



## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЮЖНО-САХАЛИНСКА

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 13.03.2015 № 604-па

О внесении изменений и дополнений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление муниципальной гарантии городского округа «Город Южно-Сахалинск», утвержденный постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 28.05.2014 № 933-па

В соответствии со статьей 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», статьей 37 Устава городского округа «Город Южно-Сахалинск», постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 11.12.2013 № 2262-па «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг» администрация города Южно-Сахалинска **постановляет**:

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление муниципальной гарантии городского округа «Город Южно-Сахалинск» (далее - регламент), утвержденный постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 28.05.2014 № 933-па следующие изменения и дополнения:

1.1. По тексту регламента слова «Финансовое управление» в соответствующих падежах заменить словами «Департамент финансов» в соответствующих падежах.

1.2. В подразделе 1.3 раздела I «Общие положения» регламента:

1.2.1. Пункты 1.3.1, 1.3.2 и 1.3.3 изложить в следующей редакции:

«1.3.1. Местонахождение и график работы структурного подразделения

аппарата администрации города Южно-Сахалинска, предоставляющего муниципальную услугу: Департамент экономического развития администрации города Южно-Сахалинска (далее - Департамент): 693000, г. Южно-Сахалинск, ул. Ленина, 173, кабинет № 310. График работы: понедельник - четверг: с 09.00 до 17.15 часов; пятница: с 09.00 до 17.00 часов; обеденный перерыв: с 13.00 до 14.00 часов.

Местонахождение и график работы отраслевых (функциональных) органов администрации города Южно-Сахалинска и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги:

- Департамент финансов администрации города Южно-Сахалинска (далее - Департамент финансов): 693000, г. Южно-Сахалинск, ул. Ленина, 173. График работы: понедельник - четверг: с 09.00 до 17.15 часов; пятница: с 09.00 до 17.00 часов; обеденный перерыв: с 13.00 до 14.00 часов;

- Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы России № 1 по Сахалинской области: 693000, г. Южно-Сахалинск, ул. Ленина, 105а. График работы: понедельник - среда: с 09.00 - до 17.15 часов; операционный зал: вторник - четверг: с 09.00 - 20.00 часов; без перерыва на обед;

- Государственное бюджетное учреждение Сахалинской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - МФЦ): 693020, г. Южно-Сахалинск, ул. Сахалинская, д. 48. График работы: понедельник, вторник, четверг, пятница 09.00 - 19.00, среда 09.00 - 20.00, суббота 10.00 - 14.00, воскресенье - выходной.

1.3.2. Справочные телефоны структурного подразделения аппарата администрации города Южно-Сахалинска, предоставляющего муниципальную услугу: (4242) 300833 (1), (4242) 300833 (3), факс (4242) 300599.

Справочные телефоны отраслевых (функциональных) органов администрации города Южно-Сахалинска и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги:

- Департамент финансов: (4242) 300621.

- Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы России № 1 по Сахалинской области: (4242) 496003; (4242) 496008;

- МФЦ: (4242) 672222.

1.3.3. Адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» структурного подразделения аппарата администрации города Южно-Сахалинска, предоставляющего муниципальную услугу (далее - официальный сайт): <http://yuzhno-sakh.ru/>.

Адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы России № 1 по Сахалинской области: [www.r65.nalog.ru](http://www.r65.nalog.ru).

Адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» МФЦ: <http://mfc.admsakhalin.ru/mfc/7>.

Адрес электронной почты Департамента: [der@yuzhno-sakh.ru](mailto:der@yuzhno-sakh.ru)».

1.2.2. В абзаце 3 пункта 1.3.4 после слов «(далее - Региональный портал)» дополнить словами «<http://uslugi.admsakhalin.ru>».

1.2.3. В пункте 1.3.5 слова «органа (структурного подразделения)» заменить словами «структурного подразделения аппарата администрации города Южно-Сахалинска».

