



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ТОЛЬЯТТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10.12.2018 № 3660-п/п

г. Тольятти, Самарской области



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

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Законом Самарской области от 03.10.2014 г. № 89-ГД «О предоставлении в Самарской области государственных и муниципальных услуг по экстерриториальному принципу», 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 г. № 2782-п/1 (далее – Порядок) (газета «Городские ведомости», 2011, 24 сентября; 2011, 29 ноября; 2012, 17 апреля; 2013, 28 июня; 2017, 25 апреля), следующие изменения:

1.1. Подпункт «в» пункта 2.5 Порядка изложить в следующей редакции:

«в) 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;».

1.2. Подпункт «д» пункта 2.5 Порядка изложить в следующей редакции:

«д) V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, привлекаемых к реализации функций многофункциональных центров, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников.».

1.3. Подпункт «г» пункта 2.7 Порядка изложить в следующей редакции:

«г) наименование органа администрации, обеспечивающего предоставление муниципальной услуги; наименование органов администрации, участвующих в обеспечении предоставления муниципальной услуги; МФЦ в случае, если МФЦ организует предоставление муниципальной услуги по принципу «одного окна», а также по экстерриториальному принципу.

Кроме того, в настоящем пункте указываются:

- информация о месте нахождения и графике работы органа администрации, обеспечивающего предоставление муниципальной услуги, МФЦ в случае, если МФЦ организует предоставление муниципальной услуги по принципу «одного окна»;

- справочные телефоны органа администрации, обеспечивающего предоставление муниципальной услуги, МФЦ в случае, если МФЦ организует предоставление муниципальной услуги по принципу «одного окна»;

- адреса официального портала администрации городского округа Тольятти, сайта МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети

Интернет в случае, если МФЦ организует предоставление муниципальной услуги по принципу «одного окна»;

- адреса электронной почты органа администрации, обеспечивающего предоставление муниципальной услуги, МФЦ в случае, если МФЦ организует предоставление муниципальной услуги по принципу «одного окна»;».

1.4. В абзаце втором подпункта «ж» пункта 2.7. Порядка слова «с использованием универсальной электронной карты» исключить.

1.5. Подпункт «з» пункта 2.7 Порядка 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 или 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 представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, по следующей форме:

№ п/п	Наименование вида документа (сведений) в соответствии с нормативными правовыми актами	Унифицированное наименование вида документа (сведений) для использования в информационных системах*	Форма представления документа (сведений) (оригинал/копия/электронный документ), количество экземпляров	Основания представления документа (сведения) (номер статьи, пункта, наименование нормативного правового акта)	Орган, уполномоченный выдавать документ	Источник представления документа (сведений) (заявитель/орган, организация, участвующие в межведомственном 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.

<*> - заявитель вправе представить указанные документы в орган, предоставляющий муниципальную услугу, по собственной инициативе.».

1.6. Подпункт «к» пункта 2.7 Порядка изложить в следующей редакции:

«к) исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги;».

1.7. Абзац второй подпункта «п» пункта 2.7 Порядка изложить в следующей редакции:

«В пункте «Способы предоставления муниципальной услуги» указывается информация о способах обращения за предоставлением муниципальной услуги, формах предоставления документов и (или) сведений из документов, способах получения результата предоставления муниципальной услуги, в том числе при предоставлении муниципальной услуги через МФЦ по принципу «одного окна», по экстерриториальному принципу, в электронной форме, а также с учетом межведомственного информационного взаимодействия;».

1.8. Абзац первый пункта 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.».

1.9. Подпункт «в» пункта 2.8 Порядка изложить в следующей редакции:

«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.».

1.10. Абзац десятый пункта 2.8. Порядка изложить в следующей редакции:

«- 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;».

1.11. Пункт 2.10. Порядка изложить в следующей редакции:

«2.10. В разделе V «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, привлекаемых к реализации функций многофункциональных центров, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников» указываются:

а) предмет досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) администрации городского округа Тольятти, ее должностных лиц и муниципальных служащих, МФЦ, работника МФЦ, а также организаций, привлекаемых к реализации функций многофункциональных центров, или их работников, в ходе предоставления муниципальной услуги;

б) общие требования к порядку подачи жалобы, формы и способы направления жалобы.

В пункте «Общие требования к порядку подачи жалобы, формы и способы направления жалобы» указывается информация о форме подачи жалобы (письменная форма на бумажном носителе, электронная форма), перечень должностных лиц, которым направляется жалоба, а также

информация о способах направления жалобы, в том числе по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального портала администрации городского округа Тольятти, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также при личном приеме заявителя;

- в) содержание жалобы;
- г) сроки рассмотрения жалобы;
- д) результат рассмотрения жалобы.

В пункте «Результат рассмотрения жалобы» указывается информация о решениях, принимаемых по итогам рассмотрения жалобы, сроках и форме направления ответа о результатах рассмотрения жалобы, а также действия уполномоченных должностных лиц и работников в случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления.».

1.12. Пункт 2.11 Порядка изложить в следующей редакции:

«2.11. Орган администрации, обеспечивающий предоставление муниципальной услуги, обязан разработать проект административного регламента и направить его на согласование в срок не позднее 30 календарных дней со дня включения муниципальной услуги в Реестр муниципальных услуг городского округа Тольятти.

Проект административного регламента после его разработки орган администрации, обеспечивающий предоставление муниципальной услуги, направляет на согласование с должностными лицами и органами администрации в соответствии с Регламентом делопроизводства и документооборота в администрации.

