

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ГОРОД ТАГАНРОГ»
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТАГАНРОГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22.12.2015

№ 3837

г. Таганрог

О внесении изменений в
постановление Администрации
города Таганрога от 18.06.2013
№ 1902

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом муниципального образования «Город Таганрог», постановлением Администрации города Таганрога от 23.09.2011 № 3348 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг и порядке проведения их экспертизы», в целях оказания содействия населению города Таганрога **постановляю:**

1. Внести в постановление Администрации города Таганрога от 18.06.2013 № 1902 «Об утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг, оказываемых территориальными управлениями Администрации города Таганрога гражданам, проживающим на территории города Таганрога» следующие изменения:

1.1. В подпункте 1.3.1.1 подпункта 1.3.1 пункта 1.3 приложения № 1: слова «т. 38-36-26» заменить словами «т. 34-39-81»; слова «т. 38-05-47» заменить словами «т. 34-39-65»; слова «т. 64-88-34» заменить словами «т. 34-39-71»; слова «т. 60-17-00» заменить словами «т. 35-13-07»; слова «т. 37-65-00» заменить словами «т. 35-12-48».

1.2. Раздел 4 приложения № 1 изложить в следующей редакции:

«4. Формы контроля за исполнением Административного регламента.

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению Муниципальной услуги, принятием решений ответственными лицами территориальных управлений, осуществляется начальниками соответствующих территориальных управлений Администрации города Таганрога.

4.2. Начальник территориального управления организует работу по оказанию Муниципальной услуги, определяет должностные обязанности сотрудников, осуществляет контроль за их исполнением, принимает меры к совершенствованию форм и методов служебной деятельности, обучению подчиненных, несет персональную ответственность за соблюдение законности.

4.3. Текущий контроль за полнотой и качеством предоставления Муниципальной услуги осуществляется путем проведения начальником территориального управления проверок соблюдения сотрудниками положений Административного регламента и нормативных правовых актов Российской Федерации, Ростовской области и муниципальных правовых актов. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается начальником территориального управления.

4.4. Специалист территориального управления, осуществляющий консультирование по вопросам предоставления Муниципальной услуги, а также прием документов, рассмотрение обращений, несет персональную ответственность за соблюдение порядка консультирования, приема и срока рассмотрения документов, а также за соответствие результатов рассмотрения обращения требованиям законодательства Российской Федерации.

4.5. Специалист территориального управления, уполномоченный на оформление документов по Муниципальной услуге, несет персональную ответственность за соблюдение порядка и срока оформления документов, а также за достоверность вносимых в эти документы сведений.

4.6. Специалист территориального управления, осуществляющий выдачу готовых документов, несет персональную ответственность за соблюдение порядка и срока выдачи документов.

4.7. Обязанности специалистов территориальных управлений по соблюдению регламента закрепляются в их должностных инструкциях.

Контроль за полнотой и качеством предоставления Муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение причин и условий, вследствие которых были нарушены права и свободы заявителя, а также рассмотрение, принятие решений и подготовку ответа на обращение заявителя, содержащее жалобу на решение, действия (бездействие) должностных лиц территориального управления Администрации города.

4.8. Плановые проверки осуществляются ежеквартально в соответствии с распоряжением (приказом) начальника территориального управления.

4.9. Решение о проведении внеплановой проверки полноты и качества предоставления Муниципальной услуги принимается начальником территориального управления в следующих случаях:

в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений исполнения положений регламента, а также иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Муниципальной услуги;

поступления в управление обращений физических и юридических лиц с жалобами на нарушения их прав и законных интересов действиями (бездействием) должностных лиц, отвечающих за предоставление

Муниципальной услуги.

4.10. В том случае, если в результате контроля обнаружены несоответствия в документах, в действиях сотрудников, участвующих в предоставлении Муниципальной услуги, начальник территориального управления обеспечивает разработку и выполнение действий по устранению выявленных несоответствий и их причин.

