



**АДМИНИСТРАЦИЯ
НАРО-ФОМИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 05.06.2014 № 1459

г. Наро-Фоминск

О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги по выдаче копий и выписок из документов, информационных писем по вопросам, затрагивающим права и законные интересы заявителя, утвержденный постановлением Администрации Наро-Фоминского муниципального района Московской области от 16.04.2014 № 660

В целях приведения Административного регламента предоставления муниципальной услуги по выдаче копий и выписок из документов, информационных писем по вопросам, затрагивающим права и законные интересы заявителя в соответствие Федеральным Законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и с Федеральным Законом от 01.12.2014 № 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией конвенции о правах инвалидов», руководствуясь Уставом Наро-Фоминского муниципального района, **постановляю:**

1. Внести в Административный регламент предоставления муниципальной услуги по выдаче копий и выписок из документов, информационных писем по вопросам, затрагивающим права и законные интересы заявителя (далее – регламент), утвержденный постановлением Администрации Наро-Фоминского муниципального района Московской области от 16.04.2014 № 660 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги по выдаче копий и выписок из документов, информационных писем по вопросам, затрагивающим права и законные интересы заявителя», следующие изменения:

1.1. Пункт 3 изложить в следующей редакции:

«3.1. Лицами, имеющими право на получение муниципальной услуги, могут выступать любые физические и юридические лица (далее – заявитель).

3.2. Интересы лиц, указанных в пункте 3.1. настоящего регламента, могут представлять иные лица, уполномоченные в установленном порядке.»

1.2. В пункте 4 слова «муниципальными служащими» заменить словом «работниками»;

1.3. Пункт 5 после слов «полнота информирования» дополнить словами «с учетом доступности получения предоставляемой информации инвалидами.»;

1.4. В подпункте 3 пункта 6 и в пункте 7 слова «муниципального образования – Наро-Фоминский муниципальный район» заменить словами «Администрации Наро-Фоминского муниципального района в сети Интернет»;

1.5. В пункте 8 исключить слова «общего отдела управления делами Администрации Наро-Фоминского муниципального района»;

1.6. В пункте 9:

- слова «муниципальные служащие» заменить словом «работники»;
- после слова «достоинства» дополнить словами «, оказывать необходимую помощь инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.»;

1.7. В пункте 12 исключить слова «, в том числе»

1.8. Пункт 16 исключить;

1.9. В пункте 19:

- в абзаце 1 слова «Администрации Наро-Фоминского муниципального района» заменить словами «многофункциональном центре»;

- абзац 3 исключить;

1.10. Пункт 20 исключить;

1.11. В пункте 25 абзацы 2 и 3 исключить;

1.12. В пункте 26 исключить слова «общем отделе управления делами»;

1.13. В пункте 27 слова «муниципального образования - Наро-Фоминский муниципальный район в сети Интернет: <http://www.narofominsk.ru>» заменить словами «Администрации Наро-Фоминского муниципального района в сети Интернет: nfreg.ru»;

1.14. В пункте 31 исключить слова «Администрации Наро-Фоминского муниципального района или»;

1.15. Во втором абзаце пункта 32 слова «Управляющим делами Администрации Наро-Фоминского муниципального района» заменить словами «Заместителем Руководителя Администрации Наро-Фоминского муниципального района – управляющим делами (далее – управляющим делами)»;

1.16. Пункт 38 дополнить абзацем следующего содержания: «Обслуживание инвалидов осуществляется вне очереди.»;

1.17. Пункт 39 дополнить абзацем следующего содержания:

«Помещение приема-выдачи документов должно быть оборудовано с учетом необходимости получения муниципальной услуги всеми инвалидами. В целях сопровождения, при необходимости, на территории приема-выдачи документов инвалидов, обратившихся за получением муниципальной услуги, назначается ответственный работник.»;

1.18. Пункт 46 дополнить абзацем следующего содержания:

«В целях предоставления муниципальной услуги инвалидам обеспечивается дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение.»;

1.19. В пункте 53 слово «сотрудника» заменить словом «работника»;

1.20. В пункте 57 слова «муниципальных служащих» заменить словом «работников»;

1.21. Пункт 57 дополнить абзацем следующего содержания:

«обеспечение получения муниципальной услуги инвалидами.»;

1.22. В пункте 61 слова «Администрации Наро-Фоминского муниципального района» заменить словами «многофункциональном центре»;

1.23. В пункте 62 исключить слова «официального сайта муниципального образования – Наро-Фоминский муниципальный район в сети Интернет»;

1.24. В пункте 71 слова «Администрацию Наро-Фоминского муниципального района документы» заменить словами «многофункциональный центр»;

1.25. В пункте 73:

