



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ТИМАШЕВСКИЙ РАЙОН**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 22.12.2020

№ 1446

город Тимашевск

О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Тимашевский район от 11 декабря 2018 г. № 1547 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление копий правовых актов администрации муниципального образования»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», статьей 6(2) Закона Краснодарского края от 2 марта 2012 г. № 2446-КЗ «Об отдельных вопросах организации предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Краснодарского края», постановлением администрации муниципального образования Тимашевский район от 25 июля 2018 г. № 827 «Об утверждении порядков разработки и утверждения административных регламентов осуществления муниципального контроля, разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, организации независимой экспертизы проектов административных регламентов осуществления муниципального контроля и административных регламентов предоставления муниципальных услуг, проведения экспертизы проектов административных регламентов осуществления муниципального контроля и административных регламентов предоставления муниципальных услуг», Уставом муниципального образования Тимашевский район, а также в связи с изменениями в структуре администрации муниципального образования Тимашевский район, п о с т а н о в л я ю:

1. Внести в постановление администрации муниципального образования Тимашевский район от 11 декабря 2018 г. № 1547 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление копий правовых актов администрации муниципального образования» следующие изменения:

1.1. В тексте приложения к постановлению слова «управления делами» исключить.

1.2. Пункт 2.9.1 подраздела 2.9 приложения к постановлению дополнить абзацем 5 следующего содержания:

«не соответствие копий документов их оригиналам.».

1.3. В абзаце 1 пункта 2.16.7 подраздела 2.16 приложения к постановлению слова «Помещения, где осуществляется прием и выдача документов» заменить словами «Места предоставления муниципальной услуги».

1.4. Пункт 2.16.7 подраздела 2.16 приложения к постановлению дополнить абзацем следующего содержания:

«на всех парковках общего пользования, выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей инвалидов. На граждан из числа инвалидов III группы распространяются нормы части 9 статьи 15 Федерального закона от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации. На указанных транспортных средствах должен быть установлен опознавательный знак «Инвалид», информация об этих транспортных средствах должна быть внесена в федеральный реестр инвалидов. Места для парковки, указанные в настоящем абзаце, не должны занимать иные транспортные средства, за исключением случаев, предусмотренных правилами дорожного движения.»

1.5. Пункт 3.1.1 подраздела 3.1 приложения к постановлению дополнить словами «или поступление заявления и прилагаемых к нему документов в орган, предоставляющий муниципальную услугу, от многофункционального центра.»

1.6. Абзац 6 пункта 3.1.2 подраздела 3.1 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«проверяет комплектность документов, представленных заявителем, правильности оформления и содержания представленных документов, соответствия сведений, содержащихся в разных документах; проверяет на соответствие копий представляемых документов (за исключением нотариально заверенных) их оригиналам. Заверяет копии документов, возвращает подлинники заявителю;».

1.7. Подраздел 3.1 дополнить пунктом 3.1.6 приложения к постановлению следующего содержания:

«3.1.6. Получение органом, предоставляющим муниципальную услугу, заявления и прилагаемых к нему иных документов от многофункционального центра, осуществляется в соответствии с условиями соглашения о взаимодействии.

Специалист, ответственный за прием документов, с использованием информационно-телекоммуникационных технологий по защищенным каналам связи принимает электронные документы и (или) электронные образы документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и регистрирует их в журнале регистрации документов без необходимости повторного представления заявителем или многофункциональным центром таких документов на бумажном носителе, если иное не установлено федеральным законодательством и законодательством Краснодарского края, регламентирующим предоставление государственных и муниципальных услуг.

Прием от многофункционального центра заявления и прилагаемых к нему иных документов на бумажных носителях осуществляется на основании ре-

естра, который составляется в двух экземплярах и содержит дату и время передачи, заверяются подписями специалиста органа, предоставляющего муниципальную услугу, и работника многофункционального центра. После принятия заявления и прилагаемых к нему иных документов, специалист, ответственный за прием документов, регистрирует их в журнале регистрации документов.

Предоставление муниципальной услуги начинается с момента приема и регистрации электронных документов (электронных образов документов), необходимых для предоставления муниципальной услуги, или приема и регистрации заявления и прилагаемых к нему иных документов на бумажных носителях.».

1.8. Пункты 3.1.6 – 3.1.9 подраздела 3.1 приложения к постановлению считать пунктами 3.1.7 – 3.1.10 подраздела 3.1 приложения к постановлению.

1.9. Абзац 2 пункта 3.1.7 подраздела 3.1 приложения к постановлению после слов «выдача заявителю» дополнить словами «(при личном обращении)».

1.10. В пункте 3.1.10 подраздела 3.1 приложения к постановлению слово «заявления» заменить словом «документов».

1.11. Дополнить подраздел 3.1 приложения к постановлению пунктом 3.1.11 следующего содержания:

«3.1.11. Срок административной процедуры по приему заявления и прилагаемых к нему документов, регистрация заявления – 1 рабочий день.».