4.11. В случае выявления нарушений прав заявителей по результатам проведенных проверок в отношении виновных лиц принимаются меры в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.12. Контроль за предоставлением Муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется путем получения письменной, устной или в электронном виде информации о наличии в действиях (бездействии) ответственных должностных лиц, а также принимаемых ими решениях нарушений положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

4.13. Граждане, их объединения и организации также вправе направить замечания и предложения по улучшению качества предоставления Муниципальной услуги.».

1.3. Раздел 5 приложения № 1 дополнить пунктом 5.10 следующего содержания:

«5.10. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.».

1.4. В подпункте 1.3.1.1 подпункта 1.3.1 пункта 1.3 приложения № 2: слова «т. 38-36-26» заменить словами «т. 34-39-81»; слова «т. 38-05-47» заменить словами «т. 34-39-65»; слова «т. 64-88-34» заменить словами «т. 34-39-71»; слова «т. 60-17-00» заменить словами «т. 35-13-07»; слова «т. 37-65-00» заменить словами «т. 35-12-48».

1.5. Раздел 4 приложения № 2 изложить в следующей редакции:

«4. Формы контроля за исполнением административного регламента.

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению Муниципальной услуги, принятием решений ответственными лицами территориальных управлений, осуществляется начальниками соответствующих территориальных управлений Администрации города Таганрога.

4.2. Начальник территориального управления организует работу по оказанию Муниципальной услуги, определяет должностные обязанности сотрудников, осуществляет контроль за их исполнением, принимает меры к совершенствованию форм и методов служебной деятельности, обучению подчиненных, несет персональную ответственность за соблюдение законности.

4.3. Текущий контроль за полнотой и качеством предоставления Муниципальной услуги осуществляется путем проведения начальником территориального управления проверок соблюдения сотрудниками положений Административного регламента и нормативных правовых актов Российской Федерации, Ростовской области и муниципальных правовых актов. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается начальником территориального управления.

4.4. Специалист территориального управления, осуществляющий консультирование по вопросам предоставления Муниципальной услуги, а также прием документов, рассмотрение обращений, несет персональную ответственность за соблюдение порядка консультирования, приема и срока рассмотрения документов, а также за соответствие результатов рассмотрения обращения требованиям законодательства Российской Федерации.

4.5. Специалист территориального управления, уполномоченный на оформление документов по Муниципальной услуге, несет персональную ответственность за соблюдение порядка и срока оформления документов, а также за достоверность вносимых в эти документы сведений.

4.6. Специалист территориального управления, осуществляющий выдачу готовых документов, несет персональную ответственность за соблюдение порядка и срока выдачи документов.

4.7. Обязанности специалистов территориальных управлений по соблюдению регламента закрепляются в их должностных инструкциях.

Контроль за полнотой и качеством предоставления Муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение причин и условий, вследствие которых были нарушены права и свободы заявителя, а также рассмотрение, принятие решений и подготовку ответа на обращение заявителя, содержащее жалобу на решение, действия (бездействие) должностных лиц территориального управления Администрации города.

4.8. Плановые проверки осуществляются ежеквартально в соответствии с распоряжением (приказом) начальника территориального управления.

4.9. Решение о проведении внеплановой проверки полноты и качества предоставления Муниципальной услуги принимается начальником территориального управления в следующих случаях:

в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений исполнения положений регламента, а также иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Муниципальной услуги;

поступления в управление обращений физических и юридических лиц с жалобами на нарушения их прав и законных интересов действиями (бездействием) должностных лиц, отвечающих за предоставление Муниципальной услуги.

4.10. В том случае, если в результате контроля обнаружены несоответствия в документах, в действиях сотрудников, участвующих в предоставлении Муниципальной услуги, начальник территориального управления обеспечивает разработку и выполнение действий по устранению выявленных несоответствий и их причин.

4.11. В случае выявления нарушений прав заявителей по результатам проведенных проверок в отношении виновных лиц принимаются меры в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.12. Контроль за предоставлением Муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется путем получения письменной, устной или в электронном виде информации о наличии в действиях (бездействии) ответственных должностных лиц, а также принимаемых ими решениях нарушений положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

4.13. Граждане, их объединения и организации также вправе направить замечания и предложения по улучшению качества предоставления Муниципальной услуги.».

