



КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ
АДМИНИСТРАЦИЯ БОЛЬШЕУЛУЙСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

01.08.2018

с. Большой Улуй

№ 189-П

О внесении изменений в постановление администрации Большеулуйского района от 18.07.2016 № 170-п «Об утверждении Административного регламента Администрации Большеулуйского района Красноярского края по предоставлению муниципальной услуги «Об утверждении Административного регламента администрации Большеулуйского района Красноярского края по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на изменение фамилии, имени несовершеннолетнему и разрешения на вступление в брак»

В соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», приказа Минэкономразвития России от 21.03.2018 № 137 «Об утверждении примерной формы запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и порядка хранения соответствующих запросов», руководствуясь статьями 18, 21, 35 Устава Большеулуйского района Красноярского края,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации Большеулуйского района от 18.07.2016 № 170-п «Об утверждении Административного регламента

Администрации Большеулуйского района Красноярского края по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на изменение фамилии, имени несовершеннолетнему и разрешения на вступление в брак» (далее- постановление) следующие изменения:

1.1. в приложение к постановлению раздел 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги» дополнить пунктом 2.2. следующего содержания:

«2.2. В случае предоставления двух и более муниципальных услуг при однократном обращении заявителя многофункциональный центр при однократном обращении заявителя с запросом о предоставлении нескольких муниципальных услуг организует предоставление заявителю двух и более муниципальных услуг (далее - комплексный запрос). В этом случае многофункциональный центр для обеспечения получения заявителем муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, действует в интересах заявителя без доверенности и направляет в органы, предоставляющие государственные услуги, органы, предоставляющие муниципальные услуги, заявления, подписанные уполномоченным работником многофункционального центра и скрепленные печатью многофункционального центра, а также сведения, документы и (или) информацию, необходимые для предоставления указанных в комплексном запросе муниципальных услуг, с приложением заверенной многофункциональным центром копии комплексного запроса. При этом не требуются составление и подписание таких заявлений заявителем.

2.2.1. Комплексный запрос должен содержать указание на муниципальные услуги, за предоставлением которых обратился заявитель, а также согласие заявителя на осуществление многофункциональным центром от его имени действий, необходимых для их предоставления.

2.2.2. При приеме комплексного запроса у заявителя работники многофункционального центра обязаны проинформировать его обо всех муниципальных услугах, услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, получение которых необходимо для получения муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе.

2.2.3. Одновременно с комплексным запросом заявитель подает в многофункциональный центр сведения, документы и (или) информацию, предусмотренные нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением указанных в комплексном запросе муниципальных услуг, за исключением документов, на которые распространяется соответствующие требования установленные регламентами, а также сведений, документов и (или) информации, которые у заявителя отсутствуют и должны быть получены по результатам предоставления заявителю иных указанных в комплексном запросе муниципальных услуг. Сведения, документы и (или) информацию, необходимые для предоставления муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, и получаемые в отделе образования администрации Большеулуйского района, в результате оказания услуг, которые являются

необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, заявитель подает в многофункциональный центр одновременно с комплексным запросом самостоятельно.

2.2.4. Примерная форма комплексного запроса, а также порядок хранения многофункциональным центром комплексного запроса установлена согласно приложению № 3 к настоящему административному регламенту.

2.2.5. Направление многофункциональным центром заявлений, а также указанных в части 4 настоящей статьи документов в органы, предоставляющие муниципальные услуги, осуществляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения комплексного запроса.

2.2.6. В случае, если для получения муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, требуются сведения, документы и (или) информация, которые могут быть получены многофункциональным центром только по результатам предоставления иных указанных в комплексном запросе муниципальных услуг, направление заявлений и документов в соответствующие органы, предоставляющие муниципальные услуги, осуществляется многофункциональным центром не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения многофункциональным центром таких сведений, документов и (или) информации. В указанном случае течение предусмотренных законодательством сроков предоставления муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, начинается не ранее дня получения заявлений и необходимых сведений, документов и (или) информации соответствующим органом, предоставляющим муниципальные услуги.

2.2.7. Получение многофункциональным центром отказа в предоставлении муниципальных услуг, включенных в комплексный запрос, не является основанием для прекращения получения иных муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, за исключением случаев, если услуга, в предоставлении которой отказано, необходима для предоставления иных муниципальных услуг, включенных в комплексный запрос.

2.2.8. Многофункциональный центр обязан выдать заявителю все документы, полученные по результатам предоставления всех муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, за исключением документов, полученных многофункциональным центром в рамках комплексного запроса в целях предоставления заявителю иных указанных в комплексном запросе муниципальных услуг. Многофункциональный центр обязан проинформировать заявителя о готовности полного комплекта документов, являющихся результатом предоставления всех муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, а также обеспечить возможность выдачи указанного комплекта документов заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в многофункциональный центр последнего из таких документов.

2.2.9. Заявитель имеет право обратиться в многофункциональный центр в целях получения информации о ходе предоставления конкретной

муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе, или о готовности документов, являющихся результатом предоставления конкретной муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе. Указанная информация предоставляется многофункциональным центром:

- 1) в ходе личного приема заявителя;
- 2) по телефону;
- 3) по электронной почте.

2.2.10. В случае обращения заявителя в многофункциональный центр с запросом о ходе предоставления конкретной муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе, или о готовности документов, являющихся результатом предоставления конкретной муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе, посредством электронной почты, многофункциональный центр обязан направить ответ заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем получения многофункциональным центром указанного запроса.

2.2.11. В случае поступления в многофункциональный центр документов, являющихся результатом предоставления интересующей заявителя конкретной муниципальной услуги, многофункциональный центр обязан обеспечить возможность выдачи таких документов заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления таких документов в многофункциональный центр.