1.12. Дополнить подраздел 3.2 приложения к постановлению пунктом 3.2.10 следующего содержания:

«3.2.10. Срок настоящей административной процедуры составляет 1 рабочий день.».

1.13. Дополнить подраздел 3.3 приложения к постановлению пунктом 3.3.8 следующего содержания:

«3.3.8. Срок настоящей административной процедуры составляет 1 рабочий день.».

1.14. Пункт 3.4.9 подраздела 3.4 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«3.4.10. Осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги.

3.4.10.1. Основанием для начала административной процедуры является окончание предоставления муниципальной услуги заявителю.

Заявителю обеспечивается возможность оценить доступность и качество муниципальной услуги на Едином портале, Региональном портале, в случае формирования запроса о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме.

3.4.10.2. Критерием принятия решения по данной административной процедуре является согласие заявителя осуществить оценку доступности и качества муниципальной услуги, с использованием средств Единого портала, Регионального портала.

3.4.10.3. Результатом административной процедуры является оценка доступности и качества муниципальной услуги на Едином портале, Региональном портале.

3.4.10.4. Способом фиксации результата административной процедуры является уведомление об осуществлении оценки доступности и качества муниципальной услуги на Едином портале, Региональном портале.».

1.15. Пункт 4 подпункта 6.2.2.5 пункта 6.2.2 подраздела 6.2 приложения к постановлению после слова «технологий» дополнить словами «по защищенным каналам связи».

1.16. Пункт 6.2.3 подраздела 6.2 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«6.2.3. Передача многофункциональным центром в орган, предоставляющий муниципальную услугу, заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, полученных от заявителей.

6.2.3.1. Основанием для начала административной процедуры является принятые многофункциональным центром от заявителя заявление и прилагаемые к нему иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги (далее – заявление и прилагаемые к нему иные документы).

6.2.3.2. Передача заявления и прилагаемых к нему иных документов из многофункционального центра в орган, предоставляющий муниципальную услугу, осуществляется в соответствии с условиями соглашения о взаимодействии.

Многофункциональный центр с использованием информационно-телекоммуникационных технологий по защищенным каналам связи направляет электронные документы и (или) электронные образы документов, заверенные в установленном порядке электронной подписью уполномоченного должностного лица многофункционального центра, в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

При отсутствии технической возможности многофункционального центра, в том числе при отсутствии возможности выполнить требования к формату файла документа в электронном виде, заявление и прилагаемые к нему иные документы, направляются многофункциональным центром в орган, предоставляющий муниципальную услугу, на бумажных носителях на основании реестра, который составляется в двух экземплярах и содержит дату и время передачи, заверяются подписями специалиста органа, предоставляющего муниципальную услугу, и работника многофункционального центра.

6.2.3.3. Критериями административной процедуры по передаче заявления и прилагаемых к нему иных документов в орган, предоставляющий муниципальную услугу, являются:

соблюдение сроков передачи заявлений и прилагаемых к ним документов, установленных заключенными соглашениями о взаимодействии;

адресность направления (соответствие органа, предоставляющего муниципальную услугу либо его территориального отдела);

соблюдение комплектности передаваемых документов и предъявляемых к ним требований.

6.2.3.4. Результатом исполнения административной процедуры является получение заявления и прилагаемых к нему иных документов органом, предоставляющим муниципальную услугу.

6.2.3.5. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является наличие подписей специалиста Отдела и работника многофункционального центра в реестре (при направлении заявления и прилагаемых к нему иных документов на бумажных носителях) или получение электронных документов и (или) электронных образов документов органом, предоставляющим муниципальную услугу (при направлении заявления и прилагаемых к нему иных документов с использованием информационно-телекоммуникационных технологий по защищенным каналам связи).

6.2.3.6. Исполнение данной административной процедуры возложено на работника многофункционального центра и специалиста Отдела, ответственного за прием документов от многофункционального центра.».

1.17. В тексте приложения к постановлению слова «Регионального портала» заменить словами «Единого портала, Регионального портала» в соответствующих падежах.

2. Организационно-кадровому отделу управления делами администрации муниципального образования Тимашевский район (Страшнов В.И.) обнародовать настоящее постановление путем:

1) размещения на информационных стендах в зданиях МБУК «Тимашевская межпоселенческая центральная библиотека муниципального образования Тимашевский район» по адресу: г. Тимашевск, пер. Советский, д. 5 и МБУК «Межпоселенческий районный Дом культуры имени В.М. Толстых» по адресу: г. Тимашевск, ул. Ленина, д. 120;

2) обеспечения беспрепятственного доступа жителей, проживающих на территории муниципального образования Тимашевский район к тексту настоящего постановления в здании администрации муниципального образования Тимашевский район по адресу: г. Тимашевск, ул. Красная, д. 103, каб. 3.

3. Отделу информационных технологий администрации муниципального образования Тимашевский район (Мирончук А.В.) обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте муниципального образования Тимашевский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Постановление вступает в силу после его официального обнародования, но не ранее 1 января 2021 г.

Глава муниципального образования
Тимашевский район



А.В. Палий