1.6. Раздел 5 приложения № 2 дополнить пунктом 5.10 следующего содержания:

«5.10. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.».

1.7. В подпункте 1.3.1.1 подпункта 1.3.1 пункта 1.3 приложения № 3: слова «т. 38-36-26» заменить словами «т. 34-39-81»; слова «т. 38-05-47» заменить словами «т. 34-39-65»; слова «т. 64-88-34» заменить словами «т. 34-39-71»; слова «т. 60-17-00» заменить словами «т. 35-13-07»; слова «т. 37-65-00» заменить словами «т. 35-12-48».

1.8. Раздел 4 приложения № 3 изложить в следующей редакции:

«4. Формы контроля за исполнением административного регламента.

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению Муниципальной услуги, принятием решений ответственными лицами территориальных управлений, осуществляется начальниками соответствующих территориальных управлений Администрации города Таганрога.

4.2. Начальник территориального управления организует работу по оказанию Муниципальной услуги, определяет должностные обязанности сотрудников, осуществляет контроль за их исполнением, принимает меры к совершенствованию форм и методов служебной деятельности, обучению подчиненных, несет персональную ответственность за соблюдение законности.

4.3. Текущий контроль за полнотой и качеством предоставления Муниципальной услуги осуществляется путем проведения начальником территориального управления проверок соблюдения сотрудниками положений Административного регламента и нормативных правовых актов Российской Федерации, Ростовской области и муниципальных правовых актов. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается начальником территориального управления.

4.4. Специалист территориального управления, осуществляющий консультирование по вопросам предоставления Муниципальной услуги, а также прием документов, рассмотрение обращений, несет персональную ответственность за соблюдение порядка консультирования, приема и срока рассмотрения документов, а также за соответствие результатов рассмотрения обращения требованиям законодательства Российской Федерации.

4.5. Специалист территориального управления, уполномоченный на оформление документов по Муниципальной услуге, несет персональную ответственность за соблюдение порядка и срока оформления документов, а также за достоверность вносимых в эти документы сведений.

4.6. Специалист территориального управления, осуществляющий выдачу готовых документов, несет персональную ответственность за соблюдение порядка и срока выдачи документов.

4.7. Обязанности специалистов территориальных управлений по соблюдению регламента закрепляются в их должностных инструкциях.

Контроль за полнотой и качеством предоставления Муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение причин и условий, вследствие которых были нарушены права и свободы заявителя, а также рассмотрение, принятие решений и подготовку ответа на обращение заявителя, содержащее жалобу на решение, действия (бездействие) должностных лиц территориального управления Администрации города.

4.8. Плановые проверки осуществляются ежеквартально в соответствии с распоряжением (приказом) начальника территориального управления.

4.9. Решение о проведении внеплановой проверки полноты и качества предоставления Муниципальной услуги принимается начальником территориального управления в следующих случаях:

в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений исполнения положений регламента, а также иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Муниципальной услуги;

поступления в управление обращений физических и юридических лиц с жалобами на нарушения их прав и законных интересов действиями (бездействием) должностных лиц, отвечающих за предоставление Муниципальной услуги.

4.10. В том случае, если в результате контроля обнаружены несоответствия в документах, в действиях сотрудников, участвующих в предоставлении Муниципальной услуги, начальник территориального управления обеспечивает разработку и выполнение действий по устранению выявленных несоответствий и их причин.

4.11. В случае выявления нарушений прав заявителей по результатам проведенных проверок в отношении виновных лиц принимаются меры в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.12. Контроль за предоставлением Муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется путем получения письменной, устной или в электронном виде информации о наличии в действиях (бездействии) ответственных должностных лиц, а также

принимаемых ими решениях нарушений положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

4.13. Граждане, их объединения и организации также вправе направить замечания и предложения по улучшению качества предоставления Муниципальной услуги.».

1.9. Раздел 5 приложения № 3 дополнить пунктом 5.10 следующего содержания:

«5.10. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.».

