пост-09 (1)

18.11.2022

1927

О внесении изменений в постановление Администрации г. Заречного Пензенской области от 21.05.2018 № 1007 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача копий муниципальных правовых актов»

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (с последующими изменениями), от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (с последующими изменениями), постановлениями Администрации города Заречного Пензенской области от 14.03.2018 [№ 479](consultantplus://offline/ref=AE64AAD88B40CA5EBA22C6116E4CC5D28E486CA007A2D4C04D128FBC0EC5B8CD2E125D4F04C689870FE55435BF8FDBFCC64BaCO) «Об утверждении Реестра муниципальных услуг закрытого административно-территориального образования города Заречного Пензенской области» (с последующими изменениями), от 03.04.2018 [№ 634](consultantplus://offline/ref=AE64AAD88B40CA5EBA22C6116E4CC5D28E486CA007A5D7C448178FBC0EC5B8CD2E125D4F04C689870FE55435BF8FDBFCC64BaCO) «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг органами местного самоуправления закрытого административно-территориального образования города Заречного Пензенской области» (с последующими изменениями), руководствуясь статьями 4.3.1 и 4.6.1 Устава закрытого административно-территориального образования города Заречного Пензенской области Администрация г. Заречного Пензенской области **п о с т а н о в л я е т:**

1. Внести в постановление Администрации г. Заречного Пензенской области от 21.05.2018 № 1007 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача копий муниципальных правовых актов» (в редакции от 08.09.2022 № 1488) (далее – постановление) следующие изменения:

1.1. преамбулу постановления изложить в следующей редакции:

**«**В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (с последующими изменениями), от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (с последующими изменениями), постановлениями Администрации г. Заречного Пензенской области от 14.03.2018 [№ 479](consultantplus://offline/ref=AE64AAD88B40CA5EBA22C6116E4CC5D28E486CA007A2D4C04D128FBC0EC5B8CD2E125D4F04C689870FE55435BF8FDBFCC64BaCO) «Об утверждении Реестра муниципальных услуг закрытого административно-территориального образования города Заречного Пензенской области» (с последующими изменениями), от 03.04.2018 [№ 634](consultantplus://offline/ref=AE64AAD88B40CA5EBA22C6116E4CC5D28E486CA007A5D7C448178FBC0EC5B8CD2E125D4F04C689870FE55435BF8FDBFCC64BaCO) «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг органами местного самоуправления закрытого административно-территориального образования города Заречного Пензенской области» (с последующими изменениями), руководствуясь статьями 4.3.1 и 4.6.1 Устава закрытого административно-территориального образования города Заречного Пензенской области Администрация г. Заречного Пензенской области **п о с т а н о в л я е т:**»;

1.2. в приложение к постановлению внести следующие изменения:

1.2.1. пункт 2.3 изложить в следующей редакции:

«2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- выдача копии муниципального правового акта с сопроводительным письмом;

- выдача письма об отказе в предоставлении копии муниципального правового акта;

Результат предоставления муниципальной услуги направляется заявителю (представителю заявителя) одним из способов, указанным в заявлении:

- в виде электронного документа в личный кабинет на Едином портале и (или) Региональном портале;

- в виде документа на бумажном носителе, который заявитель (представитель заявителя) получает непосредственно при личном обращении в Администрацию;

- в виде электронного документа, который направляется Администрацией заявителю (представителю заявителя) посредством электронной почты;

- в виде документа на бумажном носителе, который заявитель (представитель заявителя) получает непосредственно при личном обращении в МФЦ (в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги через МФЦ);

- в виде документа на бумажном носителе, который направляется заявителю (представителю заявителя) посредством почтового отправления.»;

1.2.2. подпункт 2.6.1 изложить в следующей редакции:

**«**2.6.1. Заявление о выдаче копий муниципальных правовых актов (далее - заявление), составленное:

- по [форме](consultantplus://offline/ref=4DD553964FE5612BE83C1CCFCCBA1A4623E86BEA00FB6FB7B9A13B5D49AD1E3248FD58B3CB98EA77D7C312DA2B1CDA9908F4AE66181748B20E400A17D4h4L) согласно приложению № 1 к настоящему Регламенту (для физических лиц, индивидуальных предпринимателей);

- на бланке организации за подписью уполномоченного лица (для юридических лиц), с указанием наименования юридического лица, места нахождения юридического лица, организационно-правовой формы, сведений о государственной регистрации в ЕГРЮЛ, почтового адреса и (или) адреса электронной почты, номера телефона.

