



КОМИТЕТ
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА
И ТОПЛИВНО-ЭНЕРГЕТИЧЕСКОГО КОМПЛЕКСА
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

05.02.2018

№ 18-ОД

Волгоград

О внесении изменений в некоторые приказы
комитета топливно-энергетического комплекса Волгоградской области
и в приказ комитета жилищно-коммунального хозяйства
и топливно-энергетического комплекса Волгоградской области

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Законом Волгоградской области от 09 декабря 2014 г. № 169 "О нормативных правовых актах Волгоградской области", руководствуясь п. 3.3 Положения о комитете жилищно-коммунального хозяйства и топливно-энергетического комплекса Волгоградской области, утвержденного постановлением Администрации Волгоградской области от 31 марта 2016 г. № 135-п "Об утверждении Положения о комитете жилищно-коммунального хозяйства и топливно-энергетического комплекса Волгоградской области", п р и к а з ы в а ю :

1. Внести изменения в некоторые приказы комитета топливно-энергетического комплекса Волгоградской области:

1.1. В административном регламенте предоставления комитетом жилищно-коммунального хозяйства и топливно-энергетического комплекса Волгоградской области государственной услуги "Утверждение нормативов запасов топлива на источниках тепловой энергии, за исключением источников тепловой энергии, функционирующих в режиме комбинированной выработки электрической и тепловой энергии с установленной мощностью производства электрической энергии 25 мегаватт и более", утвержденном приказом комитета топливно-энергетического комплекса Волгоградской области от 16 июня 2015 г. № 61-ОД:

1) в абзаце четвертом пункта 3 слова "в муниципальных центрах" заменить словами "в многофункциональных центрах";

2) пункт 6 после слова "осуществляется" дополнить словами "в Комитете или";

3) в пункте 13:

дополнить абзацами пятым и шестым следующего содержания:

"- Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ "Об электронной подписи" ("Российская газета" от 08.04.2011 № 75);

- постановление Правительства РФ от 26.03.2016 № 236 "О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг" ("Российская газета" от 08.04.2011 № 75);";

абзацы пятый – двенадцатый считать абзацами седьмым – четырнадцатым соответственно;

4) абзац второй пункта 14 после слов "(индивидуального предпринимателя)" дополнить словами "или подписанной электронной подписью";

5) в абзаце четвертом пункта 15 первое предложение после слова "носителе" дополнить словами ", либо в электронном виде, подписанные электронной подписью";

б) пункт 19 изложить в следующей редакции:

"Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

- заявление подписано не уполномоченным на то лицом;

- текст не поддается прочтению;

- документы представлены в неуполномоченный орган;

- заявление подписано квалифицированной электронной подписью, в результате проверки которой выявлено несоблюдение условий признания действительности квалифицированной электронной подписи, установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ "Об электронной подписи".";

7) в пункте 24:

абзац первый после слова "отправлением," дополнить словами "посредством электронной почты или через МФЦ,";

абзац шестой после слов "электронного документа" дополнить словами "посредством электронной почты, либо";

8) пункт 27 изложить в следующей редакции:

"Предоставление государственной услуги в многофункциональных центрах осуществляется в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии между МФЦ и Комитетом.

Заявление и документы, поступившие от заявителя в Комитет (в том числе представленные в форме электронного документа) для получения государственной услуги, принимаются сотрудником отдела организационного обеспечения и документооборота Комитета в день их получения. Заявление и документы (сведения), необходимые для получения услуги, могут быть направлены в орган, предоставляющий государственную услугу, в форме электронных документов посредством портала государственных и муниципальных услуг.

Заявление, которое подается в форме электронного документа, подписывается тем видом электронной подписи, использование которой

допускается при обращении за получением государственных услуг законодательством Российской Федерации.";

9) пункт 29 изложить в следующей редакции:

"Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя (уполномоченного представителя заявителя) в Комитет:

- лично;
- через МФЦ;
- путем направления документов заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения;
- путем направления электронного документа, подписанного электронной подписью, с использованием информационно-телекоммуникационных сетей.

При наличии оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 19 административного регламента, сотрудник отдела организационного обеспечения и документооборота Комитета возвращает документы заявителю для приведения их в соответствие.

В случае, если в результате проверки электронной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, сотрудник отдела организационного обеспечения и документооборота Комитета, в течение 3 дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению обращения за получением услуги и направляет заявителю уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ "Об электронной подписи", которые послужили основанием для принятия указанного решения.

Такое уведомление подписывается электронной подписью исполнителя услуги и направляется по адресу электронной почты заявителя либо в его личный кабинет в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)". После получения уведомления заявитель вправе обратиться повторно с обращением о предоставлении услуги, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного обращения.

