



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ТОЛЬЯТТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19.06.2024 № 1111-п/1

г. Тольятти, Самарской области



О внесении
изменений в постановление администрации
городского округа Тольятти от 20.09.2019 № 2536-п/1
«Об утверждении Административного регламента
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление единовременного пособия в связи
с вручением медали «За особые успехи в учении»
по окончании обучения в образовательной
организации, реализующей образовательные
программы среднего общего образования»»

В целях совершенствования муниципального правового акта городского округа Тольятти, в соответствии с Уставом городского округа Тольятти, администрация городского округа Тольятти ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации городского округа Тольятти от 20.09.2019 № 2536-п/1 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление единовременного пособия в связи с вручением медали «За особые успехи в учении» по окончании обучения в образовательной организации, реализующей образовательные программы среднего общего образования»» (далее - постановление) (газета «Городские ведомости», 2019, 24 сентября; 2021, 7 сентября; 2022, 25 октября), следующие изменения:

1.1. В пункте 5 постановления слова «Коротина О.Ю.» заменить словами «Рослякова Е.В.».

2. Внести в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление единовременного пособия в связи с вручением медали «За особые успехи в учении» по окончании обучения в образовательной организации, реализующей образовательные программы среднего общего образования», утвержденный постановлением (далее – Административный регламент), следующие изменения:

2.1. В пункте 2.4 Административного регламента:

2.1.1. в абзаце десятом, абзаце пятнадцатом подпункта 2.4.3 слова «портал «Мои документы» Самарской области» в соответствующем падеже заменить словами «портал Самарской области “Мои документы”» в соответствующем падеже;

2.1.2. абзац третий подпункта 2.4.4 изложить в следующей редакции:

«- Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации (далее – СФР), адрес в сети Интернет <https://sfr.gov.ru/>;»;

2.1.3. подпункт 2.4.4 дополнить абзацами пятым, шестым следующего содержания:

«- Федеральная налоговая служба России (далее - ФНС России), адрес в сети Интернет <https://www.nalog.gov.ru>.

Сведения из документов, выдаваемых органами записи актов гражданского состояния (далее - ЗАГС), запрашиваются из федеральной государственной информационной системы ведения Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния (ФГИС «ЕГР ЗАГС»), у оператора ФГИС «ЕГР ЗАГС» - ФНС России.».

2.2. Пункт 2.6 Административного регламента дополнить абзацем третьим следующего содержания:

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

2.3. Абзац седьмой пункта 2.7 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«- Федеральный закон от 28.04.2023 № 138-ФЗ «О гражданстве Российской Федерации;».

2.4. В пункте 2.8 Административного регламента:

2.4.1. в пункте 2 таблицы слова «МВД России» заменить словами «МВД России/ФМС России****»;

2.4.2. в пункте 5 таблицы:

2.4.2.1. слова «Документ, содержащий уникальный номер индивидуального лицевого счета в системе обязательного пенсионного страхования» заменить словами «Документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета/ страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования», слова «Постановление Правительства РФ от 16.08.2021 № 1342 «О единой государственной информационной системе социального обеспечения»» заменить словами «Постановление Правительства РФ от 29.12.2023 № 2386 «О государственной информационной системе «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере»», слова «ПФР» заменить словами «СФР»;

2.4.3. в пункте 6 таблицы слова «Администрация г.о.Тольятти (ДСО)» заменить словами «ДСО»;

2.4.4. в пункте 7 таблицы слова «Администрация г.о.Тольятти (ДСО)» заменить словами «ДСО»;

2.4.5. в пункте 8 таблицы слова «Администрация г.о.Тольятти (ДСО)» заменить словами «ДСО»;

2.4.6. в пункте 14 таблицы слова «Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 23.06.2014 № 685 «Об утверждении Порядка выдачи медали “За особые успехи в учении”» заменить словами «Приказ Минпросвещения России от 29.09.2023 № 730 «Об утверждении Порядка и условий выдачи медалей «За особые успехи в учении» I и II степеней»;

2.4.7. дополнить таблицу пунктом 15 следующего содержания:

«

15	Документы, подтверждающие полное приобретение дееспособности до достижения возраста восемнадцати лет
----	--

