



АДМИНИСТРАЦИЯ
УССУРИЙСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПРИМОРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29.03.2014

№ 942-ППД

г. Уссурийск

О внесении изменений в
постановление администрации
Уссурийского городского округа
от 29 ноября 2013 года
№ 4054-НПА «Об утверждении
административного регламента
по предоставлению муниципальной
услуги «Выдача копии
финансово-лицевого счета,
справок и иных документов в сфере
жилищно - коммунального
хозяйства, выдача которых
относится к полномочиям
соответствующего муниципального
учреждения (предприятия)»

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением Правительства Российской Федерации от 17 июля 1995 года № 713 «Об утверждении Правил регистрации и снятия граждан Российской Федерации с регистрационного учета по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации и Перечня должностных лиц, ответственных за регистрацию», статьями 30(1), 31, 56 Устава Уссурийского городского округа, постановлением администрации Уссурийского

034906

городского округа от 27 января 2011 года № 206 - НПА «Об установлении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», в связи с открытием территориального обособленного подразделения муниципального бюджетного учреждения Многофункционального центра предоставления муниципальных и государственных услуг подразделения», с целью приведения в соответствие с действующим законодательством

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации Уссурийского городского округа от 29 ноября 2013 года № 4054-НПА «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача копии финансово-лицевого счета, справок и иных документов в сфере жилищно-коммунального хозяйства, выдача которых относится к полномочиям соответствующего муниципального учреждения (предприятия)» (далее - постановление) следующие изменения:

в административном регламенте по предоставлению муниципальной услуги «Выдача копии финансово-лицевого счета, справок и иных документов в сфере жилищно-коммунального хозяйства, выдача которых относится к полномочиям соответствующего муниципального учреждения (предприятия)» (далее – регламент), утвержденном постановлением:

а) в разделе I. «Общие положения»:

абзац девятый, десятый подпункта «б» пункта 3 изложить в следующей редакции:

«Адрес: Приморский край, г. Уссурийск, ул. Беляева, 28; справочный телефон: 8 (4234) 31-93-58; график работы: понедельник, вторник, четверг, пятница с 09.00 до 18.00 часов, среда с 09.00 до 11.00 часов – технические работы, с 11.00 до 18.00 часов – прием заявителей, обед с 13.00 до 14.00 часов, суббота, воскресенье – выходной.

Адрес: Приморский край, г. Уссурийск, Владивостокское шоссе, 119; справочный телефон: 8 (4234) 31-99-98; график работы: понедельник, вторник, четверг, пятница с 09.00 до 18.00 часов, среда с 09.00 до 11.00 часов – технические работы, с 11.00 до 18.00 часов – прием заявителей, обед с 13.00 до 14.00 часов, суббота, воскресенье – выходной.»;

б) в разделе II. «Стандарт предоставления муниципальной услуги»:

пункт 18 изложить в следующей редакции:

«18.Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Прием заявителей осуществляется в специально отведенных окнах. Каждое окно оформляется информационной табличкой с указанием, номера, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего прием и выдачу документов.

Помещения оснащены средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, охранной сигнализации.

Работа с заявителями производится в помещении, оборудованном мультимедийной системой, включающей кондиционирование воздуха, а также камерами видеонаблюдения, системой звукового информирования и электронной системой управления очередью.

Помещение ожидания заявителя оснащено местами для ожидания и столиками для оформления документов; аппаратом для ксерокопирования; информационным киоском, который позволяет любому желающему ознакомиться с информацией, размещенной на сайте администрации Приморского края, Уссурийского городского округа; плазменными панелями и информационными стендами, которые должны быть заметными, хорошо просматриваемыми и функциональными.

