



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА РОСТОВА-НА-ДОНУ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20.05.2025

№ 506

О внесении изменений в постановление Администрации города Ростова-на-Дону от 14.03.2016 № 237 «Об утверждении административного регламента № АР-283-21 муниципальной услуги «Выдача копий правовых актов Администрации города Ростова-на-Дону» (ред. от 23.12.2024)

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

П О С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Внести в постановление Администрации города Ростова-на-Дону от 14.03.2016 № 237 «Об утверждении административного регламента № АР-283-21 муниципальной услуги «Выдача копий правовых актов Администрации города Ростова-на-Дону» (ред. от 23.12.2024) следующие изменения:

1.1. В приложении:

1.1.1. В абзаце втором пункта 1.4.1.4 раздела 1 слова «и выездных встреч главы Администрации города Ростова-на-Дону с населением» исключить.

1.1.2. В разделе 2:

1.1.2.1. Пункт 2.5 признать утратившим силу.

1.1.2.2. В абзаце девятом пункта 2.6 слова «в пунктах 2.17.1.1-2.17.1.3, 2.17.3, 2.17.8» заменить словами «в пунктах 2.17.1.1-2.17.1.3, 2.17.3-2.17.8».

1.1.2.3. В пункте 2.6.3:

1.1.2.3.1. Абзац пятый признать утратившим силу.

1.1.2.3.2. Дополнить новым абзацем седьмым следующего содержания:
«документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени юридического лица без доверенности;».

1.1.2.4. Абзац первый пункта 2.13 изложить в следующей редакции:
«2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий муниципальные услуги, или многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.».

1.1.2.5. В абзаце первом пункта 2.15 после слов «и перечнем документов» дополнить словами «и (или) информации».

1.1.2.6. В абзаце первом пункта 2.17.1.3 слова «заместителя главы Администрации города Ростова-на-Дону по организационно-правовым и кадровым вопросам» заменить словами «начальника управления документационного обеспечения Администрации города Ростова-на-Дону».

1.1.3. В разделе 3:

1.1.3.1. Абзац четвертый пункта 3.2.5 изложить в следующей редакции:
«Уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и начале процедуры предоставления муниципальной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуги, направляется специалистом сектора нормативных документов, ответственным за прием документов, по электронной почте не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления в секторе нормативных документов.».

1.1.3.2. В абзаце втором пункта 3.2.7 после слов «в секторе нормативных» дополнить словом «документов».

1.1.3.3. Пункт 3.4.4 дополнить абзацем следующего содержания:
«Направление результата муниципальной услуги через Портал госуслуг возможно только в случае обращения заявителя (представителя заявителя) с использованием Портала госуслуг.».

1.1.3.4. Пункт 3.5.8 изложить в следующей редакции:
«3.5.8. Заявителям обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия (бездействие), принятые (осуществленные) в ходе предоставления муниципальной услуги, в электронной форме.».

1.1.4. Разделы 4, 5 признать утратившими силу.

1.2. Приложение № 1 к административному регламенту № АР-283-21 изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в городской газете «Ростов официальный».

3. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы Администрации города Ростова-на-Дону по организационно-правовым и кадровым вопросам Новицкого А.Г.

Глава
города Ростова-на-Дону



А.Ю. Скрыбин

Постановление вносит
управление документационного
обеспечения Администрации
города Ростова-на-Дону

Приложение
к постановлению Администрации
города Ростова-на-Дону
от 20.05.2025 № 506

Начальнику управления
документационного обеспечения
Администрации города Ростова-на-Дону

ЗАВЛЕНИЕ

о выдаче копий правовых актов Администрации города Ростова-на-Дону

(полное наименование юридического лица или Ф.И.О. физического лица)

Реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя): _____,

серия _____ номер _____, дата выдачи _____,

выдан _____.

Документ, подтверждающий государственную регистрацию юридического лица:

свидетельство о государственной регистрации юридического лица:

серия _____ номер _____, дата выдачи _____,

выдано _____,

(полное наименование налогового органа)

или лист записи Единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей), дата выдачи _____,

выдан _____.

(полное наименование налогового органа)

В лице _____,

действующего на основании _____,

(доверенности, устава или др.)

телефон (факс) заявителя _____,

(при наличии)

телефон представителя заявителя _____.

(при наличии)

Местонахождение заявителя (для юридического лица) _____.

Место жительства заявителя (для физического лица) _____.

Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты заявителя (представителя заявителя), по которому должен быть направлен ответ _____.

Прошу Вас выдать копию постановления/распоряжения Администрации
(нужное подчеркнуть)

города Ростова-на-Дону

от _____ № _____ в _____ экз.

от _____ № _____ в _____ экз.

Данный документ необходим для

Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мной 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 иные действия, необходимые для обработки персональных данных в рамках предоставления муниципальной услуги), в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе, в целях предоставления муниципальной услуги _____.

(подпись заявителя (представителя заявителя))

Результат муниципальной услуги прошу предоставить (*напротив необходимого пункта поставить значок V*):

- ☐ в виде бумажного документа посредством почтового отправления;
- ☐ в виде бумажного документа при личном обращении по месту сдачи документов;

В случае отказа в предоставлении муниципальной услуги результат прошу предоставить (*напротив необходимого пункта поставить значок V*):

- ☐ в виде бумажного документа посредством почтового отправления;
- ☐ в виде бумажного документа при личном обращении по месту сдачи документов;
- ☐ в виде электронного документа посредством электронной почты;
- ☐ в виде электронного документа посредством Портала госуслуг.

☐ – Не возражаю против получения результата предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленного в виде документа на бумажном носителе, законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем:

(Ф.И.О., реквизиты документа, удостоверяющего личность)

« ____ » _____ 20 ____ г.
(дата подачи)

(подпись заявителя
(представителя заявителя))

*** Документы прилагаются***

*При отправке по почте в адрес Администрации города Ростова-на-Дону на имя начальника управления документационного обеспечения Администрации города Ростова-на-Дону заявление и пакет документов направляются почтовым отправлением с описью вложения.

Отметка о получении результата предоставления муниципальной услуги
(в случае личного обращения в сектор нормативных документов за получением
результата услуги)

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Начальник управления
документационного обеспечения
Администрации города Ростова-на-Дону



Д.К. Денисенко