



ПРОЕКТ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ШУӦМ

от _____ № _____
г. Сыктывкар, Республика Коми

О внесении изменений в постановление администрации МО ГО «Сыктывкар» от 05.05.2012 № 5/1500 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по выдаче заверенных копий и выписок из постановлений администрации МО ГО «Сыктывкар»

Руководствуясь Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Планом выполнения мероприятий по достижению показателей, указанных в пункте 1 и в подпункте «е» пункта 2 Указа Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления», ст. 44 Устава муниципального образования городского округа «Сыктывкар»,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации МО ГО «Сыктывкар» от 05.05.2012 № 5/1500 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по выдаче заверенных копий и выписок из постановлений администрации МО ГО «Сыктывкар» следующие изменения:

1.1. В пункте 2.11 слова:

«- время ожидания в очереди для подачи документов не должно превышать 45 минут;» заменить словами «- время ожидания в очереди для подачи документов не должно превышать 30 минут;

«- время ожидания в очереди для получения документов не должно превышать 45 минут;» заменить словами «- время ожидания в очереди для получения документов не должно превышать 30 минут.».

1.2. Раздел IV изложить в редакции согласно приложению.

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

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата администрации МО ГО «Сыктывкар» Сергееву И.А.

Глава администрации

И.А. Поздеев

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель главы администрации

Е.В. Балбуцкая

Руководитель аппарата администрации

И.А. Сергеева

Начальник Правового управления

А.Ф. Филиппов

Внесено:

Начальник управления контроля,
мониторинга и анализа

Н.А. Левицкая

«

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением исполнения ответственными должностными лицами положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Муниципальной услуги, осуществляет руководитель аппарата Администрации.

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления Муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц, ответственных за организацию работы по предоставлению Муниципальной услуги, и осуществляется на основании распоряжения Администрации.

Для проведения проверок при Администрации создается комиссия, в состав которой входят должностные лица Администрации, осуществляющие координацию деятельности Администрации по предоставлению муниципальных услуг и другие заинтересованные лица. Плановые проверки проводятся не чаще 1 раза в 2 года. Внеплановые проверки проводятся в связи с поступлением в Администрацию обращений физических и юридических лиц с жалобами на нарушение их прав и законных интересов при предоставлении Муниципальной услуги.

Результаты деятельности комиссии оформляются в виде акта, который составляется в 2 экземплярах и подписывается должностными лицами Администрации, проводившими проверку. В акте должны быть отмечены выявленные недостатки и предложения по их устранению.

Первый экземпляр акта приобщается к материалам проверки, второй экземпляр не позднее 5 рабочих дней со дня завершения проверки направляется заявителю (представителю заявителя, действующего на основании доверенности, оформленной надлежащим образом и (или) иного документа, подтверждающего полномочия представителя (законного представителя) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

4.3. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.4. Порядок и контроль за предоставлением Муниципальной услуги может быть осуществлен со стороны граждан, их объединений и организаций путем получения информации на информационных стендах, по телефону, письменным обращениям, электронной почте, а также путем участия в социологических мероприятиях (интервью, анкетировании, фокус-группах и т.д.) по вопросам удовлетворения полнотой и качеством предоставления Муниципальной услуги, соблюдения сроков и последовательности административных процедур.

».

Пояснительная записка
к проекту постановления «О внесении изменений в постановление
администрации МО ГО «Сыктывкар» от 05.05.2012 № 5/1500
«Об утверждении административного регламента предоставления
муниципальной услуги по выдаче заверенных копий и выписок
из постановлений администрации МО ГО «Сыктывкар»

Изменения в данный административный регламент предоставления муниципальной услуги по выдаче заверенных копий и выписок из постановлений администрации МО ГО «Сыктывкар» вносятся с целью уточнения правовых оснований для предоставления данной муниципальной услуги и приведения данного регламента в соответствие с Планом выполнения мероприятий по достижению показателей, указанных в пункте 1 и в подпункте «е» пункта 2 Указа Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления».

Начальник управления контроля,
мониторинга и анализа

Н.А. Левицкая