



АДМИНИСТРАЦИЯ
УССУРИЙСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПРИМОРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15.11.2016

№ 3495-П/П

г. Уссурийск

О внесении изменений в
постановление администрации
Уссурийского городского округа
от 30 ноября 2010 года
№ 1909-НПА «Об утверждении
административного регламента
по предоставлению муниципальной
услуги «Предоставление
информации о порядке
предоставления жилищно-
коммунальных услуг населению»
на территории Уссурийского
городского округа

В соответствии со статьей 23 Федерального закона от 01 декабря 2014 года № 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов», пунктом 12 статьи 14 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», Законом Приморского края от 05 марта 2007 года № 44-КЗ «Об административных правонарушениях в Приморском крае», статьями 30(1); 31, 56 Устава Уссурийского городского округа, с целью приведения в соответствие с действующим законодательством

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

033283

1. Внести в постановление администрации Уссурийского городского округа от 30 ноября 2010 года № 1909-НПА «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению» на территории Уссурийского городского округа (далее – постановление) следующие изменения:

в административном регламенте по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации о порядке предоставления жилищно – коммунальных услуг населению» (далее – административный регламент):

а) пункт 1.2. раздела I. «Общие положения» административного регламента дополнить подпунктом «д» следующего содержания:

«д) 692524, г. Уссурийск, ул. Беляева, д.28;

график работы: понедельник, вторник, четверг, пятница с 09.00 до 18.00 часов, среда с 11.00 до 18.00 часов, обед с 13.00 до 14.00 часов;

суббота, воскресенье – выходной;

телефон: 8(4234) 31-93-58.»

б) пункт 14 раздела II. «Стандарт предоставления муниципальной услуги» изложить в следующей редакции:

«14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам 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.

Для организации взаимодействия с заявителями помещение многофункционального центра делится на следующие функциональные секторы (зоны):

сектор информирования и ожидания;

сектор приема заявителей.

Сектор информирования и ожидания включает в себя:

а) информационные стенды или иные источники информирования, содержащие актуальную и исчерпывающую информацию, необходимую для получения муниципальных услуг, в том числе:

перечень муниципальных услуг, предоставление которых организовано в многофункциональном центре;

сроки предоставления муниципальных услуг;

размеры государственной пошлины и иных платежей, уплачиваемых заявителем при получении муниципальных услуг, порядок их уплаты;

информацию о дополнительных (сопутствующих) услугах, а также об услугах, необходимых и обязательных для предоставления муниципальных услуг, размерах и порядке их оплаты;

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

информацию о предусмотренной законодательством Российской Федерации ответственности должностных лиц органов, предоставляющих муниципальные услуги, работников многофункционального центра, работников организаций, привлекаемых к реализации функций многофункционального центра в соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и положениями пунктов 29 - 31 Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376 (далее - привлекаемые организации), за нарушение порядка предоставления муниципальных услуг;

информацию о порядке возмещения вреда, причиненного заявителю в

результате ненадлежащего исполнения либо неисполнения многофункциональным центром или его работниками, а также привлекаемыми организациями или их работниками обязанностей, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

режим работы и адреса иных многофункциональных центров и привлекаемых организаций, находящихся на территории субъекта Российской Федерации;

иную информацию, необходимую для получения муниципальной услуги;

Информационные стенды, а также столы (стойки) для оформления документов размещаются в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним лиц, имеющих ограничения к передвижению, в том числе инвалидов - колясочников.

б) условия для обслуживания инвалидов: установлены тактильные знаки, направление движений, тактильная плитка;

в) не менее одного окна (иного специально оборудованного рабочего места), предназначенного для информирования заявителей о порядке предоставления муниципальных услуг, о ходе рассмотрения запросов о предоставлении муниципальных услуг, а также для предоставления иной информации, в том числе указанной в подпункте «а» настоящего пункта;

г) программно-аппаратный комплекс, обеспечивающий доступ заявителей к Единому portalу государственных и муниципальных услуг (функций), региональному portalу государственных и муниципальных услуг (функций), а также к информации о муниципальных услугах, предоставляемых в многофункциональном центре;

д) стулья, кресельные секции, скамьи (банкетки) и столы (стойки) для оформления документов с размещением на них форм (бланков) документов, необходимых для получения муниципальных услуг. Столы для инвалидов размещены в стороне от входа с учетом беспрепятственного подъезда и поворота колясок;

е) электронную систему управления очередью, предназначенную для: регистрации заявителя в очереди; учета заявителей в очереди, управления отдельными очередями в зависимости от видов услуг; отображения статуса очереди; автоматического перенаправления заявителя в очередь на обслуживание к следующему работнику многофункционального центра; формирования отчетов о посещаемости многофункционального центра, количестве заявителей, очередях, среднем времени ожидания (обслуживания) и о загруженности работников.

Площадь сектора информирования и ожидания определяется из расчета не менее 10 квадратных метров на одно окно.

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

В секторе приема заявителей предусматривается не менее одного окна на каждые 5 тысяч жителей, проживающих в муниципальном образовании, в котором располагается многофункциональный центр.

Сектор приема заявителей, оборудованный окнами для приема и выдачи документов, оформляется информационными табличками с указанием номера окна, фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности работника многофункционального центра, осуществляющего прием и выдачу документов.

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

Места для предоставления муниципальной услуги специально оборудованы для доступа инвалидов и маломобильных групп: помещения оборудованы кнопкой вызова дежурного к входной двери, информационным

табло с графиком работы со шрифтом Брайля, пандусами, специальными ограждениями и перилами, противоскользящим покрытием.

Производится дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно – точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдоперевозчика.

Допуск собаки – проводника осуществляется при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, утвержденном приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 года № 386 н.

