

Администрация Советского муниципального округа
Ставропольского края
Отдел экономического развития администрации
Советского муниципального округа
Ставропольского края
г. Зеленокумск, ул. Мира, 18

Протокол № 2

заседания рабочей группы по повышению доступности и качества предоставления муниципальных услуг в Советском муниципальном округе Ставропольского края межведомственной комиссии по вопросам социально-экономического развития Советского муниципального округа Ставропольского края

12 сентября 2024г.

Время проведения: 15.00 часов
Место проведения: г. Зеленокумск,
ул. Мира, д. 18, 3 этаж,
малый конференц зал
Форма проведения заседания рабочей
группы:
очное участие

Рабочей группы по повышению доступности и качества предоставления муниципальных услуг в Советском муниципальном округе Ставропольского края межведомственной комиссии по вопросам социально-экономического развития Советского муниципального округа Ставропольского края (далее - рабочая группа) в составе:

Председательствующего: Носоченко Елены Александровны -- заместитель Главы администрации Советского муниципального округа Ставропольского края, председатель рабочей группы.

Участников заседания:

Рагимова Е.А., заместитель председателя рабочей группы,

Мелкумян Н.А. –секретарь рабочей группы.

Участников заседания: Пахмутова Т.П., Брагин С.Ю., Воронов В.О., Гандембул И.А., Лучинская В.Д., Юшко Е.Ю., Романова О.А.

Не участвовали в заседании рабочей группы по уважительной причине:

Степанюк Н.С., Безгуб С.В., Горбовцова М.А., Мягкова Н.В.

Приглашенные: Подгорелова Н.Х., заместитель начальника труда и социальной защиты населения администрации Советского муниципального округа Ставропольского края; Шарымова Е.Н., начальник отдела по управлению земельными ресурсами и муниципальной собственностью управления имущественных и земельных отношений администрации Советского муниципального округа Ставропольского края, Чубенко А.А., заведующий сектором - главный архитектор отдела градостроительства

транспорта и муниципального хозяйства администрации Советского муниципального округа Ставропольского края.

На рассмотрение рабочей группы вынесены следующие вопросы:

1. Приведение Перечня муниципальных услуг и Перечня муниципальных услуг, предоставление которых может быть организовано по принципу «одного окна» в МКУ «МФЦ Советского МО» в соответствии с Рекомендуемым типовым перечнем муниципальных услуг, Рекомендуемым типовым перечнем муниципальных услуг, предоставление которых может быть организовано по принципу «одного окна» в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг в Ставропольском крае органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края, утвержденными протоколом заседания рабочей группы по снижению административных барьеров и повышению доступности и качества предоставления государственных и муниципальных услуг в Ставропольском крае краевой межведомственной комиссии по вопросам социально-экономического развития Ставропольского края, образованной постановлением Правительства Ставропольского края от 14 октября 2010 г. № 323-п, от 1 июля 2024г. № 1 (далее – рекомендуемый типовой перечень муниципальных услуг, рекомендуемый типовой перечень муниципальных услуг через МФЦ, протокол № 1).

Докладчик: Мелкумян Н.А. консультант сектора экономического анализа, услуг, инвестиций, прогнозирования и стратегического планирования АСМО СК

2. О состоянии работы по разработке и утверждению административных регламентов предоставления муниципальных услуг.

Докладчик: Безгуб С.В., начальник отдела градостроительства, транспорта и муниципального хозяйства АСМО СК.

Содокладчик: Степанюк Н.С., начальник управления имущественных и земельных отношений АСМО СК.

3. О приведении технологических схем предоставления муниципальных услуг в соответствии с типовыми технологическими схемами.

Докладчик: Мелкумян Н.А. консультант сектора экономического анализа, услуг, инвестиций, прогнозирования и стратегического планирования АСМО СК.

4. О поэтапном (20 муниципальных услуг) переходе на исключительно электронное взаимодействие между администрацией Советского муниципального округа СК и МКУ «МФЦ Советского МО» посредством направления пакетов документов заявителей, а затем и результатов предоставления услуг в электронной форме без дублирования на бумажных носителях. Обеспечение технической возможности осуществления электронного взаимодействия.

