



## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ТОЛЬЯТТИ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18.12.2023 № 3499-п/1

г. Тольятти, Самарской области

#### О внесении

изменений в постановление администрации городского округа Тольятти от 22.02.2023 №660-п/1 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Регистрация аттестованных нештатных аварийно-спасательных формирований»»

В целях совершенствования нормативных правовых актов, в соответствии с Уставом городского округа Тольятти, администрация городского округа Тольятти ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Регистрация аттестованных нештатных аварийно-спасательных формирований», утвержденный постановлением администрации городского округа Тольятти от 22.02.2023 № 660-п/1 (далее - Регламент), (газета «Городские ведомости» 2023, 3 марта), следующие изменения:

1.1. В подпункте 2.2.1 пункта 2.2 Регламента слова «физические или» исключить.

1.2. Пункт 2.6 Регламента дополнить подпунктом 2.6.4 следующего содержания:

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

1.3. В подпункте 2.8.1 пункта 2.8 Регламента:

1.3.1. В столбце «Унифицированное наименование вида документа (сведений) для использования в информационных системах» пункта 4 таблицы слова «Справка о постановке заявителя на учет в налоговом органе с указанием идентификационного номера налогоплательщик» заменить словами «Сведения из Единого государственного реестра налогоплательщиков».

1.3.2. В столбце «Орган, уполномоченный выдавать документ» пункта 6 таблицы слова «Комиссия по аттестации аварийно-спасательных служб, аварийно-спасательных формирований, спасателей и граждан, приобретающих статус спасателя» заменить словами «МЧС России».

1.3.3. В столбце «Источник представления документа (сведений) (заявитель/орган, организация, участвующие в межведомственном (внутриведомственном) взаимодействии» пункта 6 таблицы слова «В порядке межведомственного взаимодействия или заявитель по собственной инициативе» заменить словом «Заявитель».

1.3.4. В столбце «Орган, уполномоченный выдавать документ» пункта 7 таблицы слова «МВД России» заменить словами «МВД России / ФМС России».

1.4. Пункт 2.8 Регламента дополнить подпунктом 2.8.3 следующего содержания:

«2.8.3. Запрещается требовать от заявителя представления 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 от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»».

1.5. Подпункт 2.17.1 пункта 2.17 Регламента изложить в следующей редакции:

«2.17.1. Информирование осуществляется в форме устных консультаций при личном обращении заявителя в Департамент, посредством телефонной связи, в форме письменных ответов на письменное обращение заявителя, по электронной почте, а также путем размещения информации о правилах предоставления муниципальной услуги в помещениях Департамента, на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном портале Администрации, а также 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).».

1.6. Подпункт 2.17.13 пункта 2.17 Регламента изложить в следующей редакции:

«2.17.13. Подготовку информации о порядке предоставления услуги, подлежащую размещению в помещениях Департамента, на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном портале Администрации, на ЕПГУ и (или) РПГУ осуществляют специалисты Департамента, ответственные за предоставление муниципальной услуги.».

1.7. Подпункты 3.5.3 - 3.5.7 пункта 3.5 Регламента изложить в следующей редакции:

«3.5.3. Специалист Департамента, ответственный за рассмотрение документов, при отсутствии оснований, предусмотренных подпунктом 2.10.2 пункта 2.10 настоящего административного регламента, для отказа в предоставлении муниципальной услуги, подготавливает проект уведомления о регистрации аттестованного НАСФ, по форме согласно приложению №3 к настоящему административному регламенту.

При наличии оснований, предусмотренных подпунктом 2.10.2 пункта 2.10 настоящего административного регламента, для отказа в предоставлении муниципальной услуги, подготавливает проект

уведомления об отказе в регистрации аттестованного НАСФ, по форме согласно приложению №4 к настоящему административному регламенту.

3.5.4. Специалист Департамента, ответственный за рассмотрение документов, в день подготовки проекта уведомления о регистрации либо об отказе в регистрации аттестованного НАСФ, направляет проект на подпись руководителю Департамента.

3.5.5. Руководитель Департамента в течение одного рабочего дня со дня поступления к нему проекта уведомления о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги проверяет правильность подготовленного специалистом Департамента, ответственного за рассмотрение документов, проекта уведомления и:

- в случае согласия с проектом уведомления подписывает его, заверяет печатью и передает вместе с пакетом документов специалисту Департамента, ответственному за рассмотрение документов;

- в случае наличия замечаний к проекту уведомления возвращает его специалисту Департамента, ответственному за рассмотрение документов, с резолюцией о доработке.

Доработанный в течение одного рабочего дня проект уведомления, передается специалистом Департамента, ответственным за рассмотрение документов, руководителю Департамента. Руководитель Департамента в день получения доработанного проекта уведомления подписывает его, заверяет печатью и передает специалисту Департамента, ответственному за рассмотрение документов.

3.5.6. Специалист Департамента, ответственный за рассмотрение документов, в день получения от руководителя Департамента подписанного:

- уведомления о регистрации аттестованного НАСФ, вносит сведения об аттестованном НАСФ в реестр аттестованных НАСФ (далее - Реестр), после чего, передает его специалисту Департамента, ответственному за делопроизводство;

- уведомления об отказе в регистрации аттестованного НАСФ, передает его специалисту Департамента, ответственному за делопроизводство.

3.5.7. Специалист департамента, ответственный за делопроизводство, в день получения от специалиста Департамента, ответственного за рассмотрение документов, уведомления о предоставлении муниципальной услуги либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги регистрирует его в СЭД "Дело".».

1.8. Абзац первый подпункта 5.1.4 пункта 5.1 Регламента изложить в следующей редакции:

«5.1.4. Содержание жалобы:».

1.9. Абзац первый пункта 5.2 Регламента изложить в следующей редакции:

«5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) администрации, ее должностных лиц и муниципальных служащих в ходе предоставления муниципальной услуги.».

2. Организационному управлению администрации городского округа Тольятти (Власов В.А.) опубликовать настоящее постановление в газете «Городские ведомости».

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава городского округа



Н.А.Ренц