

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Татарско-Елтанского сельского поселения Чистопольского муниципального района Республики Татарстан

№ 16

06 июня 2016 года

О внесении изменений в  
Административный регламент  
предоставления муниципальной  
услуги по свидетельствованию  
верности копий документов и  
выписок из них, утвержденный  
постановлением главы Татарско-  
Елтанского сельского поселения  
Чистопольского муниципального  
района Республики Татарстан от  
18.02.2014 № 4

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Административный регламент предоставления муниципальной услуги по свидетельствованию верности копий документов и выписок из них, утвержденный постановлением главы Татарско-Елтанского сельского поселения Чистопольского муниципального района Республики Татарстан от 18.02.2014 №\_4 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги по свидетельствованию верности копий документов и выписок из них» изменения согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Обнародовать настоящее постановление путем вывешивания в местах массового скопления жителей сельского поселения, на стендах, досках объявлений и в сети Интернет на едином портале государственных и муниципальных услуг на официальном сайте Чистопольского муниципального района Республики Татарстан.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Татарско-Елтанского  
сельского поселения

Галиуллина В.Т

Приложение

к постановлению  
главы Татарско-  
Елтанского  
сельского поселения  
Чистопольского  
муниципального  
района Республики  
Татарстан

от «Об»июня» 2016  
г. № 16

Изменения, которые вносятся в Административный регламент  
предоставления муниципальной услуги по свидетельствованию верности  
копий документов и выписок из них

Подпункт 1 пункта 1.3.3. добавить абзацем следующего содержания:

«Информация, размещаемая на информационных стендах, включает в себя сведения о муниципальной услуге, содержащиеся в пунктах (подпунктах) 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 настоящего Регламента;»;

пункт 1.4. дополнить абзацем следующего содержания:

«техническая ошибка - ошибка (описка, опечатка, грамматическая или арифметическая ошибка либо подобная ошибка), допущенная органом, предоставляющим муниципальную услугу, и приведшая к несоответствию сведений, внесенных в документ (результат муниципальной услуги), сведениям в документах, на основании которых вносились сведения.»;

пункт 2.14 таблицы "2. Стандарт предоставления муниципальной услуги" изложить в следующей редакции:

«2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, в том числе к	Заявление на бумажном носителе подается в Исполком.  Предоставление муниципальной услуги осуществляется в зданиях и помещениях, оборудованных противопожарной системой	Правила»
---	---	----------

<p>обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг</p>	<p>и системой пожаротушения, необходимой мебелью для оформления документов, информационными стендами.</p> <p>Обеспечивается беспрепятственный доступ инвалидов к месту предоставления муниципальной услуги (удобный вход-выход в помещения и перемещение в их пределах).</p> <p>Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается в удобных для заявителей местах, в том числе с учетом ограниченных возможностей инвалидов</p>	
---	---	--

в разделе 3:

наименование раздела 3 изложить в следующей редакции:

"3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах";

дополнить новым пунктом 3.6. следующего содержания:

«3.6. Исправление технических ошибок.

3.6.1. В случае обнаружения технической ошибки в документе, являющемся результатом муниципальной услуги, заявитель представляет в Исполком:

заявление об исправлении технической ошибки (приложение №2);

документ, выданный заявителю как результат муниципальной услуги, в котором содержится техническая ошибка;

документы, имеющие юридическую силу, свидетельствующие о наличии технической ошибки.

Заявление об исправлении технической ошибки в сведениях, указанных в документе, являющемся результатом муниципальной услуги, подается заявителем (уполномоченным представителем) лично, либо почтовым отправлением (в том числе с использованием электронной почты), либо через единый портал государственных и муниципальных услуг или многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

3.6.2. Секретарь Исполкома осуществляет прием заявления об исправлении технической ошибки, регистрирует заявление с

приложенными документами.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение одного дня с момента регистрации заявления.

Результат процедуры: принятое и зарегистрированное заявление.

3.6.3. Секретарь Исполкома рассматривает документы и в целях внесения исправлений в документ, являющийся результатом услуги, осуществляет процедуры, предусмотренные пунктом 3.4 настоящего Регламента, и выдает исправленный документ заявителю (уполномоченному представителю) лично под роспись с изъятием у заявителя (уполномоченного представителя) оригинала документа, в котором содержится техническая ошибка.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение трех дней после обнаружения технической ошибки или получения от любого заинтересованного лица заявления о допущенной ошибке.

Результат процедуры: выданный (направленный) заявителю документ.»;

дополнить Административный регламент Приложением № 2 следующего содержания:

«Приложение №2

В Исполнительный комитет  
Татарского-Елтанского сельского поселения  
Чистопольского муниципального района  
Республики Татарстан  
От: \_\_\_\_\_

**Заявление**  
**об исправлении технической ошибки**

Сообщаю об ошибке, допущенной при оказании муниципальной услуги

\_\_\_\_\_

(наименование услуги)

Записано: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Правильные  
сведения: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Прошу исправить допущенную техническую ошибку и внести соответствующие изменения в документ, являющийся результатом муниципальной услуги.

Прилагаю следующие документы:

- 1.
- 2.
- 3.

В случае принятия решения об отклонении заявления об исправлении технической ошибки прошу направить такое решение:

посредством отправления электронного документа на адрес E-mail: \_\_\_\_\_;

в виде заверенной копии на бумажном носителе почтовым отправлением

по

адресу:

---

Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных в рамках предоставления муниципальной услуги), в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе органом предоставляющим муниципальную услугу, в целях предоставления муниципальной услуги.

Настоящим подтверждаю: сведения, включенные в заявление, относящиеся к моей личности и представляемому мною лицу, а также внесенные мною ниже, достоверны. Документы (копии документов), приложенные к заявлению, соответствуют требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, на момент представления заявления эти документы действительны и содержат достоверные сведения.

Даю свое согласие на участие в опросе по оценке качества предоставленной мне муниципальной услуги по телефону: \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_)

(дата)

\_\_\_\_\_

(

(подпись)