Рабочее место работника многофункционального центра оборудуется персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным системам, печатающим и сканирующим устройствами.

Помещения многофункционального центра, предназначенные для работы с заявителями, располагаются на нижних этажах здания и имеют отдельный вход. В случае расположения многофункционального центра на втором этаже и выше здание оснащается лифтом, эскалатором или иными автоматическими подъемными устройствами, в том числе для инвалидов.

В многофункциональном центре организуется бесплатный туалет для посетителей, в том числе туалет, предназначенный для инвалидов.

На территории, прилегающей к многофункциональному центру, располагается бесплатная парковка для автомобильного транспорта посетителей, в том числе предусматривающая места для специальных автотранспортных средств инвалидов (не менее 10 процентов мест, но не менее 1 места).

Здание (помещение) многофункционального центра оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании и режиме работы.

Вход в здание (помещение) многофункционального центра и выход из него оборудуются соответствующими указателями с автономными

источниками бесперебойного питания, а также лестницами с поручнями и пандусами для передвижения детских и инвалидных колясок в соответствии требованиями Федерального закона от 30 декабря 2012 года № 384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений».

Помещения многофункционального центра в соответствии с законодательством Российской Федерации должны отвечать требованиям пожарной, санитарно-эпидемиологической безопасности, а также должны быть оборудованы средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, системой кондиционирования воздуха, иными средствами, обеспечивающими безопасность и комфортное пребывание заявителей.»;

в) административный регламент дополнить пунктом 14¹:

«14¹. Требования к обеспечению доступности для инвалидов объектов, в которых предоставляется муниципальная услуга, зала ожидания, мест для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационных стендов.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечиваются:
возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;
возможность самостоятельного передвижения по территории объекта в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги, в том числе с помощью работников объекта, предоставляющих муниципальные услуги;

содействие инвалиду при входе в объект и выходе из него, информирование инвалидов о доступных маршрутах общественного транспорта;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения по территории объекта и оказание им помощи в помещениях, где предоставляется муниципальная услуга;

надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

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

2. Положения регламента в части обеспечения доступности для инвалидов объектов социальной инфраструктуры применяются с 01 июля 2016 года исключительно ко вновь вводимым в эксплуатацию или прошедшим реконструкцию, модернизацию объектам и средствам.

3. Приложение № 2 к Административному регламенту изложить в новой редакции (прилагается).

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

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

Глава администрации
Уссурийского городского округа



Е.Е. Корж

Приложение № 2

к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной
услуги «Предоставление информации
о порядке предоставления
жилищно-коммунальных
услуг населению»

СВЕДЕНИЯ О МЕСТОНАХОЖДЕНИИ, КОНТАКТНЫХ ТЕЛЕФОНАХ, ИНТЕРНЕТ-АДРЕСАХ, АДРЕСАХ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОЧТЫ

Многофункциональный центр:
адрес: 692525, г. Уссурийск, ул. Некрасова, д. 91а;
график работы: понедельник, вторник, с 9.00 до 20.00 часов;
среда с 9.00 до 11.00 часов – технические работы; прием заявителей
с 11.00 до 20.00 часов;
четверг, пятница – с 9.00 до 19.00 часов;
суббота с 9.00 до 13.00 часов, воскресенье – выходной.
Телефон: 8 (4234) 23-19-85.
692522, г. Уссурийск, ул. Тургенева, д. 2;
график работы: понедельник, вторник с 9.00 до 20.00 часов;
среда с 9.00 до 11.00 часов – технические работы, с 11.00 до
20.00 часов прием заявителей;
четверг, пятница с 9.00 до 19.00 часов;
суббота с 9.00 до 13 часов, воскресенье – выходной.
Телефон: 8 (4234) 23-19-95.
692537, с. Новоникольск, ул. Советская, д. 70;
график работы: понедельник, вторник, пятница с 10.00 до 16.30 часов,
обед с 13.30 до 14.00 часов.
692542, с. Борисовка, ул. Советская, д. 55;
график работы: вторник, четверг, пятница с 10.00 до 16.30 часов, обед
с 13.30 до 14.00 часов.
692524, г. Уссурийск, ул. Беляева, д.28;
график работы: понедельник, вторник, четверг, пятница с 09.00 до
18.00 часов, среда с 11.00 до 18.00 часов, обед с 13.00 до 14.00 часов;
суббота, воскресенье – выходной.
Телефон: 8 (4234) 31-93-58.
Адрес интернет – сайта: www.ussurmfc.ru.
Администрация Уссурийского городского округа
Адрес: 692519, г. Уссурийск, ул. Ленина, д. 101.
Телефон: 8 (4234) 32-26-31.

Адрес сайта: www.adm-ussuriisk.ru.

Адрес электронной почты: Email: adm-ussuriisk@mail.ru.

Управление жизнеобеспечения администрации Уссурийского городского округа.

Адрес: 692519, г. Уссурийск, ул. Некрасова, д. 66.

Телефон: 8 (4234) 32-21-20.

Адрес сайта: www.adm-ussuriisk.ru.

Адрес электронной почты: Email: gkh@adm-ussuriisk.ru.

Отдел жизнеобеспечения:

Адрес: 692519, г. Уссурийск ул. Некрасова, д. 66, каб. 204.

Телефон: 8 (4234) 33-68-03.

Адрес сайта: www.adm-ussuriisk.ru.

Адрес электронной почты: Email: gkh@adm-ussuriisk.ru.

Управление жилищной политики администрации Уссурийского городского округа:

Адрес: 692519, г. Уссурийск, ул. Некрасова, 66, кабинет 215 (прием заявлений), кабинет 223.

Телефон: 8 (4234) 33-71-00.

Адрес официального сайта: www.adm-ussuriisk.ru.
