10.03.2016 159

***О внесении изменений в постановление администрации Березовского городского округа от 23.09.2014 № 525*** ***«Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача выписки из домовой книги, справок гражданам Березовского городского округа» в редакции от 28.10.2015 № 636***

В целях реализации ст.15 Федерального закона от 24.11.95 №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» в редакции от 01.12.2014 №419-ФЗ и повышения качества предоставления муниципальных услуг

ПОСТАНОВЛЯЮ:

 1.Внести следующие изменения в постановление администрации Березовского городского округа от 23.09.2014 №525 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача выписки из домовой книги, справок гражданам Березовского городского округа» в редакции от 28.10.2015 № 636:

1.1.В разделе 1 «Общие положения» утвержденного Административного регламента:

1.1.1.Абзац третий п.1.4 изложить в следующей редакции:

«специалистами МФЦ, отделы ГБУ СО «Многофункциональный центр» в городе Березовском находятся по адресу:

623704, Свердловская область, г. Березовский, ул. Героев труда, 23. Режим работы отдела: понедельник, вторник, среда, четверг, пятница с 09-00 до 20-00; суббота с 09-00 до 15-00; без перерывов, воскресенье – выходной. Телефон: (34369) 3-13-45, 3-13-35.В отделе действуетпредварительная запись по телефону (34369) 3-13-45, на сайте МФЦ:[www.mfc66.ru](http://www.mfc66.ru/), в офисе отдела МФЦ. Создан электронный сервис Skype-консультирование (Operator-mfc66).Длительность консультации 5 – 15 мин.;

623702, Свердловская обл., г.Березовский, ул.Мира,1. Режим работы отдела: вторник – суббота с 08-00 до 17-00, без перерыва, воскресенье, понедельник – выходной;

623720, Свердловская обл., г.Березовский, п.Монетный, ул.Свободы,1б. Режим работы отдела: четверг с 10-00 до 17-00, перерыв с 13-00 до 14-00;

 на официальном сайте ГБУ СО «Многофункциональный центр» - www: mfc66.ru.».

1.1.2.Дополнить п.1.7 следующего содержания:

«1.7.Должностные лица за уклонение от исполнения Федерального закона от 24.11.95 №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в РФ» и требований иных Федеральных законов и нормативно-правовых актов к созданию условий инвалидам для беспрепятственного доступа к объектам социальной инфраструктуры, несут административную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.».

1.2.В разделе 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги» утвержденного Административного регламента:

1.2.1.Во абзаце втором п.2.3 вместо «приложения №3-№ 9» читать «приложения № 3- № 11».

1.2.2.Пункт 2.11 дополнить абзацами следующего содержания:

«В здании, в котором предоставляется муниципальная услуга, создаются условия для прохода инвалидов. Инвалидам в целях обеспечения доступности муниципальной услуги оказывается помощь в преодолении различных барьеров, мешающих в получении ими муниципальной услуги наравне с другими гражданами. Помещения оборудуются расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски. Глухонемым, инвалидам по зрению и другим лицам с ограниченными физическими возможностями при необходимости оказывается помощь по передвижению в помещениях.

На стоянке должны быть предусмотрены места для парковки специальных транспортных средств инвалидов. За пользование парковочным местом плата не взимается.».

1.2.3.Пункт 2.12 дополнить абзацами следующего содержания:

«создание условий инвалидам для беспрепятственного доступа к муниципальным услугам наравне с другими гражданами;

обеспечение возможности обслуживания людей с ограниченными возможностями (наличие пандусов, специальных ограждений, перил, обеспечивающих беспрепятственное передвижение инвалидных колясок);

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи;

оборудование на прилегающих к зданию территориях мест для парковки автотранспортных средств инвалидов;

оказание инвалидам необходимой помощи в доступной для них форме в уяснении порядка предоставления и получения муниципальной услуги, в оформлении установленных регламентом ее предоставления документов, в совершении ими других необходимых для получения услуги действий;

надлежащее размещение носителей информации о порядке предоставления муниципальной услуги, ее оформлении в доступной для инвалидов форме с учетом ограничений их жизнедеятельности;

обеспечение допуска к месту предоставления муниципальной услуги собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного в порядке, утвержденном приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 №386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи»;

оказание специалистами, предоставляющими муниципальные услуги населению иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими гражданами.».

1.3.В разделе 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме» утвержденного Административного регламента:

1.3.1.В абзаце третьем п.3.4 вместо «с приложениями № 3, №4» читать «с приложениями № 3, №4, №10, №11».

1.3.2.Пункт 3.7 изложить в следующей редакции:

 «3.7.Требования, учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме.

 В электронной форме муниципальная услуга предоставляется в сети Интернет с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг Свердловской области» на сайте Электронного Правительства ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)).

Заявитель (представитель заявителя) может подать заявление в электронном виде через портал госуслуг ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)). В этом случае заявителю необходимо осуществить следующие действия:

зарегистрироваться на портале, заполнить данные по паспорту и СНИЛС, пройдет автоматическая проверка личных данных, далее получить доступ в отделе МФЦ или в администрации (каб. 406), тел.4-49-57.

выбрать местоположение «г.Березовский», будет доступна любая муниципальная услуга по Березовскому городскому округу, через поиск услуг написать название услуги : «Выдача выписки из домовой книги, справок», или пройти по ссылке http://www.gosuslugi.ru/pgu/service/6600000010000958514\_66089.html#!\_description , зайти по кнопке "Получить услугу", заполнить заявление - по кнопке «выбрать» из предложенного списка выбирать нужный вариант и проходить по кнопке «далее». Строки, отмеченные красной звездочкой – обязательны для заполнения. Загрузить предварительно отсканированные копии документов в форматах PDF, JPG с максимально допустимыми размерами файла одного документа 2000 Кб. В конце заявления в строке «Уведомления о ходе оказания услуги направлять по sms» добавить галочку и подтвердить необходимость получения услуги, выбрав пункт меню «Подать заявление».

При поступлении заявления в электронном виде через портал специалист отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги не позднее одного рабочего дня со дня получения заявления направляет заявителю sms-сообщение о приеме и регистрации заявления.

Sms-сообщение о приеме и регистрации заявления должно содержать информацию о необходимости в назначенные дату и время лично обратиться в отдел для представления подлинников документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных п.2.6 настоящего Административного регламента.».

1.4.Утвержденный Административный регламент дополнить приложениями № 10, № 11.

2.Опубликовать данное постановление в газете «Березовский рабочий» и разместить на официальном сайте администрации Березовского городского округа в сети Интернет.

3.Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Березовского городского округа Коргуля А.Г.

Глава Березовского городского округа,

глава администрации Е.Р.Писцов