Проект

О внесении изменений

в постановление

Администрации города Когалыма

от 09.09.2015 №2725

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 [№210-ФЗ](consultantplus://offline/ref=A876BCBC83046C668EBEB74A033AF9191D96EEE2AB15EEBF5BB6FA41EBE1DFD482E64054D7BF85366DB9G) «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», 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», Решением Думы города Когалыма от 29.10.2015 №600-ГД «О внесении изменений в структуру Администрации города Когалыма», [постановлением](consultantplus://offline/ref=A876BCBC83046C668EBEA9471556AE161A9BB6EFAF10E6EE0EE5FC16B4B1D981C2A6460194FB883EDDFCD54667BCG) Администрации города Когалыма от 07.02.2012 №289 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг»:

1. В постановление Администрации города Когалыма от 09.09.2015 №2725 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов» (далее- постановление) внести следующие изменения:

1.1. Подпункт a) пункта 1.3.1 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«а) Муниципальное казенное учреждение «Управление жилищно-коммунального хозяйства города Когалыма», отдел городского хозяйства (далее – МКУ «УЖКХ»).

Местонахождение: 628481, город Когалым, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, Тюменская область, улица Дружбы народов,7, первый этаж, кабинет №121;

телефон для справок: начальник отдела (34667) 9-37-94;

специалист отдела (34667) 9-36-67; факс 2-92-04;

адрес электронной почты: [Vladimir.galamaga@admkogalym.ru](mailto:Vladimir.galamaga@admkogalym.ru)»;

график работы: график работы:

приемные дни: понедельник, среда с 8.30 до 18.00,

работа с документами: вторник, четверг, пятница с 8.30 до 18.00,

выходные дни: суббота, воскресенье.».

1.2. В подпункт б) пункта 1.3.2 слова «адрес электронной почты: [ksat@mail.ru](mailto:ksat@mail.ru)» заменить словами «адрес электронной почты: [ksatpto@mail.ru](mailto:ksatpto@mail.ru)».

1.2.1. Подпункт в) пункта 1.3.2 дополнить словами «адреса электронной почты: [Sgamzaeva@svrw.ru](mailto:Sgamzaeva@svrw.ru); [Akonstantinov@svrw.ru](mailto:Akonstantinov@svrw.ru)».

1.2.2. В подпункте г) пункта 1.3.2 слова «телефоны для справок: 8(34667) 2-61-47» заменить словами: «телефоны для справок: 8(34667) 2-76-32»; слова «адрес электронной почты: energy-kogalym@mail.ru» заменить словами «адрес электронной почты: pto-utec@yandex.ru».

1.2.3. В пункте д) пункта 1.3.2 слова «адрес электронной почты: [ws@lukoil.com](mailto:ws@lukoil.com)» заменить словами «адрес электронной почты: Aleksandr.Sadkov@lukoil.com».

1.2.4. В пункте е) пункта 1.3.2 слова «адрес электронной почты: [ws@lukoil.com»](mailto:ws@lukoil.com) заменить словами «адрес электронной почты Anna.Gilmanova@lukoil.com».

1.2.5. В подпункте ж) пункта 1.3.2 слова «адрес электронной почты:» заменить словами «официальный сайт: www.gibdd.ru».

1.3. По тексту приложения к постановлению слова «глава Администрации города Когалыма» заменить словами «глава города Когалыма» в соответствующих падежах.

1.4. Пункт 2.13 изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Муниципальному казенному учреждению «Управление жилищно-коммунального хозяйства города Когалыма» направить в юридическое управление Администрации города Когалыма текст постановления и приложение к нему, 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 выполнением постановления возложить на заместителя главы города Когалыма \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

Глава города Когалыма Н.Н. Пальчиков

Согласованно:

начальник УЭ Е.Г.Загорская

начальник ЮУ А.В.Косолапов

начальник ОРАР УЭ А.А.Шумков

начальник ОРЖКХ Е.В.Епифанова

начальник ОО ЮУ Д.А.Дидур

и.о.директора МКУ «УЖКХ» Л.К.Чернявская

директор МКУ «УОДОМС» М.В.Владыкина

Подготовлено:

вед. инженер ОГХ МКУ «УЖКХ» В.А.Галамага

Разослать: МКУ «УЖКХ», ОРЖКХ, ЮУ, УЭ, МКУ «УОДОМС», ОГИБДД, МБУ «КСАТ», ОАО «ЮТЭК-Когалым», ТПП «Когалымнефтегаз», ТПП «Повхнефтегаз», прокуратура, печатное издание, Сабуров.

Приложение

к постановлению

Администрации города Когалыма

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_

2.13. 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 учетом пешеходной доступности для заявителей от остановок общественного транспорта, оборудовано отдельным входом для свободного доступа заявителей.

Вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании, местонахождении, режиме работы, а также о телефонных номерах справочной службы.

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

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

Каждое рабочее место работника, предоставляющего муниципальную услугу, оборудуется 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.

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.

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

На информационных стендах и в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещается информация, указанная в пункте 1.3.9 настоящего административного регламента.