Докладчик: Мелкумян Н.А. консультант сектора экономического анализа, услуг, инвестиций, прогнозирования и стратегического планирования АСМО СК.

Содокладчики: Гандембул И.А., директор МКУ «МФЦ Советский МО», Воронов В.О., начальник отдела автоматизации и информационных технологий АСМО СК.

5. Об удовлетворенности качеством предоставления массовых социально-значимых государственных и муниципальных услуг в электронном виде с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (ЕПГУ).

Докладчик: Носоченко Е.А. заместитель Главы администрации СМО СК.

Слушали: по 1 вопросу Мелкумян Н.А. консультанта сектора экономического анализа, услуг, инвестиций, прогнозирования и стратегического планирования АСМО СК.

Формирование перечня муниципальных услуг для включения в реестр муниципальных услуг осуществляется на основании анализа полномочий органов местного самоуправления по решению вопросов местного значения, установленных в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» с учетом положений иных федеральных законов, Постановлений Правительства и Президента Российской Федерации, законов Ставропольского края, Постановлений Правительства и Губернатора Ставропольского края, уставами муниципальных образований и иными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

Анализ проводится в отношении всех органов местного самоуправления на предмет соответствия, полноты, избыточности исполняемых полномочий действующему законодательству Российской Федерации и включает следующие стадии.

1) Формирование перечней полномочий и функций, закрепленных за соответствующим органом местного самоуправления в сфере его компетенции.

2) Выделение полномочий и функций органов местного самоуправления, исполнение которых носит заявительный характер. Формирование на основе выделенных полномочий и функций органов местного самоуправления перечня муниципальных услуг. В целях содействия органам местного самоуправления Ставропольского края в формировании перечней муниципальных услуг министерством экономического развития Российской Федерации разработан и размещен на сайте типовой перечень муниципальных услуг.

Соответствующий перечень муниципальных услуг, предоставляемых органами местного самоуправления Ставропольского края, сформирован министерством экономического развития Ставропольского края совместно

Министерством энергетики, промышленности и связи, размещен на официальном сайте.

Поэтому, учитывая выше изложенное, важно приводить в соответствие предоставляемые муниципальные услуги в округе (наименования, структура, НПА и т.д.) в полное соответствие с рекомендуемым типовым перечнем муниципальных услуг (МСЗУ).

Решили:

1.1. Информацию Мелкумян Н.А. принять к сведению (информация прилагается).

1.2. Секретарю рабочей группы Мелкумян Н.А. довести до ответственных исполнителей предоставления муниципальных услуг - рекомендуемый типовой перечень муниципальных услуг, предоставляемых органами местного самоуправления Ставропольского края (в новой редакции) для использования в работе.

Срок: до 20.09.2024г.

1.2.1. Довести до ответственных исполнителей предоставления муниципальных услуг – технологические схемы предоставления услуг, предоставление которых организовано по принципу «одного окна» в МФЦ предоставления государственных и муниципальных услуг в Ставропольском крае для использования в работе.

Срок: до 20.09.2024г.

1.3. Структурным подразделениям администрации Советского муниципального округа Ставропольского края, ответственным за предоставление муниципальных услуг, получить рекомендуемый типовой перечень муниципальных услуг; рекомендуемый типовой перечень муниципальных услуг, предоставляемых органами местного самоуправления Ставропольского края (в новой редакции); технологические схемы предоставления услуг, предоставление которых организовано по принципу «одного окна» в МФЦ предоставления государственных и муниципальных услуг в Ставропольском крае на магнитном носителе и организовать в дальнейшем работу по приведению административных регламентов и технологических схем в соответствие с ними.

Срок: 20.09.2024г.