2.2.12. Перечень муниципальных услуг, предоставление которых посредством комплексного запроса не осуществляется, утверждается муниципальным правовым актом».

1.2. Приложение к постановлению дополнить приложением № 3 согласно приложению к данному постановлению.

2. Контроль исполнения настоящего Постановления возложить на заместителя Главы Большеулуйского района по общественно-политической работе Черепанова С.В.

3. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Большеулуйского района

С.А. Любкин

Приложение
к постановлению
администрации
Большеулуйского района
от 01.08.2018 № 189-П

Приложение № 3

к Административному регламенту
Администрации Большеулуйского
района Красноярского края по
предоставлению муниципальной
услуги «Выдача разрешения на
изменение фамилии, имени
несовершеннолетнему и разрешения
на вступление в брак

Примерная форма

**Запрос о предоставлении нескольких муниципальных услуг в
многофункциональных центрах предоставления муниципальных услуг ¹**

№ п/п	Формат данных	Информация	
	Сведения о заявителе – физическом лице, в том числе индивидуальном предпринимателе		
1	Фамилия, имя, отчество (при наличии), дата и место рождения		
2	Документ, удостоверяющий личность (наименование и реквизиты)		
3	Адрес регистрации по месту жительства (месту пребывания)		
4	Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) ²		
5	Страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) ²		
6	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя (ОГРНИП)		
	Сведения о заявителе – юридическом лице		
1	Наименование юридического лица	Полное наименование	Сокращенное наименование (при наличии)
2	Адрес места нахождения юридического лица		

3	Основной государственный регистрационный номер (ОГРН)		
Сведения о представителе заявителя			
1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)		
2	Документ, удостоверяющий личность (наименование документа и реквизиты документа)		
3	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (наименование документа и реквизиты документа)		
4	Наименование юридического лица	Полное наименование	Сокращенное наименование (при наличии)
5	Адрес места нахождения юридического лица		
6	Основной государственный регистрационный номер (ОГРН)		

	Наименование муниципальной услуги ³	Информация о муниципальной услуге	
		Последовательность предоставления услуг ⁴	Подпись заявителя о досрочном получении результата ⁵
1			
2			

Иные сведения ⁶

В соответствии с пунктом 2.1 частью 1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» подтверждаю полномочия

(название многофункционального центра предоставления муниципальных услуг)
действовать от моего имени в целях организации предоставления муниципальных услуг, а именно составлять на основании комплексного запроса о предоставлении нескольких муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления муниципальных услуг (далее - комплексный запрос) заявления на предоставление конкретных муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, подписывать такие заявления и

скреплять их печатью многофункционального центра, формировать комплекты документов, необходимых для получения муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, направлять указанные заявления и комплекты документов в органы, предоставляющие муниципальные услуги.

(подпись заявителя)

« ____ » _____ Г.

(дата)

Настоящим подтверждаю, что сведения, указанные в настоящем комплексном запросе, на дату представления комплексного запроса достоверны.

(фамилия, имя, отчество (при наличии) и подпись заявителя)

Информация о приеме документов

№ п/п	Наименование документа	Реквизиты документа	Оригинал		Копия	
			Количество экземпляров	Количество листов	Количество экземпляров	Количество листов
1						
2						
3						

Общий срок выполнения комплексного запроса не позднее

« ____ » _____ Г.

(дата выполнения комплексного запроса в полном объеме)

Документы (копии документов), необходимые для предоставления выбранных заявителем государственных и (или) муниципальных услуг, представлены заявителем в полном объеме

(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность и подпись работника многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, принявшего документы, дата приема)

Способ информирования заявителя (представителя заявителя) о результате предоставления муниципальных услуг⁷:

По телефону _____

(номер телефона)

По электронной почте _____

(адрес электронной почты)

В ходе личного обращения

Документы (копии документов), представленные заявителем совместно с комплексным запросом (за исключением документов (копий документов), не

подлежащих возврату в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации), и документы, являющиеся результатом выполнения комплексного запроса, получены в многофункциональном центре предоставления муниципальных услуг в полном объеме⁸

(фамилия, имя, отчество (при наличии), подпись заявителя, дата получения результата выполнения комплексного запроса)

¹ Составляется при однократном обращении заявителя.

² Указывается заявителем при желании.

³ Указываются муниципальные услуги, которые желает получить заявитель.

⁴ Указывается последовательность предоставления муниципальных услуг, перечисленных в разделе «Наименование муниципальной услуги»:

- первичная (предоставление муниципальной услуги возможно без получения результатов иных муниципальных услуг, указанных в разделе «Наименование муниципальной услуги»);

- по результату предоставления услуги «...» (в кавычках излагается наименование (или) муниципальной услуги, указанной в разделе «Наименование муниципальной услуги», необходимой для предоставления выбранной муниципальной услуги).

⁵ Подпись заявителя о досрочном получении результата предоставления муниципальной услуги, указанной в разделе «Наименование муниципальной услуги», до окончания общего срока выполнения комплексного запроса о предоставлении нескольких муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления муниципальных услуг.

⁶ Указываются иные необходимые для предоставления выбранных заявителем муниципальных услуг сведения, содержащиеся в формах заявлений, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, регулирующими предоставление муниципальных услуг, указанных в разделе «Наименование муниципальной услуги».

⁷ Указывается один или несколько способов информирования.

⁸ Заполняется по итогам получения всех документов, являющихся результатом предоставления муниципальных услуг, заявителем (представителем заявителя) лично в многофункциональном центре предоставления муниципальных услуг.