АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ТОЛЬЯТТИ

САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

О внесении изменений в постановление мэрии городского округа Тольятти от 15.09.2011 № 2782-п/1 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», распоряжением Правительства Самарской области от 07.06.2022 № 255-р «Об утверждении плана-графика приведения административных регламентов предоставления государственных и муниципальных услуг в соответствие с требованиями Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Уставом городского округа Тольятти, администрация городского округа Тольятти ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утвержденный постановлением мэрии городского округа Тольятти от 15.09.2011 № 2782-п/1 (далее – Порядок) (газета «Городские ведомости», 2011, 24 сентября; 29 ноября; 2012, 17 апреля; 2013, 28 июня; 2017, 25 апреля; 2018, 14 декабря; 2020, 2 октября; 2023, 23 июня; 2024, 04 октября), следующие изменения:

1.1. В подпункте «в» пункта 2.5 Порядка слова «Раздел должен содержать варианты предоставления муниципальной услуги, включающие порядок предоставления указанных услуг отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата муниципальной услуги, за получением которого они обратились;» признать утратившими силу.

1.2. Подпункт «г» пункта 2.5 Порядка признать утратившим силу.

1.3. Подпункт «д» пункта 2.5 Порядка признать утратившим силу.

1.4. В пункте 2.7. Порядка:

1.4.1. В абзаце пятом подпункта «г» слово «портала» заменить словом «сайта».

1.4.2. Абзац второй подпункта «д» признать утратившим силу.

1.4.3. Абзац второй подпункта «е» признать утратившим силу.

1.4.4. Подпункт «ж» признать утратившим силу.

1.4.5. Подпункт «з» изложить в следующей редакции:

«з) исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги.

В пункте «Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги» указывается информация о перечне необходимых для предоставления муниципальной услуги документов с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат предоставлению в рамках межведомственного (внутриведомственного) информационного взаимодействия, по следующей форме:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Унифицированное наименование вида документа (сведений) для использования в информационных системах <\*> | Наименование вида документа (сведений) в соответствии с нормативными правовыми актами | Форма представления документа (сведений) (оригинал/копия/в форме электронного документа), количество экземпляров | Условия представления документа (сведений) <\*\*> | Основания представления документа (сведения) (номер статьи, наименование нормативного правового акта) | Орган, уполномоченный выдавать документ | Источник представления документа (сведений) (заявитель/орган, организация, участвующие в межведомственном (внутриведомственном) взаимодействии <\*\*\*>) |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

<\*> Указывается в случаях несовпадения наименования документов (сведений), указанных в нормативных правовых актах, регулирующих предоставление муниципальной услуги, и наименования документов (сведений), используемых в информационных системах, в том числе обеспечивающих осуществление межведомственного информационного взаимодействия и предоставление муниципальной услуги в электронной форме.

<\*\*> В графе указываются условия предоставления документов (сведений), необходимых для получения муниципальной услуги, в орган, предоставляющий муниципальную услугу, а именно:

- без возврата;

- на все время оказания услуги с возможностью возврата по требованию заявителя;

- только для просмотра (снятия копии) в начале оказания услуги;

- на все время оказания услуги с обязательным возвратом заявителю.

<\*\*\*> Заявитель вправе представить указанные документы в органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе.».

1.4.6. Абзац второй подпункта «к» признать утратившим силу.

1.4.7. В абзаце четвертом подпункта «с» слово «портале» заменить словом «сайте».

1.5. Пункт 2.8. Порядка изложить в следующей редакции:

«2.8. Раздел III «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах» (далее - раздел III) административного регламента.

Раздел III административного регламента состоит из подразделов, соответствующих количеству административных процедур – логически обособленных последовательностей административных действий, выполняемых при предоставлении муниципальной услуги, имеющих конечный результат.

В разделе III должны быть указаны:

а) состав административных процедур, который приводится в начале раздела;

б) последовательность и сроки выполнения административных процедур;

в) требования к порядку выполнения административных процедур, в том числе в МФЦ при предоставлении муниципальной услуги по принципу "одного окна", по экстерриториальному принципу, в электронной форме, а также с учетом межведомственного информационного взаимодействия.

При описании порядка выполнения каждой административной процедуры указываются следующие обязательные элементы:

- основание для начала административного действия;

- сведения о должностном лице, выполняющем административное действие;

- содержание административной процедуры, в том числе с учетом предоставления муниципальной услуги в электронной форме, через МФЦ, по экстерриториальному принципу, а также с учетом межведомственного информационного взаимодействия;

- продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения;

- права и обязанности должностного лица, перечень решений, которые должны быть приняты должностным лицом в рамках административного действия, а также критерии, основания и (или) процедуры принятия решения;

- результат административного действия и порядок передачи результата;

- способ фиксации результата выполнения административного действия, в том числе в электронной форме, и в информационно-телекоммуникационных системах, при их наличии.

В данном разделе описывается административная процедура формирования и направления межведомственных запросов о предоставлении документов и (или) информации для предоставления муниципальной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия с указанием:

- перечня документов и (или) информации, которые необходимы для предоставления муниципальной услуги и могут быть получены в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

- перечня органов или организаций, в адрес которых направляется межведомственный запрос;

- предельных сроков, в которые необходимо направить межведомственный запрос о предоставлении документов и (или) информации и срок ожидаемого ответа на такой запрос;

- перечня должностных лиц, уполномоченных направлять межведомственный запрос;

- способа направления межведомственного запроса и получения ответа на него.».

1.6. Пункт 2.9 Порядка признать утратившим силу.

1.7. Пункт 2.10 Порядка признать утратившим силу.

2. Организационному управлению администрации городского округа Тольятти опубликовать настоящее постановление в газете «Городские ведомости».

3. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Первый заместитель

глава городского округа И.Г. Сухих