



## АДМИНИСТРАЦИЯ СЫСЕРТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

---

от 18.03.2016г. № 727

г. Сысерть

***О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги "Осуществление дополнительных мер социальной поддержки некоторых категорий граждан, проживающих на территории Сысертского городского округа", утвержденный постановлением Администрации Сысертского городского округа от 23.06.2014 года № 1851***

Во исполнение статьи 23, пункта 2 части 4 статьи 26 Федерального закона от 01 декабря 2014 года № 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов», пункта 3 части 2 статьи 12, пункта 12 статьи 14 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», части 1 статьи 15 Федерального закона от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», в части включения в административный регламент предоставления муниципальной услуги "Осуществление дополнительных мер социальной поддержки некоторых категорий граждан, проживающих на территории Сысертского городского округа" требований к обеспечению условий доступности для инвалидов муниципальной услуги и особенностей выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

### **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги "Осуществление дополнительных мер социальной поддержки некоторых категорий граждан, проживающих на территории Сысертского городского округа", утвержденный постановлением Администрации Сысертского городского округа от 23.06.2014 года № 1851, (далее – административный регламент) следующие изменения: пункты 6, 9, 16, 25, 27, 29 административного регламента изложить в новой редакции согласно приложения.

2. Опубликовать настоящее постановление в официальном издании Думы и Администрации Сысертского городского округа «Вестник Сысертского городского округа» и разместить на официальном сайте Сысертского городского округа в сети интернет.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Сысертского городского округа по социальным вопросам Кузнецову Н.В.

**Изменения в административный регламент  
предоставления муниципальной услуги  
"Осуществление дополнительных мер социальной поддержки некоторых категорий  
граждан, проживающих на территории Сысертского городского округа"**

6. Прием заявителей для консультирования и приема заявлений и документов осуществляется также в Муниципальном бюджетном учреждении «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг муниципального образования» (далее – МФЦ), по адресу: 624022, Свердловская область, г. Сысерть, улица Розы Люксембург, д. 56.

График приема заявителей специалистами МФЦ:  
с понедельника по пятницу – с 8:00 до 20:00,  
в субботу – с 9:00 до 15:00.

Справочный телефон МФЦ 8(34374) 5-32-99.

С адресами и графиками работы отделений МФЦ можно ознакомиться на официальном сайте в информационной сети Интернет по адресу: [www.mfc66.ru](http://www.mfc66.ru).

9. Заявитель имеет право на получение сведений о ходе предоставления муниципальной услуги.

Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами отдела по физической культуре и спорту, молодежной и социальной политике Сысертского городского округа:

1) при непосредственном обращении заявителя, в устной форме. Устное информирование не должно превышать 20 мин.;

2) с использованием почтовой связи, телефонной связи, электронной почты.

Для получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги по телефону и электронной почте заявитель должен указать фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) и регистрационный номер заявления.

В случае поступления заявления в МФЦ информация о ходе предоставления муниципальной услуги предоставляется заявителю специалистом МФЦ.

16. Предоставление муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, осуществляется в соответствии с:

- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";
- Федеральным законом от 27.07.2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

- Федеральным законом от 24.11.1995 года № 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации";

- Положением о бюджетном устройстве и бюджетном процессе в Сысертском городском округе, утвержденным решением Думы Сысертского городского округа от 26.09.2013 г. № 247.

25. Помещение, в котором осуществляется предоставление муниципальной услуги, должно отвечать следующим требованиям:

1) прием граждан осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях (присутственных местах);

2) вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями;

3) в Администрации Сысертского городского округа имеется туалет с доступом для посетителей к нему в рабочее время;

4) в местах ожидания работает гардероб либо размещаются специальные напольные и (или) настенные вешалки для одежды;

5) места для информирования оборудуются информационными стендами, стульями, столами для оформления документов. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании;

6) места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для граждан и оптимальным условиям работы специалистов и должностных лиц;

7) в целях обеспечения конфиденциальности сведений о гражданах, должностным лицом одновременно ведется прием только одного гражданина;

8) в целях обеспечения доступности для инвалидов обеспечивается:

- условия беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется услуга, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи;

- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляются услуги, и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей и знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

- допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется услуга;

- оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению или услуг наравне с другими лицами.

27. Показателями качества муниципальной услуги являются:

1) оперативность предоставления муниципальной услуги (соответствие стандарту времени, затраченного на подготовку необходимых документов, ожидание предоставления муниципальной услуги, непосредственное получение муниципальной услуги);

2) точность обработки данных, правильность оформления документов;

3) компетентность специалистов, осуществляющих предоставление муниципальной услуги (профессиональная грамотность);

4) организация предоставления услуги через МФЦ: повышения условия комфортности.

29. Прием и регистрация заявления.

Основанием для начала административной процедуры является обращение к специалисту отдела заявителя с заявлением и документами, указанными в пункте 17 настоящего административного регламента. От имени несовершеннолетних граждан, а также граждан, признанных судом недееспособными или ограниченно дееспособными, заявления подаются их законными представителями.

Специалист, осуществляющий прием, устанавливает личность заявителя, проверяя документ, удостоверяющий личность, затем изучает пакет документов, предоставленный заявителем.

Заявление регистрируется в течение трех дней со дня его принятия.

Заявление может быть направлено заявителем в МФЦ. Заявитель предоставляет заявление и прилагаемые к нему документы, предусмотренные пунктом 17 настоящего административного регламента.

Во время приема документов заявитель уведомляется о принятии и регистрации документов в МФЦ, а также о сроках предоставления муниципальной услуги. Специалист МФЦ направляет пакет документов, принятый от заявителя, в отдел в течение двух дней со дня принятия обращения заявителя.