15.1	Решение по объявлению несовершеннолетнего полностью дееспособным (эмансипация)	Решение органа опеки и попечительства об объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособным (эмансипация)	Оригинал/копия/в форме электронного документа, 1 экз.	Только для просмотра (снятие копии) в начале оказания услуги	Ст.27 ГК РФ	ДСО	В порядке внутриведомственного взаимодействия или заявитель по собственной инициативе
15.2	Решение суда по объявлению несовершеннолетнего полностью дееспособным (эмансипация)	Решение суда об объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособным (эмансипация)	Оригинал/копия/в форме электронного документа, 1 экз.	Только для просмотра (снятие копии) в начале оказания услуги	Ст.27 ГК РФ	Судебные органы	Заявитель
15.3	Сведения о государственной регистрации заключения брака	Свидетельство о заключении брака	Оригинал/копия/в форме электронного документа, 1 экз.	Только для просмотра (снятие копии) в начале оказания услуги	Ст.61 СК РФ	ЗАГС	В порядке межведомственного взаимодействия или заявитель по собственной инициативе
15.4	Сведения о государственной регистрации расторжения брака	Свидетельство о расторжении брака	Оригинал/копия/в форме электронного документа, 1 экз.	Только для просмотра (снятие копии) в начале оказания услуги	Ст.21 ГК РФ	ЗАГС	В порядке межведомственного взаимодействия или заявитель по собственной инициативе

»;

2.4.8. примечание к таблице дополнить абзацем восьмым следующего содержания:

«<****> ФМС России является органом, уполномоченным выдавать паспорт гражданина Российской Федерации до его упряднения в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 05.04.2016 № 156 «О совершенствовании государственного управления в сфере контроля за оборотом наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров и в сфере миграции»».

2.5. Пункт 2.9 Административного регламента дополнить подпунктом 2.9.1 следующего содержания:

«2.9.1. Администрация не вправе требовать от заявителя предоставления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых

для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, указанных в пункте 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.».

2.6. В абзаце первом пункта 2.16 Административного регламента слова «Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.08.2021 № 1342 “О единой государственной информационной системе социального обеспечения”» заменить словами «Постановлением Правительства Российской Федерации от 29.12.2023 № 2386 “О государственной информационной системе “Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере”».

2.7. В пункте 2.17 Административного регламента:

2.7.1. подпункт 2.17.3 изложить в следующей редакции:

«2.17.3. На территории, прилегающей к месту предоставления муниципальной услуги, оборудуются места для парковки автотранспортных средств. На стоянке должно быть не менее 10% (но не менее одного машино-места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На граждан из числа инвалидов III группы нормы настоящего подпункта распространяются в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации. На указанных транспортных средствах должен быть установлен опознавательный знак «Инвалид» и информация об этих транспортных средствах должна быть внесена в федеральный реестр инвалидов.

Места для парковки, указанные в настоящем подпункте, не должны занимать иные транспортные средства, за исключением случаев, предусмотренных правилами дорожного движения.

Доступ заявителей (в том числе заявителей – инвалидов) к парковочным местам является бесплатным.»;

2.7.2. подпункт 2.17.4 дополнить абзацем вторым следующего содержания:

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

2.7.3. подпункт 2.17.5 дополнить абзацем вторым следующего содержания:

«В местах предоставления услуги предусматривается оборудование мест для хранения верхней одежды заявителей, возможность доступа к местам общего пользования.»;

2.7.4. подпункт 2.17.6 дополнить абзацем вторым 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.».

2.8. В пункте 2.18 Административного регламента:

2.8.1. подпункт 2.18.1 изложить в следующей редакции:

«2.18.1. Информирование осуществляется в форме устных консультаций при личном обращении заявителя в МАУ «МФЦ», в Отделы (ДСО), посредством телефонной связи, в форме письменного ответа на письменное обращение заявителя, по электронной почте, а также путем размещения информации о правилах предоставления муниципальной услуги в помещениях МАУ «МФЦ», Отделов (ДСО), на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте администрации, на портале Самарской области «Мои документы», а также через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (<https://www.gosuslugi.ru>) (далее - ЕПГУ) и (или) Региональный портал государственных услуг Самарской области (<https://gosuslugi.samregion.ru>) (далее – РПГУ).»;

2.8.2. абзац первый подпункта 2.18.12 изложить в следующей редакции:

«2.18.12. В помещениях Отделов (ДСО), МАУ «МФЦ», на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в разделе «Услуги» на официальном сайте администрации, на портале Самарской области «Мои документы» размещается следующая информация:»;

2.8.3. подпункт 2.18.13 изложить в следующей редакции:

«2.18.13. Подготовка информации о порядке предоставления муниципальной услуги, подлежащей размещению в помещениях Отделов (ДСО), МАУ «МФЦ», на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, в информационно-коммуникационной сети Интернет на официальном портале администрации, на портале Самарской области «Мои документы», осуществляется специалистами ДСО.

Размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги в помещениях МАУ «МФЦ», на информационных стендах в МАУ «МФЦ», на портале Самарской области «Мои документы» осуществляется сотрудниками МАУ «МФЦ».»;

2.8.4. подпункт 2.18.14 изложить в следующей редакции:

«2.18.14. Обновление информации производится при необходимости в течение 3 (трех) рабочих дней со дня, следующего за днем вступления в силу муниципального правового акта, предусматривающего изменение порядка предоставления муниципальной услуги.»;

2.8.5. подпункт 2.18.15 изложить в следующей редакции:

«2.18.15. Ответственность за обновление и актуализацию информации о предоставлении муниципальной услуги несет ДСО; ответственность за своевременное размещение актуальной информации в помещениях Отделов (ДСО), на информационных стендах в помещениях Отделов (ДСО) несет ДСО; ответственность за размещение актуальной информации в здании МАУ «МФЦ» и на портале Самарской области «Мои документы» несут сотрудники МАУ «МФЦ».».

