



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ТОЛЬЯТТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19.11.2024 № 2152-П/1

г. Тольятти, Самарской области



О внесении
изменений в постановление администрации
городского округа Тольятти от 18.06.2020 № 1863-п/1
«Об утверждении Административного регламента
предоставления муниципальной услуги
“Предоставление пенсии за выслугу лет лицам,
замещавшим должности муниципальной службы
в органах местного самоуправления
городского округа Тольятти”»

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

1. Внести в постановление администрации городского округа Тольятти от 18.06.2020 № 1863-п/1 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги “Предоставление пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы в органах местного самоуправления городского округа Тольятти”» (далее – постановление) (газета «Городские ведомости», 2020, 23 июня, 18 декабря; 2023, 14 февраля, 22 августа) следующие изменения:

1.1. В пункте 2 постановления слова «(Трудова Н.В.)», «(Балашова Е.В.)», «(Рослякова Е.В.)» исключить.

1.2. В пункте 5 постановления слова «(Власов В.А.)» исключить.

2. Внести в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы в органах местного самоуправления городского округа Тольятти», утвержденный постановлением (далее – Административный регламент), следующие изменения:

2.1. Подпункт 2.2.3 пункта 2.2 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.2.3. Заявителями на предоставление услуги в электронном виде и по экстерриториальному принципу являются физические лица, указанные в подпункте 2.2.1 пункта 2.2 настоящего Административного регламента, зарегистрированные в Единой системе идентификации и аутентификации (далее - ЕСИА) для работы на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (<https://www.gosuslugi.ru>) (далее - ЕПГУ) и (или) Региональном портале государственных услуг Самарской области (<https://gosuslugi.samregion.ru>) (далее – РПГУ). Условия регистрации в ЕСИА размещены на ЕПГУ).».

2.2. Пункт 2.6 Административного регламента дополнить абзацами четвертым, пятым следующего содержания:

«В случае обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги в МАУ «МФЦ», срок предоставления муниципальной услуги, указанный в абзаце первом настоящего пункта, исчисляется со дня, следующего за днем поступления заявления на предоставление муниципальной услуги из МАУ «МФЦ» (МФЦ на территории Самарской области) в УМСиКП.

В случае обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги в электронной форме посредством ЕПГУ или РПГУ срок

предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня регистрации заявления в УМСиКП.».

2.3. В пункте 2.8 Административного регламента:

2.3.1 в пункте 3 таблицы:

2.3.1.1. в столбце 6 слова «Постановление Правительства РФ от 08.07.1997 № 828» заменить словами «Постановление Правительства РФ от 23.12.2023 № 2267»;

2.3.1.2. в столбце 7 слова «МВД России/ФМС России» заменить словами «МВД России/ФМС России <****>»;

2.3.2. в столбце 6 пункта 4 таблицы слова «Постановление Правительства РФ от 16.08.2021 № 1342» заменить словами «Постановление Правительства РФ от 29.12.2023 № 2386»;

2.3.3. в столбце 6 пункта 5 таблицы слова «Постановление Правительства РФ от 16.08.2021 № 1342» заменить словами «Постановление Правительства РФ от 29.12.2023 № 2386»;

2.3.4. примечание к таблице дополнить абзацем восьмым следующего содержания:

«<****> ФМС России является органом, уполномоченным выдавать паспорт гражданина Российской Федерации до его упразднения 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.»;

2.3.5. дополнить пунктом 2.8.1 следующего содержания:

«2.8.1. При получении администрацией (УМСиКП) электронных дубликатов документов, направленных заявителем вместе с заявлением о предоставлении муниципальной услуги, УМСиКП не вправе требовать от заявителей представления оригиналов документов и информации, предусмотренных перечнем документов и информации, в отношении которых создаются и направляются в федеральные органы исполнительной

власти, органы государственных внебюджетных фондов, исполнительные органы государственной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления, предоставляющие государственные и (или) муниципальные услуги, и гражданам электронные дубликаты документов и информации (далее - перечень документов и информации, в отношении которых создаются и направляются электронные дубликаты) и ранее представленных заявителем в многофункциональный центр на бумажном носителе.

