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; 2011, 29 ноября; 2012, 17 апреля; 2013, 28 июня; 2017, 25 апреля; 2018, 14 декабря; 2020, 2 октября; 2023, 23 июня), следующие изменения:

1.1. Раздел I Порядка дополнить пунктами 1.4., 1.5. следующего содержания:

«1.4. Исчисление сроков, определенных настоящим Порядком, производится в соответствии с правилами главы 11 Гражданского кодекса Российской Федерации.

1.5. При разработке административных регламентов органы администрации предусматривают оптимизацию (повышение качества) предоставления муниципальных услуг, в том числе возможность предоставления муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме, устранение избыточных административных процедур, сокращение сроков осуществления административных процедур, исключение избыточных документов и (или) информации, требуемых для получения муниципальной услуги,внедрение реестровой модели предоставления муниципальной услуг, а также внедрение иных принципов предоставления муниципальных услуг, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2012 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».».

1.2. В подпункте «в» пункта 2.5. Порядка слово «центрах;» заменить словами «центрах. 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;».

1.3. В пункте 2.7. Порядка:

1.3.1. Подпункт «д» дополнить абзацем вторым следующего содержания:

«Результат предоставления муниципальной услуги приводится для каждого варианта предоставления муниципальной услуги.».

1.3.2. Подпункт «е» дополнить абзацем вторым следующего содержания:

«Максимальный срок предоставления муниципальной услуги указывается для каждого варианта ее предоставления.».

1.3.3. Абзац третий подпункта «ж» признать утратившим силу.

1.3.4. 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.

Исчерпывающий перечень документов приводится для каждого варианта предоставления муниципальной услуги.».

1.3.5. Подпункт «к» дополнить абзацем вторым следующего содержания:

«Исчерпывающий перечень оснований, предусмотренный настоящим подпунктом, приводятся для каждого варианта предоставления муниципальной услуги.».

1.4. 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 определяет порядок выполнения административных процедур – логически обособленных последовательностей административных действий, выполняемых для каждого варианта предоставления муниципальной услуги, имеющих конечный результат.

В разделе III должны быть указаны:

а) перечень вариантов предоставления муниципальной услуги, которые определяются в зависимости от результата предоставления услуги, за получением которого обращается заявитель;

б) описание административной процедуры профилирования заявителя.

В описание административной процедуры профилирования заявителя включается описание способа определения необходимого заявителю варианта предоставления муниципальной услуги.

в) подразделы, содержащие описание вариантов предоставления муниципальной услуги.

Подразделы, содержащие описание вариантов предоставления муниципальной услуги формируются по количеству вариантов предоставления услуги и должны содержать:

- результат предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги;

- максимальный срок предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги;

- перечень и описание административных процедур предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, в том числе требования к порядку выполнения административных процедур 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 предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги 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 описании административной процедуры формирования и направления межведомственных запросов о предоставлении документов и (или) информации для предоставления муниципальной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия указывается:

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

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

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

- перечень должностных лиц, уполномоченных направлять межведомственный запрос;

- способ направления межведомственного запроса и получения ответа на него.

г) описание административной процедуры исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах;

д) описание административной процедуры выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги.».

1.5. Пункт 2.25. Порядка изложить в следующей редакции:

«2.25. Проект административного регламента, прошедший согласование в соответствии с подпунктами «а» - «ж» пункта 2.11. настоящего Порядка, направляется в канцелярию администрации для окончательной проверки правильности оформления проекта административного регламента в соответствии с требованиями и правилами делопроизводства.».

1.6. Пункт 3.1. Порядка изложить в следующей редакции:

«3.1. После процедуры согласования, указанной в пункте 2.11. настоящего Порядка, в том числе после окончания проведения независимой экспертизы, согласования уполномоченным органом администрации, а также проведения независимой антикоррупционной экспертизы, административный регламент утверждается постановлением администрации городского округа Тольятти.».

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, но не ранее 01.01.2025.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава городского округа Н.А. Ренц