Документ предоставлен [КонсультантПлюс](http://www.consultant.ru)

АДМИНИСТРАЦИЯ СОСЬВИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29 июня 2016 г. N 482

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

"ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО

ЖИЛИЩНОГО ФОНДА ПО ДОГОВОРУ СОЦИАЛЬНОГО НАЙМА",

УТВЕРЖДЕННЫЙ ПОСТАНОВЛЕНИЕМ АДМИНИСТРАЦИИ

СОСЬВИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ОТ 13.08.2014 N 790

В соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=D8856F0DDC743BCA27D25756CF804AC6D7BE1F312FCB715240CD4E1044B6A3DE12C8917138BAF3CC6B28E800D9v65CK) от 01.12.2014 N 419-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов", руководствуясь [ст. 30](consultantplus://offline/ref=D8856F0DDC743BCA27D2495BD9EC14CCD7BC40382BCC73061E9048471BE6A58B4088CF2879F8E0CD6D36E305D96ED03A079084C4E0AA4EC7ABA6EB60vF5FK) и [45](consultantplus://offline/ref=D8856F0DDC743BCA27D2495BD9EC14CCD7BC40382BCC73061E9048471BE6A58B4088CF2879F8E0CD6D36EC09D06ED03A079084C4E0AA4EC7ABA6EB60vF5FK) Устава Сосьвинского городского округа, администрация Сосьвинского городского округа постановляет:

1. Внести в Административный [регламент](consultantplus://offline/ref=D8856F0DDC743BCA27D2495BD9EC14CCD7BC40382BC9720D149B48471BE6A58B4088CF2879F8E0CD6D36EA01D96ED03A079084C4E0AA4EC7ABA6EB60vF5FK) предоставления муниципальной услуги "Предоставление жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору социального найма", утвержденный Постановлением администрации Сосьвинского городского округа от 13.08.2014 N 790, следующие изменения:

1) [Подраздел 15](consultantplus://offline/ref=D8856F0DDC743BCA27D2495BD9EC14CCD7BC40382BC9720D149B48471BE6A58B4088CF2879F8E0CD6D36EB04DB6ED03A079084C4E0AA4EC7ABA6EB60vF5FK) "ТРЕБОВАНИЯ К ПОМЕЩЕНИЯМ, В КОТОРЫХ ПРЕДОСТАВЛЯЕТСЯ МУНИЦИПАЛЬНАЯ УСЛУГА" изложить в новой редакции:

"27. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, услуга, предоставляемая организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг.

Помещения для работы с заявителями (далее - помещения) размещаются в здании администрации Сосьвинского городского округа. Помещения оборудуются в соответствии с санитарными и противопожарными нормами и правилами.

28. Кабинет приема заявителей оборудован информационной табличкой (вывеской) с указанием:

- номера кабинета;

- наименования отдела.

29. На территории, прилегающей к зданию администрации Сосьвинского городского округа, имеются места для парковки автотранспортных средств. Доступ к парковочным местам является бесплатным.

Вход в здание, в котором расположена администрация Сосьвинского городского округа, оформляется вывеской, а также оборудован пандусом для передвижения инвалидных колясок.

Места ожидания оборудуются в соответствии с санитарными и противопожарными нормами и правилами.

Вход и передвижение по помещениям, в которых проводится прием граждан, не должны создавать затруднений для лиц с ограниченными возможностями.

В случае необходимости специалист организационного отдела администрации Сосьвинского городского округа, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги, осуществляет предоставление муниципальной услуги по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

Каждое рабочее место специалиста организационного отдела администрации Сосьвинского городского округа, уполномоченного на предоставление муниципальной услуги, оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройством";

2) [Подраздел 16](consultantplus://offline/ref=D8856F0DDC743BCA27D2495BD9EC14CCD7BC40382BC9720D149B48471BE6A58B4088CF2879F8E0CD6D36EB04DF6ED03A079084C4E0AA4EC7ABA6EB60vF5FK) "ПОКАЗАТЕЛИ ДОСТУПНОСТИ И КАЧЕСТВА МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ" изложить в новой редакции:

"30. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

1) соотношение одобренных обращений к общему количеству поступивших;

2) количество жалоб, поступивших в орган, ответственный за предоставление муниципальной услуги, на организацию приема заявителей;

3) количество удовлетворенных судами исков, поданных в отношении органов и организаций, предоставляющих муниципальную услугу, в части вопросов, касающихся неправомерных действий, в связи с принятыми решениями об отказах в предоставлении муниципальной услуги;

4) соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

5) количество поступивших жалоб в адрес должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги;

6) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность;

7) возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

8) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в здании (помещении);

9) допуск в здание (помещение) сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

10) допуск в здание (помещение) собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного в соответствии с [Приказом](consultantplus://offline/ref=D8856F0DDC743BCA27D25756CF804AC6D7BF1D3123CC715240CD4E1044B6A3DE12C8917138BAF3CC6B28E800D9v65CK) Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 N 386н;

11) оказание специалистом организационного отдела администрации Сосьвинского городского округа, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги, иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению муниципальной услуги и использованию здания (помещения) наравне с другими лицами.

31. Заявитель муниципальной услуги на стадии рассмотрения его запроса специалистом организационного отдела администрации Сосьвинского городского округа имеет право:

1) представлять дополнительные материалы и документы по рассматриваемому обращению;

2) получать уведомление о направлении обращения в органы и организации, в компетенцию которых входит разрешение поставленных в обращении вопросов;

3) обращаться с жалобой на принятое по обращению решение или на действие (бездействие) в связи с рассмотрением обращения в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

4) обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения обращения;

5) осуществлять иные действия, не противоречащие настоящему Регламенту.

32. Специалист организационного отдела администрации Сосьвинского городского округа обеспечивает:

1) объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение запросов заявителей муниципальной услуги;

2) получение необходимых для рассмотрения письменных запросов заявителей муниципальной услуги документов и материалов в других органах и организациях и у других должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия;

3) принятие мер, направленных на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов граждан.

33. Параметрами полноты и качества ответа на запрос являются:

1) наличие ответов на все поставленные в обращении вопросы;

2) четкость, логичность и простота изложения;

3) соблюдение при оформлении письменного ответа на обращения общепринятых правил, правил и стандартов делопроизводства.

34. Возможность получения услуги через МФЦ.".

2. Организационному отделу администрации Сосьвинского городского округа (Колесниченко Ю.Г.) внести изменения в сведения о муниципальной услуге в реестре государственных и муниципальных услуг Свердловской области.

3. Опубликовать настоящее Постановление в газете "Серовский рабочий".

4. Контроль исполнения настоящего Постановления возложить на заместителя главы администрации Сосьвинского городского округа по экономике и промышленности С.В. Спицину.

Исполняющий обязанности

главы администрации

Сосьвинского городского округа

С.В.СПИЦИНА