Информационные стенды оборудованы текстовыми информационными материалами, которые печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места выделяются (подчеркиваются). На информационных стендах МБУ УГО МФЦ размещается актуальная и исчерпывающая информация, необходимая для получения муниципальной услуги, в том числе:

сроки предоставления муниципальной услуги;

размеры государственной пошлины и иных платежей, уплачиваемых заявителем при получении муниципальной услуги, порядок их уплаты;

информация о дополнительных (сопутствующих) услугах, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, размерах и порядке их оплаты;

порядок обжалования действий (бездействия), а также решений органов, предоставляющих муниципальную услугу, муниципальных служащих, многофункциональных центров, работников многофункциональных центров;

информация о предусмотренной законодательством Российской Федерации ответственности должностных лиц органов, предоставляющих муниципальную услугу, работников многофункционального центра за нарушение порядка предоставления муниципальной услуги;

информация о порядке возмещения вреда, причиненного заявителю в результате ненадлежащего исполнения либо неисполнения многофункциональным центром или его работниками, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

режим работы и адрес иных многофункциональных центров, находящихся на территории Уссурийского городского округа;

иную информацию, необходимую для получения муниципальной услуги.

Помещение ожидания заявителя оснащено местами для ожидания и столиками для оформления документов; аппаратом для ксерокопирования; информационным киоском, который позволяет любому желающему

ознакомиться с информацией, размещенной на сайте администрации Приморского края, Уссурийского городского округа; плазменными панелями и информационными стендами, которые должны быть заметными, хорошо просматриваемыми и функциональными.

В местах приема заявителей должно быть предусмотрено специально оборудованное окно с видеоувеличителем для слабовидящих, переносной индукционной информационной панелью для слабовидящих и информационным знаком, указывающим на наличие данного оборудования. Дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, доступ сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика. Допуск 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. Наличие на стоянке (остановке) автотранспортных средств не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов.

В местах ожидания должны быть созданы условия для обслуживания инвалидов: установлены тактильные знаки, направление движений, тактильная плитка, а также должен быть предусмотрен специально оборудованный туалет. Столы для инвалидов должны быть размещены в стороне от выхода с учетом беспрепятственного подъезда и поворота колясок.

В местах приема заявителей должно быть предусмотрено специально оборудованное окно с видеоувеличителем для слабовидящих, переносной индукционной информационной панелью для слабовидящих и информационным знаком, указывающим на наличие данного оборудования.

Помещения оборудуются информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании и режиме работы.

Вход в здание (помещение) и выход из него оборудуется соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания, а также лестницами с поручнями и пандусами для передвижения детских и инвалидных колясок с требованиями Федерального закона.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечиваются:

- возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из него;
- возможность самостоятельного передвижения по территории объекта в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги, в том числе с помощью работников объекта, предусматривающих муниципальные услуги;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения по территории объекта и оказание им помощи в помещениях, где предоставляется муниципальная услуга;
- оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

В зале ожидания должно быть предусмотрено не менее одного места для инвалида, передвигающегося на кресле-коляске или пользующегося костылями (тростью), а также для его сопровождения.

С целью правильной и безопасной ориентации заявителей – инвалидов в помещении объекта на видных местах должны быть размещены тактильные мнемосхемы, отображающие план размещения данных помещений, а также план эвакуации граждан в случае пожара.

В случае, если указанные объекты невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, и до их реконструкции или капитального ремонта должностные лица, предоставляющие муниципальную услугу, обеспечивают предоставление муниципальной услуги в дистанционном режиме.»;

в) в разделе III. «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме»:

7

подпункт «г» пункта 25 изложить в следующей редакции:

«г) если в заявлении о предоставлении муниципальной услуги выбран способ получения результата по электронной почте, специалист ответственный за выдачу результата предоставления муниципальной услуги направляет результат в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица на адрес электронной почты заявителя, указанный в заявлении.».

2. Информационно-аналитическому управлению администрации Уссурийского городского округа (Панченко) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Уссурийского городского округа.

3. Отделу пресс-службы администрации Уссурийского городского округа (Тесленко) опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

Глава администрации
Уссурийского городского округа



Е.Е. Корж