- во втором абзаце исключить слова «Администрацию Наро-Фоминского муниципального района, его территориальный отдел или»;

- в третьем абзаце исключить слова «Администрации Наро-Фоминского муниципального района»;

- в четвертом абзаце исключить слова «официальный сайт муниципального образования – Наро-Фоминский муниципальный район или»;

- 1.26. В пунктах 76 и 77 исключить слова «муниципального образования - Наро-Фоминский муниципальный район или»;
- 1.27. В пункте 80 исключить слова «Управляющим делами Администрации Наро-Фоминского муниципального района или»;
- 1.28. В пункте 83:
- в первом абзаце исключить слова «Администрацию Наро-Фоминского муниципального района или»;
 - подпункт «а)» исключить;
- 1.29. В пункте 84 исключить слова «сотрудники Администрации Наро-Фоминского муниципального района или»;
- 1.30. В пункте 86 и 92 исключить слова «в Администрацию Наро-Фоминского муниципального района или»;
- 1.31. В пункте 89 исключить слова «Администрации Наро-Фоминского муниципального района или»;
- 1.32. Пункт 90 исключить;
- 1.33. Пункт 97 исключить;
- 1.34. В пункте 111 исключить слова «Администрацию Наро-Фоминского муниципального района или»;
- 1.35. В пункте 127 слова «Управляющим делами Администрации Наро-Фоминского муниципального района» заменить словами «управляющим делами»;
- 1.36. В пунктах 135, 136 и 137 слова «Управление делами Администрации Наро-Фоминского муниципального района» заменить словами «Общий отдел Администрации Наро-Фоминского муниципального района»;
- 1.37. Во втором абзаце пункта 138 исключить слова «общем отделе управления делами»;
- 1.38. В пункте 149 исключить слова «и общего отдела управления делами Администрации Наро-Фоминского муниципального района»;
- 1.39. В пункте 155 слова «Управляющего делами Администрации Наро-Фоминского муниципального района» заменить словами «Руководителя Администрации Наро-Фоминского муниципального района»;
- 1.40. В пункте 156 слова «Управляющим делами Администрации Наро-Фоминского муниципального района» заменить словами «управляющим делами»;
- 1.41. В пунктах 167 и 173 слова «муниципального образования – Наро-Фоминский муниципальный район» заменить словами «Администрации Наро-Фоминского муниципального района в сети Интернет»;
- 1.42. В пункте 171 исключить слова «общего отдела управления делами» исключить;
- 1.43. В пункте 172 исключить слова «общем отделе управления делами»;
- 1.44. Изложить в новой редакции Приложение 1 и Приложение 3 (прилагаются).
2. Отделу по работе со СМИ и интернет-коммуникациям Администрации Наро-Фоминского муниципального района разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации Наро-Фоминского муниципального района в сети Интернет.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Заместителя Руководителя Администрации Наро-Фоминского муниципального района – управляющего делами Кузнецову Е.А.

**И.о. Руководителя
Администрации Наро-Фоминского
муниципального района**



Р.Л. Шамнэ

Справочная информация
о месте нахождения, графике работы, контактных телефонах, адресах электронной
почты органа, предоставляющего муниципальную услугу, структурного подразделения
органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункциональных центров,
участвующих в предоставлении муниципальной услуги

1. Администрация Наро-Фоминского муниципального района

Место нахождения Администрации Наро-Фоминского муниципального района: Наро-Фоминский муниципальный район, г. Наро-Фоминск, ул. Маршала Жукова Г.К., д.2.

График работы Администрации Наро-Фоминского муниципального района:

Понедельник:	09.00-18.00 , время обеденного перерыва 13.00-14.00
Вторник:	09.00-18.00 , время обеденного перерыва 13.00-14.00
Среда	09.00-18.00 , время обеденного перерыва 13.00-14.00
Четверг:	09.00-18.00 , время обеденного перерыва 13.00-14.00
Пятница:	09.00-18.00 , время обеденного перерыва 13.00-14.00
Суббота	выходной день
Воскресенье:	выходной день

График приема заявителей в Администрации Наро-Фоминского муниципального района:

Понедельник:	09.00-18.00 , время обеденного перерыва 13.00-14.00
Вторник:	09.00-18.00 , время обеденного перерыва 13.00-14.00
Среда	09.00-18.00 , время обеденного перерыва 13.00-14.00
Четверг:	09.00-18.00 , время обеденного перерыва 13.00-14.00
Пятница:	09.00-18.00 , время обеденного перерыва 13.00-14.00
Суббота	выходной день
Воскресенье:	выходной день

Почтовый адрес Администрации Наро-Фоминского муниципального района:
 143300, Московская область, г. Наро-Фоминск, ул. Маршала Жукова Г.К., д.2.
 Контактный телефон: 8(496) 343-51-81.

