



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 20 мая 2016 года

№ 234

с. Сюмси

О внесении изменений в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление частичного возмещения (компенсации) стоимости путевки для детей в загородные детские оздоровительные лагеря», утверждённый постановлением Администрации муниципального образования «Сюмсинский район» от 22 ноября 2013 года № 971

В целях приведения административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление частичного возмещения (компенсации) стоимости путевки для детей в загородные детские оздоровительные лагеря» в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом 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», руководствуясь Уставом муниципального образования «Сюмсинский район», **Администрация муниципального образования «Сюмсинский район» п о с т а н о в л я е т:**

Внести в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление частичного возмещения (компенсации) стоимости путевки для детей в загородные детские оздоровительные лагеря», утверждённый постановлением Администрации муниципального образования «Сюмсинский район» от 22 ноября 2013 года № 971 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление частичного возмещения (компенсации) стоимости путевки для детей в загородные детские оздоровительные лагеря», следующие изменения:

1) пункт 2.11 «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 муниципальной услуги» изложить в новой редакции согласно приложению № 1;

2) Раздел 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги» дополнить пунктом 2.13 в редакции согласно приложению № 2.

Глава Администрации района



А.Л.Пантюхин

« 2.12. 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 муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

Помещения, рабочие места для предоставления муниципальной услуги должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам нормативам «Гигиенические требования персональным электронно-вычислительным машинам организации работы. СанПиН 2.2.2/2.4.1340- 03».

Помещения должны быть оборудованы противопожарной системой, средствами пожаротушения, системой оповещения возникновения чрезвычайных ситуаций.

Вход в здание Управления образования Администрации района и выход из него должны быть оборудованы информационной табличкой (вывеской), содержащей наименование органа, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ гражданам, том числе инвалидам, использующим кресла-коляски.

Приём граждан должен осуществляться в специально выделенных для этих целей помещениях, которые включают: места для ожидания, места для заполнения запросов (заявлений) о предоставлении муниципальной услуги, места приёма граждан.

Места для ожидания должны соответствовать комфортным условиям для граждан, в том числе инвалидов, использующих кресла-коляски и оптимальным условиям работы специалиста, ответственного за предоставление муниципальной услуги.

Места для ожидания должны быть обеспечены стульями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки возможностей для их размещения в здании. В местах для ожидания на видном месте должны быть расположены схемы размещения средств пожаротушения, путей эвакуации посетителей, должностных лиц органа местного самоуправления.

Места для заполнения запросов (заявлений) о предоставлении муниципальной услуги, предназначенные для ознакомления граждан информационными материалами, должны быть оборудованы:

визуальной, текстовой информацией, размещаемой на информационных стендах, обновляемой по мере изменения законодательных

и иных нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, изменения справочных сведений;

стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

Информационные стенды должны быть максимально заметны, хорошо просматриваемы, функциональны. Они должны оборудоваться карманами формата А4, в которых размещаются информационные листки, образцы заполнения форм бланков, типовые формы документов.

Тексты материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места выделяются полужирным начертанием либо подчёркиваются.

Информационные стенды, также столы (стойки) для оформления документов, должны быть размещены в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним граждан, в том числе инвалидов, использующих кресла - коляски.

Кабинеты для приёма граждан должны быть оборудованы информационными табличками с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества (при наличии) должностного лица, дней часов приёма, времени перерыва на обед, технического перерыва.

Места для приёма граждан должны быть оборудованы стульями, столами для возможности оформления документов.

В целях соблюдения прав инвалидов на беспрепятственное получение муниципальной услуги Управление образования, образовательные учреждения обеспечивают инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски, собак-проводников), имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, возможность вызова специалиста, ответственного за предоставление муниципальной услуги, при помощи кнопки вызова, оборудованной у входа в учреждение. Допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего её специальное обучение выдаваемого по форме и в порядке, утверждённых Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 года № 386н.

Приём граждан ведётся специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, в порядке общей очереди либо по предварительной записи.

Специалист по приёму населения, а также иные должностные лица Управления образования Администрации района, работающие с инвалидами, должны быть проинструктированы или обучены по вопросам, связанным с обеспечением доступности для инвалидов объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктуры и в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Удмуртской Республики.

Рабочее место специалиста оборудуется персональным компьютером, возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройствам (принтером).

При организации рабочего места специалиста, ответственного за предоставление муниципальной услуги, и мест по приему граждан предусматривается возможность свободного входа и выхода из помещения.

Гражданам предоставляется возможность осуществить предварительную запись на приём по телефону, указанному в разделе «Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги».

При предварительной записи гражданин сообщает специалисту по приёму населения желаемое время приёма.

При определении времени приёма по телефону специалист назначает время на основании графика уже запланированного времени приёма граждан и времени, удобного гражданину.»

« 2.13. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме

Предоставление муниципальной услуги в многофункциональных центрах осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Удмуртской Республики по принципу «одного окна» при условии заключения соглашения о взаимодействии с многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг при предоставлении муниципальной услуги.

Заявка и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть направлены в Управление образования в форме электронных документов.

Заявка и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, представляемые в форме электронных документов:

подписываются в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и статей 21.1 и 21.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

представляются с использованием электронных носителей и (или) информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, включая сеть «Интернет»:

лично или через законного представителя;

посредством многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг;

посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или государственной информационной системы Удмуртской Республики «Портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (без использования электронных носителей);

иным способом, позволяющим передать в электронном виде заявление и иные документы.

В случае направления заявки в электронной форме основанием для его приёма (регистрации) является представление заявителем посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал

государственных и муниципальных услуг (функций)», государственной информационной системы Удмуртской Республики «Портал государственных и муниципальных услуг (функций)» документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Административного регламента.

Представление заявки и документов в форме электронных документов приравнивается к согласию такого заявителя с обработкой его персональных данных.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», государственную информационную систему Удмуртской Республики «Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) Удмуртской Республики» (в том числе с использованием инфомата), а также посредством использования универсальной электронной карты регистрация, идентификация и авторизация заявителя на получение муниципальной услуги осуществляется с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» на основе логина (СНИЛС) и пароля, или на основе идентификационных данных, содержащихся на универсальной электронной карте. Авторизованный доступ пользователя универсальной электронной карты к получению муниципальной услуги осуществляется посредством электронных приложений, записанных на электронном носителе универсальной электронной карты, в соответствии со статьей 23 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».