



## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЮЖНО-САХАЛИНСКА

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 13.01.2014 № 38-па

О внесении изменений и дополнений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием документов для участия в конкурсном отборе на возмещение части затрат на участие в выставочно-ярмарочных мероприятиях субъектам малого и среднего предпринимательства городского округа «Город Южно-Сахалинск», утвержденный постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 31.05.2012 № 1057 (ред. от 09.04.2013 № 593)

В соответствии со ст. 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.07.2013 № 182 «О внесении изменения в статью 11 Федерального закона «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», ст. 37 Устава городского округа «Город Южно-Сахалинск», постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 28.07.2011 № 1360 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов муниципальных услуг», администрация города Южно-Сахалинска **постановляет:**

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием документов для участия в конкурсном отборе на возмещение части затрат на участие в выставочно-ярмарочных мероприятиях субъектам малого и среднего предпринимательства городского округа «Город Южно-Сахалинск», утвержденный постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 31.05.2012 № 1057 (ред. от 09.04.2013 № 593) следующие изменения и дополнения:

1.1. В пункт 1.3. раздела I. «Общие положения» регламента:

1.1.1. Подпункт 1.3.1. после слов «(структурного подразделения)»

дополнить словами «аппарата администрации»)» и дополнить абзацем следующего содержания:

«- Государственное учреждение — Отделение Пенсионного фонда Российской Федерации по Сахалинской области, расположенное по адресу: 693020, г. Южно-Сахалинск, ул. Ленина, 69а. График приема: понедельник-четверг с 09.00 до 17.15 (женщины), с 09.00 до 18.15 (мужчины), пятница с 09.00 до 17.00, обеденный перерыв: с 13.00 до 14.00.».

1.1.2. Подпункт 1.3.2. после слов «(структурного подразделения)» дополнить словами «аппарата администрации»)» и дополнить абзацем следующего содержания:

«- Государственное учреждение — Отделение Пенсионного фонда Российской Федерации по Сахалинской области: 8 (4242) 495500, факс 8 (4242) 495501.».

1.1.3. Подпункт 1.3.3. после слов «(структурного подразделения)» дополнить словами «аппарата администрации)», абзац 2 после слов «[www.r65.nalog.ru](http://www.r65.nalog.ru)» дополнить словами «[www.pfrf.ru/ot\\_sahal/](http://www.pfrf.ru/ot_sahal/)».

1.1.4. Подпункт 1.3.5. после слов «(структурного подразделения)» дополнить словами «аппарата администрации)».

1.1.5. В подпункте 1.3.11. слова «структурных подразделениях» заменить словами «структурных подразделениях аппарата, отраслевых (функциональных) органов администрации города Южно-Сахалинска».

1.1.6. В подпункте 1.3.12. слова «структурного подразделения» заменить словами «структурного подразделения аппарата, отраслевого (функционального) органа администрации города Южно-Сахалинска».

1.2. В раздел II. «Стандарт предоставления муниципальной услуги» регламента:

1.2.1. Подпункт 2.2.2. пункта 2.2. после слов «структурным подразделением» дополнить словом «аппарата».

1.2.2. Абзац 2 пункта 2.4. изложить в следующей редакции:

«- прием документов для участия в конкурсном отборе на возмещение части затрат на участие в выставочно-ярмарочных мероприятиях субъектам малого и среднего предпринимательства городского округа «Город Южно-Сахалинск» - в течение 1 рабочего дня с даты поступления в Департамент.».

1.2.3. В абзаце 3 пункта 2.4. слово «дней» заменить словами «рабочих дней».

1.2.4. В пункт 2.10. регламента:

1.2.4.1. В подпункте 2.10.5 слово «многократно» заменить словом «неоднократно».

1.2.4.2. Дополнить подпунктом 2.10.8. следующего содержания:

«2.10.8. Если в заявке не указаны фамилия заявителя, направившего заявку, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на заявку не дается.».

1.2.5. Пункт 2.16. «Показатели доступности и качества муниципальной услуги» изложить в следующей редакции:

«Результат оказания муниципальной услуги измеряется показателями качества и доступности.

2.16.1. Показатели качества предоставления муниципальной услуги:

- доля заявителей, удовлетворенных временем, требовавшимся для предоставления услуги — не менее 100 % от общего числа заявителей;
- доля случаев предоставления услуги в установленный срок — не менее 100%»;
- доля заявителей, удовлетворенных временем ожидания в очереди при получении услуги — не менее 100 % от общего числа заявителей;
- доля заявителей, удовлетворенных вежливостью и компетентностью сотрудника, взаимодействующего с заявителем при предоставлении услуги - не менее 100% от общего числа заявителей;
- доля заявителей, удовлетворенных комфортностью помещения, в котором предоставлена услуга — не менее 80% от общего числа заявителей;
- отсутствие жалоб на качество предоставления услуги.

Показатели доступности услуги:

- доля заявителей, удовлетворенных доступностью информации о порядке и условиях предоставления услуги — не менее 100%;
- доля случаев сданных заявителем документов с первого обращения в администрацию города Южно-Сахалинска — не менее 80%.».

1.2.6. Пункт 2.17. дополнить подпунктом 2.17.4. следующего содержания:

«2.17.4. На Едином и Региональном порталах государственных и муниципальных услуг (функций) заявителю предоставляется доступ к сведениям о предоставляемой муниципальной услуге, возможность подать необходимые для предоставления услуги документы в электронном виде (при наличии технической возможности, универсальной электронной карты, электронной подписи).