Требования к заявлению:

- заявление должно быть подписано заявителем, либо его уполномоченным представителем;

- текст заявления должен поддаваться прочтению;

- в заявлении не должно содержаться нецензурных либо оскорбительных выражений, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, муниципального служащего, а также членов его семьи;

- заявление не должно содержать исправлений, подчисток либо приписок, зачеркнутых слов, а также серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковывать его содержание;

- использование корректирующих средств для исправления в заявлении не допускается.

В заявлении указывается вид, название, номер, дата муниципального правового акта Администрации (при наличии информации у заявителя), цель получения копии муниципального правового акта.»;

1.2.3. абзац шестой пункта 2.10 изложить в следующей редакции:

«-отсутствие запрашиваемого муниципального правового акта.»;

1.2.4. в пункте 3.1:

- подпункт 3.1.3. изложить в следующей редакции:

«3.1.3. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги;»;

- дополнить подпунктом 3.1.4 следующего содержания:

«3.1.4. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.»;

1.2.5. пункт 3.19 изложить в следующей редакции:

«3.19. По результатам проверки заявления и полного комплекта документов, при наличии оснований для предоставления муниципальной услуги, ответственный исполнитель осуществляет подготовку копии муниципального правового акта и сопроводительного письма.

Копия муниципального правового акта заверяется в соответствии с действующим законодательством.

Выписка из муниципального правового акта предоставляется в случае, когда в запрашиваемом муниципальном правовом акте помимо сведений о заявителе содержатся персональные данные других лиц.»;

1.2.6. пункт 3.21 исключить;

1.2.7. пункты 3.26, 3.27, 3.28 изложить в следующей редакции:

«3.26. Результатом административной процедуры являются оформленные и зарегистрированные в установленном порядке копия муниципального правового акта с сопроводительным письмом или письмо об отказе в предоставлении копии муниципального правового акта.

3.27. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация в установленном порядке сопроводительного письма с копией муниципального правового акта или письма об отказе в предоставлении копии муниципального правового акта с проставлением даты и исходящего номера.

Выдача заявителю

результата предоставления муниципальной услуги

3.28. Основанием для начала административной процедуры и критерием принятия решения по ней является оформленный и зарегистрированный в установленном порядке один из следующих документов:

- копия муниципального правового акта с сопроводительным письмом;

- письмо заявителю об отказе в предоставлении копии муниципального правового акта.»;

1.2.8. пункт 3.35 изложить в следующей редакции:

«3.35. Основанием для начала административной процедуры по исправлению допущенных опечаток и ошибок (далее - техническая ошибка), в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, указанных в [пункте 3.28](consultantplus://offline/ref=0AB211D64BB55DCD47A0B29B49D04051269451067B00C53FBE3A2DC349C2DCDA3A48318F33E7C24E3D726D1169328CB2765FAE0BC0B255237244E194GDbBI) настоящего Регламента, является получение Администрацией заявления об исправлении технической ошибки по форме согласно приложению № 3.»;

1.2.9. дополнить приложением № 3 (приложение).

2. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

3. Опубликовать настоящее постановление в муниципальном печатном средстве массовой информации – в газете «Ведомости Заречного» и разместить на официальном сайте Администрации г. Заречного Пензенской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата Администрации города Тухова Е.В..



Приложение

к постановлению Администрации

г. Заречного Пензенской области

от 18.11.2022 № 1927

Приложение № 3

к административному регламенту предоставления

муниципальной услуги «Выдача копий муниципальных правовых актов»

|  |  |
| --- | --- |
|  | В Администрацию г. Заречного Пензенской области  от**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  Ф.И.О. (отчество - при наличии) физического лица, либо  наименование юридического лица, либо  Ф.И.О. (отчество - при наличии) представителя заявителя)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (место жительства физического лица,  либо место нахождения юридического лица,  организационно-правовая форма юридического лица)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  (реквизиты документа, удостоверяющего личность  физического лица, либо сведения  о государственной регистрации заявителя в ЕГРЮЛ)  действующего на основании\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (реквизиты документа, подтверждающего полномочия  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  представителя заявителя (в случае, если от имени  заявителя выступает его представитель)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (почтовый адрес и (или) адрес электронной почты,  номер телефона заявителя либо представителя заявителя) |

|  |
| --- |
| **Заявление**  **об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах**  Прошу исправить допущенную опечатку (ошибку) (нужное отметить):  в копии муниципального правового акта;  в письме об отказе в предоставлении копии муниципального правового акта.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (указывается в чем заключаются опечатки (ошибки))  Способ получения результата рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах:  лично в виде документа на бумажном носителе в Администрации города;  в виде документа на бумажном носителе посредством почтового отправления:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;  (указать адрес)  в виде электронного документа посредством электронной почты:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  (указать адрес электронной почты) |

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

подпись расшифровка подписи