Электронные дубликаты документов, размещенные в личном кабинете заявителя на ЕПГУ или в личном кабинете заявителя на РПГУ, направляются в администрацию (УМСиКП) заявителем самостоятельно вместе с заявлением о предоставлении муниципальной услуги, подаваемым заявителем с использованием личного кабинета заявителя на ЕПГУ или личного кабинета заявителя на РПГУ.

Перечень документов и информации, в отношении которых создаются и направляются электронные дубликаты, утвержден постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2021 № 1818 «Об отдельных вопросах, связанных с электронными дубликатами документов и информации, заверенными усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.4. Пункт 2.14 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.14. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

- степень удовлетворенности граждан качеством и доступностью муниципальной услуги;
- степень удовлетворенности граждан качеством и доступностью муниципальной услуги, предоставляемой на базе МАУ «МФЦ»;
- среднее количество обращений заявителя в орган администрации, необходимых для получения одной муниципальной услуги;

- соблюдение установленных нормативных сроков приема заявителя при подаче документов;
- соблюдение установленных нормативных сроков приема заявителя при выдаче результата предоставления услуги;
- соблюдение установленных нормативных сроков ожидания в очереди при подаче запроса;
- соблюдение установленных нормативных сроков ожидания в очереди при получении результата услуги;
- соблюдение установленных нормативных сроков предоставления услуги;
- соблюдение установленных нормативных сроков информирования заявителей об изменении порядка предоставления муниципальной услуги;
- отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей на качество предоставления муниципальной услуги;
- доля заявителей, которым услуга предоставлена в установленный срок;
- информация об услуге размещена в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций);
- снижение максимального срока ожидания в очереди при подаче запроса и получении результата предоставления муниципальной услуги;
- доля заявлений о предоставлении муниципальной услуги, поступивших в электронной форме (от общего количества поступивших заявлений).».

2.5. Пункт 2.15 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.15. Способы предоставления муниципальной услуги:

2.15.1. Форма предоставления заявления и необходимых документов для предоставления муниципальной услуги:

а) на бумажном носителе - при личном обращении заявителя в МАУ "МФЦ" или МФЦ на территории Самарской области на бумажном носителе;

б) в форме электронных документов, подписанных электронной подписью:

- при личном обращении заявителя в УМСиКП;

- при обращении в информационно-телекоммуникационной сети Интернет посредством ЕПГУ или РПГУ.».

2.15.2. Форма предоставления результата муниципальной услуги:

а) на бумажном носителе в форме уведомления гражданина о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги, направленного по месту регистрации гражданина почтовым отправлением;

б) в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью. При обращении заявителя посредством ЕПГУ или РПГУ результат предоставления муниципальной услуги размещается в личном кабинете заявителя на ЕПГУ или РПГУ (в соответствии с источником получения заявления) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с указанием права заявителя обратиться непосредственно в УМСиКП за документом на бумажном носителе.

2.15.3. При предоставлении муниципальной услуги по экстерриториальному принципу результат предоставления муниципальной услуги в виде электронного документа (электронного образа документа) заверяется руководителем УМСиКП и размещается в едином региональном хранилище без направления заявителю результата предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе.

При этом заявитель для получения результата предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе имеет право обратиться в администрацию.

2.15.4. Форма направления запросов и получение документов в рамках межведомственного (внутриведомственного) информационного взаимодействия:

- в электронной форме - посредством системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ);
- на бумажном носителе - посредством почтового отправления с уведомлением о вручении или курьером (под расписку о получении) в случае невозможности получения документов посредством СМЭВ.

Не допускается отказ в предоставлении муниципальной услуги в случае неполучения документов в рамках межведомственного информационного взаимодействия.».

