. Для специальных автотранспортных средств инвалидов на парковке выделяется не менее 10 % парковочных мест (но не менее одного места).

в) в здании должны быть созданы условия для беспрепятственного доступа инвалидов к получению муниципальной услуги в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативно-правовыми актами, включая

- возможность беспрепятственного входа в помещения и выхода из них;

- возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в здание, в том числе с использованием кресла-коляски, с помощью сотрудников администрации района, предоставляющих муниципальную услугу;

- возможность самостоятельного передвижения по зданию и прилегающей территории в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги, передвижения с помощью сотрудников администрации района, предоставляющих муниципальную услугу, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, по территории администрации района, предоставляющей муниципальную услугу;

- допуск в здание и на прилегающую территорию собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего её специальное обучение, выданного по форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

- размещение носителей информации о порядке предоставления муниципальной услуги инвалидам с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения муниципальной услуги звуковой и зрительной информации;

- оказание сотрудниками администрации района, предоставляющими муниципальную услугу, необходимой помощи инвалидам, связанной с разъяснением в доступной для них форме порядка предоставления и получения муниципальной услуги, оформлением необходимых для её предоставления документов, ознакомлением инвалидов с размещением кабинетов, последовательностью действий, необходимых для получения муниципальной услуги;

- обеспечение допуска сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

- оказание сотрудниками администрации района, предоставляющими муниципальную услугу, иной необходимой помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами;

г) центральный вход в здание должен быть оборудован вывеской, содержащей информацию о наименовании, месте нахождения и режиме работы администрации района, предоставляющей муниципальную услугу;

д) помещения, в которых осуществляется непосредственное взаимодействие заявителей с сотрудниками администрации района, предоставляющими муниципальную услугу, размещаются по возможности на первых этажах зданий. Они должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим требованиям, предусмотренным для общественных помещений. В указанных местах должны быть предусмотрены сидячие места для посетителей, обеспечен свободный доступ в санитарно-бытовые помещения, соблюдены требования по освещенности и вентиляции, обеспечены необходимые условия для оформления документов, а также для получения информации о муниципальной услуге;

е) кабинеты сотрудников администрации района, непосредственно предоставляющих муниципальную услугу, оборудуются информационными табличками с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества и должности сотрудников, непосредственно предоставляющих муниципальную услугу, время приема заявителей;

ж) рабочее место сотрудника администрации района, непосредственно предоставляющего муниципальную услугу:

оснащается настенной вывеской или настольной табличкой с указанием его фамилии, имени, отчества и должности;

обеспечивается доступом к автоматизированным информационным системам, позволяющим работать с запросами, поступившими через Единый портал, формировать межведомственные запросы в органы и организации для сбора или подтверждения данных, необходимых для обоснованного принятия решения о предоставлении муниципальной услуги, а также вести дело заявителя в электронной форме;

з) администрации района, предоставляющая муниципальную услугу, обязана обеспечить защиту сведений о фактах, событиях и обстоятельствах жизни заявителя, позволяющих идентифицировать его личность, в том числе путем обеспечения конфиденциальности информации на всех этапах взаимодействия с заявителем. Сведения о факте обращения за получением муниципальной услуги, содержании представленных данных и полученного результата могут быть предоставлены заявителю, его представителю либо правопреемнику при предъявлении документов, подтверждающих их полномочия.

В случае обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги в ГАУ «МФЦ» требования к помещениям ГАУ «МФЦ» устанавливаются постановлением Правительства РФ от 22.12.2012 г. № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

2. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его подписания.

3. Настоящее Постановление подлежит официальному опубликованию в районной газете «Авангард» и размещению в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте администрации Западнодвинского района.

Глава Западнодвинского района В. И. Ловкачев