1.4. Структурным подразделениям АСМО СК ответственным за предоставление муниципальных услуг и услуг, предоставление которых может быть организовано по принципу «одного окна» в МКУ «МФЦ Советского МО», *привести в полное соответствие* с Рекомендуемым типовым перечнем муниципальных услуг, предоставление которых может быть организовано по принципу «одного окна» в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг в Ставропольском крае органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края, утвержденными протоколом заседания рабочей группы по снижению административных барьеров и повышению доступности и качества предоставления государственных и муниципальных

услуг в Ставропольском крае краевой межведомственной комиссии по вопросам социально-экономического развития Ставропольского края, образованной постановлением Правительства Ставропольского края от 14 октября 2010 г. № 323-п, от 1 июля 2024г. № 1.

Срок: до 1 января 2025г.

Решение принято единогласно.

Слушали: по 2 вопросу информация Безгуба С.В., начальника отдела градостроительства, транспорта и муниципального хозяйства АСМО СК приобщена к материалам заседания (информация прилагается).

Информация Степанюк Н.С., начальника управления имущественных и земельных отношений АСМО СК приобщена к материалам заседания (информация прилагается).

Особое мнение: Чубенко А.А., заведующего сектором - главного архитектора отдела градостроительства транспорта и муниципального хозяйства администрации Советского муниципального округа Ставропольского края.

Проект административного регламента предоставления администрацией Советского муниципального округа Ставропольского края муниципальной услуги «Предоставления решения о согласовании архитектурно-градостроительный облик объекта» в настоящее время не разработан специалистами отдела в виду того, что действующие Правила землепользования и застройки Советского муниципального округа Ставропольского края (далее – ПЗЗ) не предусматривают требования к архитектурно-градостроительному облику объектов капитального строительства. Фактически муниципальная услуга администрацией не предоставляется.

Так как право органов местного самоуправления определять в правилах землепользования и застройки территории, в границах которых градостроительным регламентом устанавливаются требования к архитектурно-градостроительному облику объекта капитального строительства, было закреплено в 2023 году, соответственно работа по внесению изменений в ПЗЗ была организована к концу 2023г. и заключен соответствующий муниципальный контракт.

После завершения процедур утверждения ПЗЗ вышеуказанный регламент будет утвержден.

Проекты административных регламентов предоставления администрацией Советского муниципального округа Ставропольского края следующих муниципальных услуг:

- «Выдача акта приемочной комиссии о завершении переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме»;

- «Признание в установленном порядке помещения жилым помещением и жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»;

- «Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом» в настоящее время не разработаны и не утверждены в связи с длительной вакансией ведущего специалиста сектора градостроительства отдела, закрепленного за предоставлением вышеуказанных муниципальных услуг соответственно ответственного и за разработку данных регламентов.

С июня 2024 г. по настоящее время данная должность замещена и ведущим специалистом проведена значительная работа в этом направлении, а именно разработан и согласован экономическим отделом администрации проект регламента «Согласование проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме», а также оказано №1 муниципальных услуг, и работа в данном направлении будет продолжена.

Решили:

2.1. Информацию Безгуба С.В. принять к сведению.

2.2. Информацию Степанюк Н.С. принять к сведению.

2.3. Отделу автоматизации и информационных технологий АСМО СК рассмотреть вопрос об оборудовании рабочих мест специалистов управления имущественных и земельных отношений администрации СМО СК, отделу градостроительства, транспорта и муниципального хозяйства АСМО СК предоставляющих муниципальные услуги, программным обеспечением ViPNet.

2.4. Отделу градостроительства, транспорта и муниципального хозяйства АСМО СК внести изменения в административные регламенты предоставления муниципальных услуг и в технологические схемы в соответствии рекомендуемым типовым перечнем муниципальных услуг.

Срок: до 1 января 2025г.

Решение принято единогласно.

Слушали: по 3 вопросу Мелкумян Н.А. консультанта сектора экономического анализа, услуг, инвестиций, прогнозирования и стратегического планирования АСМО СК.