1.10. В подпункте 1.3.1.1 подпункта 1.3.1 пункта 1.3 приложения № 4: слова «т. 38-36-26» заменить словами «т. 34-39-81»; слова «т. 38-05-47» заменить словами «т. 34-39-65»; слова «т. 64-88-34» заменить словами «т. 34-39-71»; слова «т. 60-17-00» заменить словами «т. 35-13-07»; слова «т. 37-65-00» заменить словами «т. 35-12-48».

1.11. Раздел 4 приложения № 4 изложить в следующей редакции:

«4. Формы контроля за исполнением административного регламента.

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению Муниципальной услуги, принятием решений ответственными лицами территориальных управлений, осуществляется начальниками соответствующих территориальных управлений Администрации города Таганрога.

4.2. Начальник территориального управления организует работу по оказанию Муниципальной услуги, определяет должностные обязанности сотрудников, осуществляет контроль за их исполнением, принимает меры к совершенствованию форм и методов служебной деятельности, обучению подчиненных, несет персональную ответственность за соблюдение законности.

4.3. Текущий контроль за полнотой и качеством предоставления Муниципальной услуги осуществляется путем проведения начальником территориального управления проверок соблюдения сотрудниками положений Административного регламента и нормативных правовых актов Российской Федерации, Ростовской области и муниципальных правовых актов. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается начальником территориального управления.

4.4. Специалист территориального управления, осуществляющий консультирование по вопросам предоставления Муниципальной услуги, а также прием документов, рассмотрение обращений, несет персональную ответственность за соблюдение порядка консультирования, приема и срока рассмотрения документов, а также за соответствие результатов рассмотрения обращения требованиям законодательства Российской Федерации.

4.5. Специалист территориального управления, уполномоченный на оформление документов по Муниципальной услуге, несет персональную ответственность за соблюдение порядка и срока оформления документов, а также за достоверность вносимых в эти документы сведений.

4.6. Специалист территориального управления, осуществляющий выдачу готовых документов, несет персональную ответственность за соблюдение порядка и срока выдачи документов.

4.7. Обязанности специалистов территориальных управлений по соблюдению регламента закрепляются в их должностных инструкциях.

Контроль за полнотой и качеством предоставления Муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение причин и условий, вследствие которых были нарушены права и свободы заявителя, а также рассмотрение, принятие решений и подготовку ответа на обращение заявителя, содержащее жалобу на решение, действия (бездействие) должностных лиц территориального управления Администрации города.

4.8. Плановые проверки осуществляются ежеквартально в соответствии с распоряжением (приказом) начальника территориального управления.

4.9. Решение о проведении внеплановой проверки полноты и качества предоставления Муниципальной услуги принимается начальником территориального управления в следующих случаях:

в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений исполнения положений регламента, а также иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Муниципальной услуги;

поступления в управление обращений физических и юридических лиц с жалобами на нарушения их прав и законных интересов действиями (бездействием) должностных лиц, отвечающих за предоставление Муниципальной услуги.

4.10. В том случае, если в результате контроля обнаружены несоответствия в документах, в действиях сотрудников, участвующих в предоставлении Муниципальной услуги, начальник территориального управления обеспечивает разработку и выполнение действий по устранению выявленных несоответствий и их причин.

4.11. В случае выявления нарушений прав заявителей по результатам проведенных проверок в отношении виновных лиц принимаются меры в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.12. Контроль за предоставлением Муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется путем получения письменной, устной или в электронном виде информации о наличии в действиях (бездействии) ответственных должностных лиц, а также принимаемых ими решениях нарушений положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

4.13. Граждане, их объединения и организации также вправе направить замечания и предложения по улучшению качества предоставления Муниципальной услуги.».

1.12. Раздел 5 приложения № 4 дополнить пунктом 5.10 следующего содержания:

«5.10. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.»

1.13. В подпункте 1.3.1.1 подпункта 1.3.1 пункта 1.3 приложения № 5: слова «т. 38-36-26» заменить словами «т. 34-39-81»; слова «т. 38-05-47» заменить словами «т. 34-39-65»; слова «т. 64-88-34» заменить словами «т. 34-39-71»; слова «т. 60-17-00» заменить словами «т. 35-13-07»; слова «т. 37-65-00» заменить словами «т. 35-12-48».

