

ПРОЕКТ  
ПОСТАНОВЛЕНИЯ  
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ТОЛЬЯТТИ  
№ \_\_\_\_\_

О внесении изменений в постановление администрации городского округа Тольятти от 17.06.2022 № 1280-п/1 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление денежных выплат студентам высших учебных заведений и ординаторам, обучающимся по медицинским специальностям и заключившим договор о целевом обучении с государственным учреждением здравоохранения, подведомственным министерству здравоохранения Самарской области, расположенным на территории городского округа Тольятти»

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации муниципального правового акта, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом городского округа Тольятти, администрация городского округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление денежных выплат студентам высших учебных заведений и ординаторам, обучающимся по медицинским специальностям и заключившим договор о целевом обучении с государственным учреждением здравоохранения, подведомственным министерству здравоохранения Самарской области, расположенным на территории городского округа Тольятти» (далее – Административный регламент), утвержденный постановлением администрации городского округа Тольятти от 17.06.2022 № 1280-п/1 (газета «Городские ведомости, 2022, 24 июня, 01 ноября, 2023, 20 июня) следующие изменения:

1.1. В подпункте 2.4.3 слова «портал «Мои документы» Самарской области», «портал «Мои документы» по Самарской области» в соответствующем падеже заменить словами «портал Самарской области «Мои документы»» в соответствующем падеже.

1.2. Подпункт 2.19.5 дополнить вторым абзацем следующего содержания:

«Центральный вход в здания оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей соответствующее наименование, с использованием укрупненного шрифта и плоско-точечного шрифта Брайля.»

1.3. Подпункт 2.19.7 дополнить вторым абзацем следующего содержания:

«Места для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги оборудуются столами (стойками) для оформления документов с размещением на них форм (бланков) документов, необходимых для получения муниципальных услуг.»

1.4. Подпункт 2.20.1 изложить в следующей редакции:

«2.20.1. Информирование осуществляется в форме устных консультаций при личном обращении заявителя в ДСО, МАУ «МФЦ», посредством телефонной связи по телефонам, в форме письменных ответов на письменные обращения заявителя, по электронной почте, а также путем размещения информации о правилах предоставления муниципальной услуги в помещениях ДСО и МАУ «МФЦ» или в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном портале администрации, на портале Самарской области «Мои документы», а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (<https://www.gosuslugi.ru>) (далее - ЕПГУ) и (или) Региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) Самарской области (<https://gosuslugi.samregion.ru>) (далее – РПГУ).»

1.5. В подпункте 2.20.11 слова «портале «Мои документы» Самарской области» заменить словами «портале Самарской области «Мои документы»».

1.6. Подпункт 2.20.12. изложить в следующей редакции:

«2.20.12. Подготовка информации о порядке предоставления услуги, подлежащей размещению в помещениях ДСО, МАУ «МФЦ», а также в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном портале администрации, осуществляется сотрудниками ДСО.»

1.7. Подпункт 2.20.13 изложить в следующей редакции:

«2.20.13. Обновление информации производится при необходимости в течение 3 (трех) рабочих дней после дня вступления в законную силу муниципального правового акта, предусматривающего изменение порядка предоставления муниципальной услуги.»

1.8. В подпункте 2.20.14 слова «на портале «Мои документы» Самарской области» заменить словами «на портале Самарской области «Мои документы»».

1.9. Абзац шестой подпункта 3.2.1.3. пункта 3.2 раздела III изложить в следующей редакции:

«В случае требования заявителя в предоставлении письменного отказа специалист ДСО, ответственный за прием и проверку документов, оформляет письмо о мотивированном отказе с указанием оснований, указанных в пункте 2.10. настоящего Регламента, за подписью руководителя ДСО. Мотивированный отказ в приеме документов направляется заявителю в

течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем обращения, по адресу, указанному заявителем, либо выдается на руки при личном обращении заявителя в ДСО (по желанию заявителя).».

1.10. В подпункте 3.2.2.3 исключить слова «; проверяет комплектность и правильность оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги».

1.11. Абзац четвертый подпункта 3.2.2.4 изложить в следующей редакции:

«- тексты заявления и документов написаны разборчиво, наименования юридических лиц без сокращения, с указанием мест их нахождения;».

1.12. Подпункт 3.2.2.8. пункта 3.2 раздела III изложить в следующей редакции:

«В случае требования заявителя предоставить письменный отказа в приеме документов на получение муниципальной услуги сотрудник МАУ «МФЦ», ответственный за прием и регистрацию документов, оформляет мотивированный отказ в приеме документов с указанием оснований, предусмотренных пунктом 2.10 настоящего Регламента. Мотивированный отказ в приеме документов направляется заявителю в течении 5 рабочих дней со дня, следующего за днем обращения, по адресу, указанному заявителем, либо выдается на руки при личном обращении заявителя в МАУ «МФЦ» (по желанию заявителя)».

1.13. Подпункт 3.2.2.9 изложить в следующей редакции:

«3.2.2.9. Сотрудник МАУ «МФЦ», ответственный за прием и регистрацию документов, осуществляет ввод информации в ГИС СО «МФЦ» (далее – Электронный журнал) с указанием следующих сведений:

- фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии);
- даты рождения;
- документа, удостоверяющего личность;
- серии, номера и даты выдачи документа, удостоверяющего личность;
- фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) представителя, если заявление подается не лично заявителем;
- адреса регистрации, адреса фактического проживания;
- номеров телефонов.

Сотрудник МАУ «МФЦ», ответственный за прием и регистрацию документов, регистрирует заявление на предоставление муниципальной услуги и прилагаемые к нему документы в Электронном журнале.».

1.14. В абзаце седьмом подпункта 3.2.2.10 слова «на портале «Мои документы» Самарской области;» заменить словами «на портале Самарской области «Мои документы»;».

1.15. Подпункт 3.2.3.9 пункта 3.2 раздела III изложить в следующей редакции:

«Срок выполнения административной процедуры по передаче заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, составляет 7 рабочих дней со дня, следующего за днем обращения заявителя.».

1.16 Абзац второй подпункта 3.2.4.16. пункта 3.2 раздела III изложить в следующей редакции:

«В этом случае в течение 2 рабочих дней со дня, следующего за днем получения ответа на межведомственный запрос в электронной форме органу (организации), направившему указанный документ, направляется уведомление об отказе в приеме ответа с указанием причин отказа.».

2. Организационному управлению администрации городского округа Тольятти (Власов В.А.) опубликовать настоящее постановление в газете «Городские ведомости».

3. Департаменту информационных технологий и связи администрации городского округа Тольятти (Балашова Е.В.) разместить сведения о муниципальной услуге «Предоставление денежных выплат студентам высших учебных заведений и ординаторам, обучающимся по медицинским специальностям и заключившим договор о целевом обучении с государственным учреждением здравоохранения, подведомственным министерству здравоохранения Самарской области, расположенным на территории городского округа Тольятти» в соответствии с настоящим постановлением в региональной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг Самарской области».

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

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы городского округа по социальным вопросам Баннову Ю.Е.

Глава городского округа

Н.А. Ренц