Технологические схемы предоставления государственных и муниципальных услуг, федеральных органов исполнительной власти, органов государственных внебюджетных фондов разрабатываются для обеспечения *единообразного предоставления* государственных и муниципальных услуг в территориальных органах федеральных органов исполнительной власти, органах государственных внебюджетных фондов, в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ) и в электронном виде.

Разработка и внедрение технологических схем предоставления государственных и муниципальных услуг позволяет достигнуть следующих результатов:

- повышение качества предоставления государственных и муниципальных услуг;

- обеспечение полноты и правильности описания государственных и муниципальных услуг для всех форм и способов их оказания;
- создание единых условий для организации предоставления государственных и муниципальных услуг в рамках жизненных ситуаций, а также оказания государственных и муниципальных услуг по экстерриториальному принципу;
- сокращение времени обучения сотрудников органов исполнительной власти, органов государственных внебюджетных фондов, органов местного самоуправления, сотрудников МФЦ, участвующих в процессе предоставления государственных и муниципальных услуг.

Технологическая схема предоставления государственной и муниципальной услуги разрабатывается по каждой государственной услуге, предоставление которой организуется в МФЦ.

Технологическая схема предоставления государственной или муниципальной услуги - это подробное описание (в том числе в электронном виде) требований, условий, процесса предоставления государственной или муниципальной услуги, содержащее детализированные разъяснения, в том числе не формализованные в административных регламентах и иных нормативных правовых актах, а также информацию о требуемых ресурсах, которые обеспечивают процесс предоставления государственной или муниципальной услуги.

В целях детализированного описания условий и порядка предоставления услуги в рамках государственной или муниципальной услуги выделяются «подуслуги».

Под «подуслугой» понимается вариант (разновидность) деятельности органа государственной власти или органа местного самоуправления при оказании им соответственно государственной или муниципальной услуги, характеризующийся уникальными требованиями по одному из трех параметров: различные требования по предоставлению государственной или муниципальной услуги для разных категорий заявителей; различные требования по составу документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги; различные результаты предоставления государственной или муниципальной услуги.

Если деятельность органа государственной власти или органа местного самоуправления при оказании им соответственно государственной или муниципальной услуги различается хотя бы по одному параметру, то этот вариант действий может являться «подуслугой».

На официальных сайтах в обязательном порядке указывается статус технологических схем предоставления государственных услуг (действующие, недействующие, либо даты, с которых технологические схемы предоставления государственных услуг подлежат применению).

Основаниями для внесения изменений в технологические схемы предоставления государственных услуг федеральных органов исполнительной власти, органов государственных внебюджетных фондов

могут быть: изменение нормативных правовых актов, определяющих условия, порядок, требования к предоставлению соответствующих государственных услуг; оптимизация процессов предоставления государственных услуг; иные основания.

На текущий период с учетом поэтапного перехода рабочей группы к утверждению единых технологических схем по муниципальным услугам, предоставление которых осуществляется с участием МФЦ в СК по 15 муниципальным услугам не требуется разработка муниципалитетами технологических схем с последующим согласованием с ГКУ СК «МФЦ».

По оставшимся муниципальным услугам необходимо приведение в соответствие с типовыми технологическими схемами, направленными из ГКУ СК МФЦ.

По состоянию на 12.09.2024г. по 7 муниципальным услугам (1 наименование уже исключить) отсутствуют типовые технологические схемы из ГКУ СК МФЦ, 5 технологических схем- согласовали и утвердили, 3 технологические схемы, готовые к утверждению вошли в перечень, , по которым уже не требуется согласование, потому что они в составе перечня электронного взаимодействия, данные услуги будут предоставляться исключительно в электронном виде, исключая бумажный документооборот. Необходимо согласовать и утвердить 9 технологических схем предоставления муниципальных услуг, в соответствии с рекомендуемым перечнем (в новой редакции).

Решили:

3.1. Информацию Мелкумян Н.А. принять к сведению (информация прилагается).

3.1. Структурным подразделениям администрации СМО СК, ответственным за предоставление муниципальных услуг, привести в соответствие технологические схемы предоставления муниципальных услуг в соответствие с рекомендуемым типовым перечнем.