2.9. В пункте 3.2 Административного регламента:

2.9.1. подпункт 3.2.3 изложить в следующей редакции:

«3.2.3. Сотрудник МАУ «МФЦ», ответственный за прием и регистрацию документов, устанавливает предмет обращения; проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя, а именно: срок действия документа, наличие записи об органе, выдавшем документ, дату выдачи, подписи и фамилии должностных лиц, оттиск печати, а также соответствие данных документа, удостоверяющего личность, данным, указанным в документе, подтверждающем

полномочия представителя, в случае обращения представителя за предоставлением муниципальной услуги.»;

2.9.2. абзац первый подпункта 3.2.4 изложить в следующей редакции:

«3.2.4. Сотрудник МАУ «МФЦ», ответственный за прием и регистрацию документов, проверяет заявление (запрос) на полноту и его соответствие сведениям и документам, принятым от заявителя, необходимым для предоставления муниципальной услуги, удостоверяется, что:»;

2.9.3. подпункт 3.2.9 изложить в следующей редакции:

«3.2.9. 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 (далее - Электронный журнал).»;

2.9.4. в абзаце седьмом подпункта 3.2.10 слова «на портале «Мои документы» Самарской области» заменить словами «на портале Самарской области “Мои документы”»;

2.9.5. подпункт 3.2.14 изложить в следующей редакции:

«3.2.14. Сотрудник МАУ «МФЦ», ответственный за отправку документов, не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем приема документов, формирует реестр передачи документов с указанием информации о заявителе (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), номера, даты регистрации заявления

и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Электронном журнале, количества листов в документах, обеспечивающих предоставление муниципальной услуги, и передает сотруднику МАУ «МФЦ», ответственному за отправку уведомлений и перечисление денежных средств.

Сотрудник МАУ «МФЦ», ответственный за отправку уведомлений и перечисление денежных средств, в течение 2 рабочих дней рассматривает пакет документов, вносит соответствующие сведения в информационные системы, готовит документы для передачи в ДСО и передает курьеру МАУ «МФЦ».»;

2.9.6. подпункт 3.2.15 изложить в следующей редакции:

«3.2.15. Курьер МАУ «МФЦ» не позднее 1 рабочего дня со дня получения им реестра и документов от сотрудника МАУ «МФЦ», ответственного за отправку уведомлений и перечисление денежных средств, передает документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, реестр передачи документов в ДСО.».

2.10. В пункте 3.3 Административного регламента:

2.10.1. подпункт 3.3.15 изложить в следующей редакции:

«3.3.15. Специалист ДСО, ответственный за направление межведомственного запроса, обязан принять необходимые меры для своевременности получения ответа на межведомственный запрос.

Не допускается отказывать в предоставлении муниципальной услуги в случае непоступления ответа на межведомственный запрос.»;

2.10.2. подпункт 3.3.16 изложить в следующей редакции:

«3.3.16. Если органы (организации), участвующие в межведомственном информационном взаимодействии, в распоряжении которых находятся документы и информация, не направляют ответ на межведомственный запрос в установленный законодательством срок, ДСО направляет в адрес руководителя органа (организации), допустившего нарушение срока предоставления документов и информации, обращение о привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении законодательства.».

2.11. Пункт 5.1 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«5.1. Общие требования к порядку подачи жалобы, формы и способы направления жалобы.».

2.12. Абзац первый подпункта 5.1.4 пункта 5.1 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«5.1.4. Содержание жалобы:».

2.13. Абзац первый пункта 5.2 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) администрации, ее должностных лиц и муниципальных служащих, МАУ «МФЦ», работника МАУ «МФЦ», а также организаций, привлекаемых к реализации функций МАУ «МФЦ», или их работников, в ходе предоставления муниципальной услуги.».

2.14. Пункт 5.6 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«5.6. Результат рассмотрения жалобы.».

3. Организационному управлению администрации городского округа Тольятти (Власов В.А.) опубликовать настоящее постановление в газете «Городские ведомости» и разместить на официальном сайте администрации городского округа Тольятти в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

4. Департаменту информационных технологий и связи администрации городского округа Тольятти (Балашова Е.В.) разместить сведения о муниципальной услуге «Предоставление единовременного пособия в связи с вручением медали «За особые успехи в учении» по окончании обучения в образовательной организации, реализующей образовательные программы среднего общего образования» в соответствии с настоящим постановлением в региональной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Самарской области».

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

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы городского округа Баннову Ю.Е.

Глава городского округа



Н.А.Ренц