



У К А З

ГУБЕРНАТОРА СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

от 25.05.2016 № 48

О внесении изменений в
Административный регламент
предоставления Департаментом
Смоленской области по охране,
контролю и регулированию
использования лесного хозяйства,
объектов животного мира и среды их
обитания государственной услуги
«Заключение охотхозяйственных
соглашений (в том числе
организация и проведение аукционов
на право заключения таких
соглашений)»

П о с т а н о в л я ю:

Внести в Административный регламент предоставления Департаментом Смоленской области по охране, контролю и регулированию использования лесного хозяйства, объектов животного мира и среды их обитания государственной услуги «Заключение охотхозяйственных соглашений (в том числе организация и проведение аукционов на право заключения таких соглашений)», утвержденный Указом Губернатора Смоленской области от 08.10.2013 № 102, следующие изменения:

- в абзаце пятом пункта 1.3.1 подраздела 1.3 раздела 1 слова «les@admin.smolensk.ru» заменить словами «les@admin-smolensk.ru»;
- в разделе 2:
- в подразделе 2.5:
- абзац второй после слов «25 июля» дополнить словами «; 30 декабря; 2014, 27 июня; 17 октября»;
- абзац третий после слов «ст. 3501» дополнить словами «; 2013, № 36, ст. 4581»;

000272 *

- подраздел 2.15 изложить в следующей редакции:

«2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги, услуги организации, участвующей в предоставлении государственной услуги, к местам ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

К помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, предъявляются следующие требования:

1) центральный вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании и графике работы Департамента;

2) входы в помещения оборудуются расширенными проходами;

3) прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях и залах обслуживания - присутственных местах, включающих в себя места для ожидания, для заполнения заявлений о предоставлении государственной услуги и информирования заявителей. Для удобства заявителей помещения для непосредственного взаимодействия специалистов Департамента, уполномоченных на предоставление государственной услуги, и граждан рекомендуется размещать на нижнем этаже здания;

4) у входа в каждое из помещений размещается табличка с наименованием помещения;

5) помещения Департамента должны соответствовать установленным санитарно-эпидемиологическим правилам и оборудованы средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

6) места ожидания в очереди на представление или получение документов должны быть комфортными для заявителей, оборудованы стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками), местами общественного пользования (туалетами) и хранения верхней одежды граждан;

7) каждое рабочее место специалиста Департамента, уполномоченного на предоставление государственной услуги, должно быть оборудовано телефоном, персональным компьютером с возможностью доступа к информационным базам данных, печатающим устройством;

8) при организации рабочих мест должна быть предусмотрена возможность свободного входа и выхода из помещения;

9) на информационных стендах в помещениях Департамента, предназначенных для приема документов, размещается следующая информация:

- извлечения из федеральных нормативных правовых актов и областных правовых актов, устанавливающих порядок и условия предоставления государственной услуги;

- блок-схема предоставления государственной услуги и краткое описание порядка предоставления государственной услуги;

- график приема граждан специалистами Департамента, уполномоченными на предоставление государственной услуги;
- сроки предоставления государственной услуги;
- порядок получения консультаций специалистов Департамента, уполномоченных на предоставление государственной услуги;
- порядок обращения за предоставлением государственной услуги;
- перечень документов, необходимых для получения государственной услуги, с образцами их заполнения;
- порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых специалистами Департамента, уполномоченными на предоставление государственной услуги, и должностными лицами Департамента в ходе предоставления государственной услуги.

Доступность для инвалидов объектов (зданий, помещений), в которых предоставляется государственная услуга, должна быть обеспечена:

- сопровождением инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказанием им помощи в объектах (зданиях, помещениях), в которых предоставляется государственная услуга;
- надлежащим размещением оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется государственная услуга, местам ожидания и приема заявителей с учетом ограничений их жизнедеятельности;
- допуском сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика при оказании инвалиду государственной услуги;
- допуском в объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;
- оказанием специалистами Департамента, уполномоченными на предоставление государственной услуги, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими заявителями.».

