

Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, в муниципальном образовании город Новомосковск

1. Вход в здание администрации муниципального образования город Новомосковск (далее – администрация) и в здания отдельно расположенных структурных подразделений (далее вместе – Администрация) должен быть оборудован вывеской с полным наименованием, а также табличкой с режимом работы администрации (для отдельно расположенных структурных подразделений – с полным наименованием администрации и полным наименованием структурного подразделения, а также табличкой с режимом работы структурного подразделения).

2. Фасад зданий должен быть оборудован осветительными приборами, которые позволят в течение всего рабочего дня Администрации знакомиться с размещенной у входа информацией.

3. На территории, прилегающей к Администрации, должны быть места для парковки автотранспортных средств, в том числе для парковки специальных автотранспортных средств граждан, имеющих нарушение здоровья со стойким расстройством функций организма.

4. Вход в здание должен обеспечивать беспрепятственный доступ гражданам, в том числе гражданам, имеющим нарушение здоровья со стойким расстройством функций организма.

5. Помещения для информирования оборудуются стендами (стойками), содержащими информацию о порядке предоставления муниципальных услуг, в том числе перечень документов, необходимых для предоставления муниципальных услуг, образцы их заполнения.

6. Информация на стендах (стойках) должна дублироваться знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля на контрастном фоне.

7. В места для информирования должен быть обеспечен доступ граждан для ознакомления с информацией не только в часы приема запросов о предоставлении муниципальных услуг, но и в течение всего рабочего времени Администрации.

8. Места для ожидания должны быть оборудованы стульями, столами, информационными стендами, а также другим оборудованием, обеспечивающим условия для заполнения гражданами запроса о предоставлении муниципальной услуги.

9. Места для приема граждан должны быть оборудованы стулом, иметь оборудованное место для письма и раскладки документов.

10. Помещения для приема граждан должны быть оснащены информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета, фамилий, имен, отчеств и должностей лиц, ответственных за прием документов, графика приема граждан и дублироваться знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля на контрастном фоне.

11. Характеристики помещений приема и выдачи документов Управления в части объемно-планировочных и конструктивных решений, освещения, пожарной безопасности, инженерного оборудования должны

соответствовать требованиям нормативных документов, действующих на территории Российской Федерации.

12. Сотрудники Администрации должны обеспечить помощь гражданам, имеющим нарушение здоровья со стойким расстройством функций организма, при входе и выходе из здания.

13. Должно быть обеспечено сопровождение граждан, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, по зданию, а также оказание помощи маломобильным группам населения в преодолении барьеров, мешающих им получить муниципальную услугу, ответственными сотрудниками.

14. Должен быть обеспечен допуск в здание собаки-поводыря при наличии документа, подтверждающего ее 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.