РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

**Иркутская область Черемховский район**

**Лоховское муниципальное образование**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_

с. Лохово

**О внесении изменений в административный**

**регламент предоставления муниципальной услуги**

**«Предоставление администрацией**

**Лоховского муниципального образования**

**услуг по совершению нотариальных действий»,**

**утвержденный постановлением**

**администрации Лоховского муниципального**

**образования от 17.10.2013 № 219**

В целях приведения муниципальных нормативных правовых актов Лоховского муниципального образования в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь статьями 6, 32, 43 Устава Лоховского муниципального образования, администрация Лоховского муниципального образования

**п о с т а н о в л я е т:**

1. Внести в [административный регламент](consultantplus://offline/main?base=RLAW086;n=44642;fld=134;dst=100011) предоставления муниципальной

услуги «Предоставление администрацией Лоховского муниципального образования услуг по совершению нотариальных действий», утвержденный постановлением администрации Лоховского муниципального образования от 17.10.2013 № 219 следующие изменения:

* 1. Пункт 2.2. Раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.2. Заявитель получает личную консультацию в режиме общей очереди.

Время ожидания посетителей для получения муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

Продолжительность приема заявителя у должностного лица - 10 - 15 минут.

Вход в здание уполномоченного органа оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о полном наименовании уполномоченного органа.

Инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) (далее – инвалиды) обеспечивается беспрепятственный доступ к зданию уполномоченного органа и к предоставляемой в нем муниципальной услуге.

В случаях, если здание невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, собственник этого объекта до его реконструкции или капитального ремонта должен принимать согласованные с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории муниципального образования, меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления услуги либо, когда это возможно, обеспечить предоставление необходимых услуг по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

 Информационные таблички (вывески) размещаются рядом с входом, либо на двери входа так, чтобы они были хорошо видны заявителям.

Прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в кабинетах уполномоченного органа.

Вход в кабинет уполномоченного органа оборудуется информационной табличкой (вывеской) с указанием номера кабинета, в котором осуществляется предоставление муниципальной услуги.

 Каждое рабочее место должностных лиц уполномоченного органа должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствами.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы должностных лиц уполномоченного органа.

Места ожидания в очереди на прием, подачу документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оборудуются стульями, кресельными секциями, скамьями.

 В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе одним должностным лицом уполномоченного органа одновременно ведется прием только одного заявителя. Одновременный прием двух и более заявителей не допускается».

2. Главному специалисту администрации Лоховского муниципального образования (Н. Л. Кобелевой):

2.1. внести информационную справку в оригинал постановления администрации Лоховского муниципального образования от 17.10.2013 № 219 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление администрацией Лоховского муниципального образования услуг по совершению нотариальных действий» о дате внесения в него изменений.

2.2. опубликовать настоящее постановление в издании « Лоховский вестник» и разместить в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в подразделе Лоховского муниципального образования в разделе «поселения района» на официальном сайте Черемховского районного муниципального образования.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на и. о. главы Лоховского муниципального образования А. Э. Поляковского.

И. о. главы Лоховского

муниципального образования А. Э. Поляковский

А. М. Юркевич

89025112304