1.14. Раздел 4 приложения № 5 изложить в следующей редакции:

«4. Формы контроля за исполнением административного регламента.

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению Муниципальной услуги, принятием решений ответственными лицами территориальных управлений, осуществляется начальниками соответствующих территориальных управлений Администрации города Таганрога.

4.2. Начальник территориального управления организует работу по оказанию Муниципальной услуги, определяет должностные обязанности сотрудников, осуществляет контроль за их исполнением, принимает меры к совершенствованию форм и методов служебной деятельности, обучению подчиненных, несет персональную ответственность за соблюдение законности.

4.3. Текущий контроль за полнотой и качеством предоставления Муниципальной услуги осуществляется путем проведения начальником территориального управления проверок соблюдения сотрудниками положений Административного регламента и нормативных правовых актов Российской Федерации, Ростовской области и муниципальных правовых актов. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается начальником территориального управления.

4.4. Специалист территориального управления, осуществляющий консультирование по вопросам предоставления Муниципальной услуги, а также прием документов, рассмотрение обращений, несет персональную ответственность за соблюдение порядка консультирования, приема и срока рассмотрения документов, а также за соответствие результатов рассмотрения обращения требованиям законодательства Российской Федерации.

4.5. Специалист территориального управления, уполномоченный на оформление документов по Муниципальной услуге, несет персональную ответственность за соблюдение порядка и срока оформления документов, а также за достоверность вносимых в эти документы сведений.

4.6. Специалист территориального управления, осуществляющий выдачу готовых документов, несет персональную ответственность за соблюдение порядка и срока выдачи документов.

4.7. Обязанности специалистов территориальных управлений по соблюдению регламента закрепляются в их должностных инструкциях.

Контроль за полнотой и качеством предоставления Муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение причин и условий, вследствие которых были нарушены права и свободы заявителя, а также рассмотрение, принятие решений и подготовку ответа на обращение заявителя, содержащее жалобу на решение, действия (бездействие) должностных лиц территориального управления Администрации города.

4.8. Плановые проверки осуществляются ежеквартально в соответствии с распоряжением (приказом) начальника территориального управления.

4.9. Решение о проведении внеплановой проверки полноты и качества предоставления Муниципальной услуги принимается начальником территориального управления в следующих случаях:

в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений исполнения положений регламента, а также иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Муниципальной услуги;

поступления в управление обращений физических и юридических лиц с жалобами на нарушения их прав и законных интересов действиями (бездействием) должностных лиц, отвечающих за предоставление Муниципальной услуги.

4.10. В том случае, если в результате контроля обнаружены несоответствия в документах, в действиях сотрудников, участвующих в предоставлении Муниципальной услуги, начальник территориального управления обеспечивает разработку и выполнение действий по устранению выявленных несоответствий и их причин.

4.11. В случае выявления нарушений прав заявителей по результатам проведенных проверок в отношении виновных лиц принимаются меры в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.12. Контроль за предоставлением Муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется путем получения письменной, устной или в электронном виде информации о наличии в действиях (бездействии) ответственных должностных лиц, а также принимаемых ими решениях нарушений положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

4.13. Граждане, их объединения и организации также вправе направить замечания и предложения по улучшению качества предоставления Муниципальной услуги.».

1.15. Раздел 5 приложения № 5 дополнить пунктом 5.10 следующего содержания:

«5.10. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.».

2. Пресс-службе Администрации города Таганрога (Яковлева Т.Г.) обеспечить официальное опубликование настоящего постановления и представить информацию о его опубликовании в общий отдел Администрации города Таганрога.

3. Общему отделу Администрации города Таганрога (Лунева Н.А.) обеспечить представление копии настоящего постановления и информации о его официальном опубликовании в Правительство Ростовской области в установленные сроки.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением данного постановления возложить на заместителя главы Администрации города Таганрога Махова А.В.

Мэр города Таганрога

В.А. Прасолов

Верно
Начальник общего отдела

Н.А. Лунева