Срок: до 1 января 2025г.

Решение принято единогласно.

Слушали: по 4 вопросу Мелкумян Н.А. консультанта сектора экономического анализа, услуг, инвестиций, прогнозирования и стратегического планирования АСМО СК.

Слушали: Гандембул И.А. директора МКУ «МФЦ Советский МО».

Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Советского муниципального округа» (МКУ «МФЦ Советского МО») создан для предоставления государственных и муниципальных услуг в рамках реализации Федерального Закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Постановлением Правительства РФ № 1376 от 22.12.2012 года утверждены Правила организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг.

Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр) организует предоставление государственных и муниципальных услуг по принципу "одного окна" в соответствии с соглашениями о взаимодействии с федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, исполнительными органами субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, заключенными ГКУ СК «МФЦ».

Предоставление государственных и муниципальных услуг в электронной форме - предоставление государственных и муниципальных услуг с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, включая использование единого портала государственных и муниципальных услуг и (или) региональных порталов государственных и муниципальных услуг, в том числе осуществление в рамках такого предоставления электронного взаимодействия между государственными органами, органами местного самоуправления, организациями и заявителями. При организации предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональном центре исключается взаимодействие заявителя с сотрудниками органов, предоставляющих муниципальные услуги.

Предоставление государственных услуг основано на административных регламентах. У заявителя запрашивается определенный регламентом перечень документов; обеспечено функционирование автоматизированной информационной системы многофункционального центра АИС МФЦ; установлены средства криптографической защиты, установлен защищенный канал до серверов уполномоченного МФЦ.

В целях повышения качества предоставления государственных и муниципальных услуг и снижения затрат при их предоставлении между МКУ «МФЦ Советского МО» и органами местного самоуправления, в лице Администрации Советского муниципального округа, в отношении 20 муниципальных услуг, предусматривается исключительно электронное взаимодействие посредством направления пакетов документов заявителей и получение результатов предоставленных услуг в электронной форме без дублирования их на бумажном носителе.

В соответствии с требованиями законодательства, МКУ «МФЦ Советского МО» обеспечивает распечатку и заверение на бумажном носителе результатов услуг.

Преимущества электронного документооборота:

- высокая скорость обработки документов;
- возможность автоматизации многих аспектов документооборота;
- компактность — электронная база данных занимает меньше места, чем бумажные дела;
- высокая степень защищённости информации;
- возможность удалённой работы с документами.

Электронный документооборот помогает решить ряд проблем:

- Низкая скорость обработки документов, задержки.
- Потеря документов.
- Высокие затраты времени и труда работников на каждый документ.
- Затраты на бумагу, печатающие устройства и канцелярские принадлежности;
- ликвидация бюрократических проволочек вследствие внедрения электронного документооборота;

Основное различие между электронным и бумажным документооборотом заключается в методах передачи и хранения документов. В ЭДО документы в виде файлов передаются по каналу связи, предоставленному оператором, а в бумажном документообороте используется курьер, затраты на бумагу, канцелярские товары, ГСМ и т.д.

Задача электронного документооборота - уменьшить количество рутинных операций. Сотрудники освобождаются от больших объемов бумажной работы: печать, ручное подписание, сканирование, упаковка в конверты, составление реестров с ЭДО все это не нужно.

Документы в ЭДО - это заверенные квалифицированной электронной подписью файлы, которые имеют юридическую значимость и приравниваются к бумажным документам.

Предоставления государственных и муниципальных услуг в электронном виде помогает перевести в электронную форму все процессы работы с документами, включая создание, сбор необходимых документов, заверение, учет, отправку на исполнение, выдача результатов услуг.

Для перевода очных обращений граждан за предоставлением муниципальных услуг, предоставляемых администрацией Советского муниципального округа Ставропольского края и её структурными подразделениями в МКУ «МФЦ Советского МО» необходимо постоянно:

1. Проводить своевременную работу по оповещению специалистов МФЦ о поступающих пакетах документов в АСМО и получения результатов услуг в МФЦ в установленный административным регламентом срок.