Согласование проекта административного регламента осуществляется в следующей последовательности:

- а) заместитель главы городского округа, курирующий орган администрации, обеспечивающий предоставление муниципальной услуги;

б) департамент информационных технологий и связи администрации осуществляет согласование на предмет:

- наличия наименования муниципальной услуги в Реестре муниципальных услуг городского округа Тольятти;

- анализа соответствия сведений о муниципальной услуге, указанных в проекте административного регламента, сведениям о муниципальной услуге, указанным в Реестре муниципальных услуг;

- анализа информационного наполнения разделов проекта административного регламента, в том числе с учетом особенностей перевода муниципальной услуги в электронный вид, предоставления муниципальной услуги в МФЦ в случае, если МФЦ предоставляет муниципальную услугу по принципу «одного окна», организации межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении муниципальной услуги, включая возможность ее оптимизации.

Срок согласования проекта административного регламента для департамента информационных технологий и связи администрации составляет 10 рабочих дней;

в) правовой департамент администрации проводит юридическую и антикоррупционную экспертизу;

г) оценка регулирующего воздействия, в случае если проект административного регламента затрагивает вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности;

д) независимая экспертиза проекта административного регламента.

На данном этапе процедуры согласования орган, обеспечивающий предоставление муниципальной услуги, обеспечивает проведение независимой экспертизы проекта административного регламента физическими и юридическими лицами на предмет оценки возможного положительного эффекта, а также возможных негативных последствий реализации положений проекта административного регламента для граждан и организаций.

Ответственность за обеспечение проведения независимой экспертизы и учет ее результатов несет руководитель органа администрации, обеспечивающего предоставление муниципальной услуги.

Процедура независимой экспертизы проекта административного регламента может быть проведена одновременно с процедурой оценки регулирующего воздействия, в случае если проект административного регламента затрагивает вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности;

е) департамент информационных технологий и связи в качестве уполномоченного органа осуществляет экспертизу проекта административного регламента на предмет оценки соответствия проекта административного регламента требованиям, предъявляемым к нему Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, а также оценки учета результатов независимой экспертизы в проекте административного регламента;

ж) правовой департамент обеспечивает проведение независимой антикоррупционной экспертизы проекта административного регламента;

з) канцелярия администрации.

Согласование осуществляется с другими органами администрации, в случае если органы участвуют в обеспечении предоставления муниципальной услуги, а также с МФЦ в случае, если МФЦ организует предоставление муниципальной услуги по принципу «одного окна».

1.13. Пункт 2.12 Порядка признать утратившим силу.

1.14. В пункте 2.13 Порядка слова «Microsoft Office Word» исключить.

1.15. В пункте 2.15 Порядка слова «один месяц» заменить словами «15 дней».

1.16. В пункте 2.20 Порядка слова «мэром городского округа Тольятти» заменить словами «главой городского округа Тольятти».

1.17. В пункте 2.23 Порядка слова «согласованный в соответствии с пунктом 2.11 настоящего Порядка и» исключить.

1.18. Пункт 2.24 Порядка изложить в следующей редакции:

«2.24. По итогам экспертизы департамент информационных технологий и связи администрации либо согласовывает проект административного регламента в соответствии с Регламентом делопроизводства и документооборота в администрации, либо в случае несоответствия проекта административного регламента требованиям пункта 2.23 настоящего Порядка составляет заключение и направляет его в орган администрации, обеспечивающий предоставление муниципальной услуги.

Орган администрации, обеспечивающий предоставление муниципальной услуги, дорабатывает проект административного регламента с учетом заключения Департамента информационных технологий и связи администрации в течение 2 рабочих дней».

1.19. Пункт 4.1 Порядка изложить в следующей редакции:

«4.1. Орган администрации, обеспечивающий предоставление муниципальной услуги, в соответствии с Регламентом делопроизводства и документооборота в администрации обеспечивает в обязательном порядке рассылку утвержденного административного регламента посредством СЭД «Дело» в Департамент информационных технологий и связи администрации, органы администрации, обеспечивающие предоставление муниципальной услуги, и МФЦ при предоставлении муниципальной услуги в МФЦ по принципу «одного окна»».

1.20. Пункт 4.2 Порядка изложить в следующей редакции:

«4.2. Орган администрации, обеспечивающий предоставление муниципальной услуги, размещает утвержденный административный регламент на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги.».

1.21. Пункт 4.3 Порядка дополнить абзацем следующего содержания:

«- размещению в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном портале администрации городского округа Тольятти.».

1.22. Абзац второй пункта 4.4 Порядка изложить в следующей редакции:

«В случае изменения наименования муниципальной услуги, способа предоставления муниципальной услуги, а также изменения требований к структуре и содержанию административного регламента в соответствии с действующим законодательством, муниципальными нормативными правовыми актами, орган администрации, обеспечивающий предоставление муниципальной услуги, обязан разработать проект постановления о внесении соответствующих изменений в административный регламент и направить его на согласование в течение 30 дней со дня вступления в силу соответствующих нормативных правовых актов.».

1.23. Раздел IV Порядка дополнить пунктом 4.5 следующего содержания:

«4.5. Руководители органов администрации, обеспечивающих предоставление муниципальных услуг, несут ответственность за соблюдение сроков разработки административных регламентов, а также внесения изменений в административные регламенты.».

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.

Глава городского округа



С.А. Анташев
С.А. Анташев