2.6. В пункте 2.17 Административного регламента слова «(<http://www.gosuslugi.ru>) и (или) Региональном портале государственных и муниципальных услуг (<https://gosuslugi.samregion.ru>) (далее - РПГУ)» заменить словами «и (или) РПГУ».

2.7. Пункт 2.17 Административного регламента дополнить подпунктом 2.17.14 следующего содержания:

«2.17.14. УМСиКП обеспечивает направление в личный кабинет заявителя на ЕПГУ сведений, предусмотренных пунктами 4 и 5 части 3 статьи 21 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги, а также результатов предоставления муниципальной услуги.».

2.8. Подпункт 3.2.1 пункта 3.2 Административного регламента дополнить абзацами вторым, третьим, четвертым следующего содержания:

«Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направленные заявителем посредством ЕПГУ или РПГУ принимаются в работу в течение 1 рабочего дня.

Процедуры предоставления муниципальной услуги при обращении заявителя в электронном виде посредством ЕПГУ или РПГУ аналогичны

процедурам предоставления муниципальной услуги при личном обращении заявителя в орган, предоставляющий услугу. Результат предоставления муниципальной услуги направляется в личный кабинет ЕПГУ или РПГУ (в соответствии с источником получения заявления).

В случае обнаружения технических сбоев в работе информационной системы, обеспечивающей предоставление муниципальных услуг в электронном виде, приводящих к нарушению порядка предоставления муниципальной услуги, сотрудник УМСиКП направляет в службу технической поддержки информационной системы обращение с подробным описанием сложившейся ситуации в течение текущего рабочего дня.»

2.9. Раздел IV Административного регламента изложить в следующей редакции:

«IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Контроль за полнотой и качеством исполнения муниципальной услуги включает в себя выявление и устранение нарушений прав заявителей и подразделяется на текущий контроль и плановый (внеплановый) контроль по результатам рассмотрения жалоб заявителей.

4.2. Текущий контроль за предоставлением муниципальной услуги.

4.2.1. Текущий контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется руководителем УМСиКП, руководителем ДИТиС, директором МАУ «МФЦ» путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами УМСиКП, ДИТиС, сотрудниками МАУ «МФЦ», участвующими в предоставлении муниципальной услуги, положений настоящего Регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Самарской области и городского округа Тольятти.

4.2.2. Текущий контроль осуществляется на постоянной основе.

4.2.3. Персональная ответственность специалистов УМСиКП и ДИТиС, сотрудников МАУ «МФЦ», участвующих в предоставлении муниципальной услуги, за выполнение своих обязанностей закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

4.3. Плановый (внеплановый) контроль за предоставлением муниципальной услуги.

4.3.1. В целях осуществления контроля за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решений, за полнотой и качеством предоставления услуги руководителями УМСиКП, директором МАУ «МФЦ» проводятся плановые и внеплановые проверки. Проверки проводятся с целью выявления и устранения нарушений прав заявителей, рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц УМСиКП, ДИТиС, сотрудников МАУ «МФЦ», участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

4.3.2. Проверки осуществляются на основании приказа руководителя УМСиКП, директора МАУ «МФЦ», распоряжения заместителя главы городского округа - руководителя аппарата администрации, распоряжений администрации.

4.3.3. Плановые проверки осуществляются на основании полугодовых или годовых планов работы УМСиКП и ДИТиС, МАУ «МФЦ».

4.3.4. Внеплановые проверки осуществляются в случае выявления нарушений прав заявителей по их жалобам.

4.3.5. Руководители УМСиКП и ДИТиС, директор МАУ «МФЦ» несут ответственность за предоставление муниципальной услуги в соответствии с настоящим Административным регламентом, в том числе за порядок и сроки выполнения административных процедур.».

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

«5.1.4. Содержание жалобы:».

3. Организационному управлению администрации городского округа Тольятти 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 разместить сведения о муниципальной услуге «Предоставление пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы в органах местного самоуправления городского округа Тольятти» 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 оставляю за собой.

Первый заместитель
главы городского округа



А.А.Дроботов