2. Организовывать и проводить обучения работников МФЦ специалистами структурных подразделений администрации Советского муниципального округа Ставропольского края, предоставляющих муниципальные услуги, по вопросу представления муниципальных услуг.

3. Проводить мероприятия по популяризации и информированию населения Советского муниципального округа Ставропольского края о возможностях получения муниципальных услуг в МФЦ. (информация прилагается).

Слушали: Воронова В.О., начальника отдела автоматизации и информационных технологий АСМО СК.

Для проведения технических работ по организации перехода на исключительное электронное взаимодействие между администрацией и МФЦ, для направления пакетов документов заявителей, а затем и

предоставление результатов услуг в электронной форме необходимо провести ряд мероприятий:

1. Разработать и утвердить распоряжение АСМОСК со списком сотрудников, которые будут участвовать в электронном межведомственном взаимодействии;

2. Произвести/завершить регистрацию сотрудников АСМОСК на портале государственных услуг Российской Федерации, необходимую для получения доступа к Платформе государственных услуг 2.0 (далее – ПГС 2.0);

3. Произвести закупку необходимого лицензионного программного обеспечения, необходимого для подключения к региональной системе межведомственного электронного взаимодействия Ставропольского края (программный комплекс VipNet Client – стоимость 16 700 р., КриптоПро – 1 800 р., флеш-карта – 400 р.);

4. На рабочих местах сотрудников АСМОСК произвести установку и настройку лицензионного программного обеспечения, необходимого для подключения к региональной системе межведомственного электронного взаимодействия Ставропольского края (далее РСМЭВ СК);

5. Изготовить электронные цифровые подписи для сотрудников АСМОСК, которые будут участвовать в электронном межведомственном взаимодействии;

6. Подать заявку в ГКУ СК «Краевой центр информтехнологий» для получения логинов и паролей, необходимых для работы сотрудников АСМОСК в региональной системе межведомственного электронного взаимодействия Ставропольского края;

7. На рабочих местах сотрудников АСМОСК настроить доступ к ПГС 2.0, РСМЭВ СК.

8. Провести обучение сотрудников АСМОСК по работе с ПГС 2.0, РСМЭВ СК (информация прилагается).

Решили:

4.1. Информацию Мелкумян Н.А. принять к сведению (информация прилагается).

4.2. Информацию Гандембул И.А. принять к сведению. (информация прилагается).

4.3. Информацию Воронова В.О. принять к сведению. (информация прилагается).

Решение принято единогласно.

Слушали: по 5 вопросу информация Носоченко Е.А. приобщена к материалам заседания (информация прилагается).

Решили:

5.1. Структурным подразделениям администрации СМОСК, ответственным за предоставление муниципальных и государственных услуг, МФЦ СМО, осуществлять постоянный мониторинг удовлетворенности качества предоставления массовых социально-значимых государственных и

муниципальных услуг в электронном виде с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (ЕПГУ)».


Срок: постоянно.




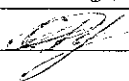
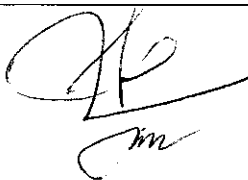
5.2. Отделу экономического развития администрации СМО СК (сектор экономического анализа, услуг, инвестиций, прогнозирования и стратегического планирования АСМО СК) совместно с отделом автоматизации и информационных технологий АСМО СК осуществлять контроль за качеством (отсутствием / наличием жалоб) предоставления массовых социально-значимых государственных и муниципальных услуг в электронном виде с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (ЕПГУ)».

Срок: ежеквартально.

Решение принято единогласно.

Председатель рабочей группы  Е.А. Носоченко

Секретарь рабочей группы  Н.А. Мелкумян

	Рагимова Е.А.
	Пахмутова Т.П.
	Брагин С.Ю.
	Воронов В.О.
	Гандембул И.А.
	Лучинская В.Д.
	Юшко Е.Ю.
	Романова О.А.
	