При подаче документов в электронном виде через Единый и Региональный порталы государственных и муниципальных услуг (функций) заявителю через «Личный кабинет» предоставляется информация о ходе рассмотрения заявления.

Заявителю предоставляется возможность оказания муниципальной услуги по принципу «одного окна» в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг в соответствии с Соглашением о взаимодействии между государственным бюджетным учреждением Сахалинской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и администрацией города Южно-Сахалинска при условии включения данной муниципальной услуги в Соглашение.».

1.3. В раздел III. «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронном формате» регламента:

1.3.1. В абзаце 3, 5 слово «дней» заменить словами «рабочих дней».

1.3.2. В подпунктах 3.2.3., 3.2.6 пункта 3.2. слово «дней» заменить словами «рабочих дней».

1.3.3. Пункт 3.3. «Направление результата предоставления муниципальной услуги» считать пунктом 3.4. соответственно.

1.3.4. Дополнить пунктом 3.3. следующего содержания:

«3.3. Осуществление межведомственного взаимодействия.

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является окончание срока приема Заявки.

3.3.2. Должностным лицом, ответственным за осуществление межведомственного взаимодействия, является специалист Департамента, в должностные обязанности которого входит осуществление данного административного действия.

3.3.3. Специалист Департамента, в должностные обязанности которого входит осуществление межведомственного взаимодействия, посредством региональной системы межведомственного электронного взаимодействия и (или) письменного запроса в течение 3 рабочих дней с момента окончания срока приема Заявок направляет следующие межведомственные запросы:

- в Межрайонную инспекцию ФНС России № 1 по Сахалинской области  
- о предоставлении документов, указанных в подпунктах 2.7.1.1., 2.7.1.2., 2.7.1.3., 2.7.1.4. настоящего административного регламента.

- в Государственное учреждение Отделение Пенсионного фонда Российской Федерации по Сахалинской области - о предоставлении документов, указанных в подпунктах 2.7.1.5., 2.7.1.6. настоящего административного регламента.

В случае, если межведомственный запрос осуществляется путем направления письменных запросов, сотрудник Департамента, в должностные обязанности которого входит осуществление данного административного действия, в течение 3 рабочих дней после окончания срока приема Заявок осуществляет подготовку межведомственных запросов, а также передает проекты писем на подпись руководителю в течение 1 рабочего дня после подготовки запроса.

Руководитель в течение 2 рабочих дней подписывает письма, содержащие межведомственные запросы.

Специалист Департамента в течение 3 рабочих дней после подписания межведомственных запросов направляет их в адрес органов государственной власти, в распоряжении которых находятся документы и (или) информация, необходимая для предоставления муниципальной услуги

3.3.4. Критерием принятия решения об осуществлении межведомственного взаимодействия является наличие зарегистрированной Заявки и прилагаемых к ней документов, при наличии документов, предусмотренных пунктами 2.6., 2.7. настоящего административного регламента.

3.3.5. Результатом исполнения административной процедуры является получение из организаций, участвующих в предоставлении муниципальной

услуги, запрашиваемой информации.

В соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации для предоставления государственной или муниципальной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

3.3.6. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры являются ответы на межведомственные запросы, зарегистрированные в региональной системе межведомственного электронного взаимодействия и (или) в журнале входящей документации Департамента, а также наличие отметки о соответствии оформления заявки и комплектности прилагаемых к ней документов требованиям предоставления муниципальной услуги.».

1.3.5. В подпункте 3.3.1. пункта 3.4. слово «дней» заменить словами «рабочих дней».

1.4. Разделе V. «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц» регламента:

1.4.1. Пункт 5.2. изложить в следующей редакции:

«5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу:

- жалоба на действие (бездействие) специалиста Департамента подается начальнику Департамента;

- жалоба на действие (бездействие) начальника Департамента подается первому вице-мэру или вице-мэрам города Южно-Сахалинска»;

- жалоба на действие (бездействие) первого вице-мэра или вице-мэров города Южно-Сахалинска подается мэру города Южно-Сахалинска;

- жалоба на решение, принятое администрацией города Южно-Сахалинска, подается мэру или первому вице-мэру города Южно-Сахалинска».

1.4.2. Пункт 5.9. изложить в следующей редакции:

«5.9. Должностные лица администрации города Южно-Сахалинска, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб на нарушение порядка или сроков предоставления муниципальной услуги, допустившие нарушение порядка или сроков рассмотрения жалобы либо незаконно отказавшие или уклонившиеся от принятия ее к рассмотрению, несут ответственность в соответствии с частями 3 и 5 статьи 5.63 Кодекса об административных

правонарушениях.».

1.4.3. Дополнить пунктами 5.10., 5.11. следующего содержания:

«5.10. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.11. В случае несогласия с решением и действием (или бездействием) органа местного самоуправления, а также должностного лица, предоставляющих муниципальную услугу, принятым по жалобе заявителя в досудебном (внесудебным) порядке обжалования, гражданин имеет право обратиться в суд, в порядке, установленном Гражданским Процессуальным и Уголовным Процессуальным Кодексами Российской Федерации.»

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Южно-Сахалинск сегодня» и разместить на официальном сайте администрации города Южно-Сахалинска.

3. Контроль исполнения постановления администрации города возложить на первого вице-мэра города Южно-Сахалинска.

Мэр города

А.И.Лобкин