Официальный сайт Администрации Наро-Фоминского муниципального района в сети Интернет *nfred.ru*.

2. Общий отдел Администрации Наро-Фоминского муниципального района

Место нахождения общего отдела Администрации Наро-Фоминского муниципального района: Наро-Фоминский муниципальный район, г. Наро-Фоминск, ул. Маршала Жукова Г.К., д.2.

График работы общего отдела Администрации Наро-Фоминского муниципального района:

Понедельник:	09.00-18.00 , время обеденного перерыва 13.00-14.00
Вторник:	09.00-18.00 , время обеденного перерыва 13.00-14.00
Среда	09.00-18.00 , время обеденного перерыва 13.00-14.00
Четверг:	09.00-18.00 , время обеденного перерыва 13.00-14.00
Пятница:	09.00-18.00 , время обеденного перерыва 13.00-14.00
Суббота	выходной день
Воскресенье:	выходной день.

Почтовый адрес общего отдела Администрации Наро-Фоминского муниципального района: 143300, Московская область, г. Наро-Фоминск, ул. Маршала Жукова Г.К., д.2.

Контактный телефон: 8 (496) 343-57-90.

Официальный сайт Администрации Наро-Фоминского муниципального района в сети Интернет nfreg.ru .

3. Многофункциональные центры, расположенные на территории Наро-Фоминского муниципального района Московской области

Почтовый адрес МФЦ по г. Наро-Фоминску Московской области: 143300 Московская область г. Наро-Фоминск, ул. Полубоярова, стр.8

Адрес электронной почты в сети Интернет: mku.mfc.nf@mail.ru

Официальный сайт многофункционального центра в сети Интернет: <http://mfcmonf.netdo.ru>

Телефон Call-центра: 8(496) 347-77-77

Обособленное подразделение в городском поселении Апрелевка муниципального казенного Учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Наро-Фоминского муниципального района Московской области»: Московская область, г. Апрелевка, ул. Парковая, стр. 1б.

Обособленное подразделение в городском поселении Калининца муниципального казенного Учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Наро-Фоминского муниципального района Московской области»: Московская область, д. Тарасково, ул. Центральная, стр. 1а.

График работы многофункциональных центров:

Понедельник:	8-20
Вторник:	8-20
Среда:	8-20
Четверг:	8-20
Пятница:	8-20
Суббота:	8-20
Воскресенье:	выходной день.

Образец заявления о предоставлении муниципальной услуги

Руководителю
Администрации Наро-Фоминского
муниципального района
Ф.И.О. Руководителя

от _____

Паспорт гражданина РФ: серия №

Выдан _____ от _____

Почтовый адрес _____

Контактный телефон: _____

Заявление
о предоставлении информации в отношении недвижимого имущества

Прошу предоставить мне:

- 1) Копию документа;
- 2) Выписку из документа;
- 3) Информационное письмо;

по вопросу предоставления сведений об объекте имущества:

(адреса, года владения и иные сведения о предмете запроса заявителя)

Приложение:

1. _____
2. _____
3. _____

Результат муниципальной услуги выдать следующим способом:

- ☐ посредством личного обращения в Администрацию Наро-Фоминского муниципального района:
- ☐ в форме электронного документа;
 - ☐ в форме документа на бумажном носителе;
- ☐ почтовым отправлением на адрес, указанный в заявлении (только на бумажном носителе);
- ☐ отправлением по электронной почте (в форме электронного документа и только в случаях прямо предусмотренных в действующих нормативных правовых актах);

- ☐ посредством личного обращения в многофункциональный центр (только на бумажном носителе);
- ☐ посредством направления через Единый портал государственных и муниципальных услуг (только в форме электронного документа);
- ☐ посредством направления через Портал государственных и муниципальных услуг (только в форме электронного документа).

На обработку моих персональных данных, содержащихся в заявлении и прилагаемых к нему документах, согласен (согласна) (для заявителя – физических лиц).

Подпись заявителя _____ Дата _____

<<Обратная сторона заявления>>

Отметка о комплекте документов (проставляется в случае отсутствия одного или более из документов, не находящихся в распоряжении органов, предоставляющих государственные или муниципальные услуги, либо подведомственных органам государственной власти или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги):

О представлении не полного комплекта документов, требующихся для предоставления муниципальной услуги и представляемых заявителем, так как сведения по ним отсутствуют в распоряжении органов, предоставляющих государственные или муниципальные услуги, либо подведомственных органам государственной власти или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, предупрежден.

(подпись заявителя)

(Ф.И.О. заявителя, полностью)