1.2.4. В пункте 1.3.11 слова «структурных подразделениях» заменить словами «структурных подразделениях аппарата и (или) отраслевых (функциональных) органов администрации города Южно-Сахалинска».

1.2.5. В пункте 1.3.12 слова «структурного подразделения» заменить словами «структурного подразделения аппарата и (или) отраслевого (функционального) органа администрации города Южно-Сахалинска».

1.3. В разделе II «Стандарт предоставления муниципальной услуги» регламента:

1.3.1. В подразделе 2.14 слова «регистрации, в системе электронного документооборота и делопроизводства» заменить словами «входящей документации Департамента».

1.3.2. Подраздел 2.15 дополнить пунктом 2.15.6 следующего содержания:

«2.15.6. Мультимедийная информация не размещается ввиду отсутствия технических возможностей.».

1.3.3. Подраздел 2.16 изложить в следующей редакции:

«Показатели качества предоставления услуги:

- доля заявителей, удовлетворенных временем, потребовавшимся для предоставления услуги - не менее 100% от общего числа заявителей;

- доля случаев предоставления услуги в установленный срок - не менее 100%;

- доля 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 предоставления 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%.».

1.3.4. Пункт 2.17.3 дополнить подпунктами 2.17.3.1 - 2.17.3.6 следующего содержания:

"2.17.3.1. Размещение информации о порядке предоставления

муниципальной услуги в помещении МФЦ.

#### 2.17.3.2. Прием и регистрация документов МФЦ.

При поступлении заявления о предоставлении муниципальной услуги специалист МФЦ проверяет соответствие копий предоставляемых документов их оригиналам (за исключением нотариально заверенных) и выдает расписку о получении и регистрации заявления в автоматизированной информационной системе МФЦ (далее - АИС МФЦ).

2.17.3.3. Составление реестра и передача документов в орган, непосредственно предоставляющий услугу.

Специалист МФЦ составляет и передает курьеру МФЦ реестр передачи дел с описью документов. Курьер МФЦ не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем подачи заявления в МФЦ, передает сформированный комплект документов специалисту Департамента, который проставляет подпись, дату и время приема в день поступления заявления от курьера МФЦ.

2.17.3.4. Получение результата предоставления услуги из органа, непосредственно предоставляющего услугу.

Специалист Департамента уведомляет МФЦ о готовности результата предоставления услуги не позднее 1 рабочего дня, предшествующего дню истечения срока предоставления услуги. Курьер МФЦ получает результат услуги в день поступления информации о готовности результата, а в случае поступления информации о готовности результата после 16.00 часов - на следующий день до 12.00 часов.

2.17.3.5. Передача курьером результата предоставления услуги специалисту МФЦ.

Передача курьером результата предоставления услуги специалисту МФЦ составляет не более 2 часов с момента его получения. Специалист МФЦ вносит информацию о поступлении результата оказанной услуги в АИС МФЦ в день поступления документов от курьера и в течение рабочего дня с момента внесения сведений в АИС МФЦ информирует заявителей о возможности получения результата услуги.

#### 2.17.3.6. Передача результата предоставления услуги заявителю.

Специалист МФЦ выдает результат оказанной услуги заявителю в течение 15 минут с момента обращения заявителя за результатом и фиксирует факт принятия заявителем результата оказанной услуги."

1.4. В подразделе 3.3 раздела III «Подготовка и направление межведомственных запросов, обработка ответов на запросы» регламента:

1.4.1. В пункте 3.3.3 после слов «3 рабочих дней» дополнить словами «с даты окончания срока приема заявок и прилагаемых документов, определенного пунктом 3.1.1 настоящего административного регламента».

1.4.2. В пункте 3.3.5 после слов «входящей документации» дополнить словом «Департамента».

1.5. Пункт 5.2.8 подраздела 5.2 раздела V «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц» регламента изложить в следующей редакции:

«5.2.8. 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.».

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 вице-мэра.

Исполняющий обязанности мэра города

А.И.Лескин