При отсутствии оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 19 административного регламента, сотрудник отдела организационного обеспечения и документооборота Комитета принимает и регистрирует поступившее заявление и прилагаемые к нему документы в день их получения. Копия заявления с отметкой о дате регистрации указанных документов вручается заявителю.

При направлении заявления и документов по почте, прилагаемые к заявлению документы направляются в виде копий, верность которых засвидетельствована в установленном законом порядке, подлинники документов не отправляются. В случае поступления заявления

и документов по почте, сотрудник отдела организационного обеспечения и документооборота Комитета регистрирует их по правилам делопроизводства в установленный срок. Поступившие по почте заявления и документы рассматриваются в том же порядке, что и документы, представленные лично заявителем. Заявителю в течение одного рабочего дня со дня поступления заявления и документов направляется расписка о принятии заявления и документов.

Председатель комитета (лицо, исполняющее обязанности председателя комитета) назначает ответственного за рассмотрение материалов заместителя председателя комитета, который назначает ответственным начальника отдела газификации комитета. Начальник отдела газификации комитета назначает ответственного исполнителя за рассмотрение материалов из числа государственных гражданских служащих отдела газификации.";

10) Раздел III "Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к их выполнению, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах" дополнить подразделами следующего содержания:

"Особенности выполнения административных процедур (действий)
в электронной форме

34.1. Заявление и документы, направленные в форме электронного документа, принимаются и регистрируются сотрудником отдела организационного обеспечения и документооборота Комитета в следующем порядке:

- проводится проверка действительности квалифицированной электронной подписи;
- проверяется правильность заполнения формы заявления;
- заявление и документы распечатываются на бумажном носителе;
- на каждом листе распечатанных заявления и документов работником Уполномоченного отдела ставится отметка "Документ получен в форме электронного документа. Изменения не вносились", подпись с расшифровкой своей фамилии, даты получения документов;
- регистрируется заявление в Журнале приема заявлений;
- направляется расписка заявителю не позднее трех рабочих дней с момента регистрации Комитетом заявления и документов в электронной форме.

Рассмотрение заявления, поданного в электронной форме, проведение по нему проверок и принятие по нему решения осуществляется в порядке, установленном настоящим административным регламентом, при этом информацию о ходе предоставления государственной услуги заявитель получает в электронной форме.

Особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

34.2. Работник МФЦ, при приеме заявления и документов, выполняет следующие административные действия:

- проверяет документы на предмет отсутствия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 19 административного регламента;

- проставляет на заявлении отметку о принятии с указанием даты и времени;

- регистрирует заявление в государственной информационной системе "Контроль исполнения административных регламентов предоставления государственных и муниципальных услуг Волгоградской области" (при наличии технической возможности);

- заверяет прилагаемые к заявлению документы (за исключением копий документов, заверенных в установленном законом порядке) с использованием штампа "Копия верна", проставляет свою подпись с расшифровкой фамилии и указанием должности и даты;

- выдает заявителю расписку.

Не позднее одного рабочего дня, следующего за днем приема заявления и документов работник МФЦ запрашивает (при наличии технической возможности, а также законодательно предусмотренной возможности запроса таких документов, в случае, если предоставление таких документов не является обязанностью заявителя согласно действующему законодательству) через единую систему межведомственного электронного взаимодействия документы, необходимые для предоставления государственной услуги в соответствии с пунктом 14 административного регламента, в случае, если такие документы не были предоставлены заявителем по собственной инициативе.

Сформированный работником МФЦ комплект документов в течение двух рабочих дней (в случае направления запросов через единую систему межведомственного электронного взаимодействия – в течение семи рабочих дней) со дня приема заявления направляется по реестру в Комитет, который, в свою очередь, в день получения осуществляет регистрацию заявления и выполняет необходимые административные процедуры, предусмотренные настоящим административным регламентом, при этом информирует МФЦ о результатах рассмотрения документов.

В случае принятия решения об утверждении нормативов запасов топлива Комитет в срок и в порядке, предусмотренном абзацем третьим пункта 34 административного регламента направляет принятое решение, подписанное председателем Комитета и сопроводительное письмо в адрес МФЦ. Работник МФЦ по результатам получения названных документов

передает (направляет) их в адрес заявителя в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

1.2. В административном регламенте предоставления комитетом жилищно-коммунального хозяйства и топливно-энергетического комплекса Волгоградской области государственной услуги "Согласование размещения объектов электроэнергетики на территории Волгоградской области", утвержденном приказом комитета топливно-энергетического комплекса Волгоградской области от 13 ноября 2015 г. № 130-ОД:

1) в пункте 6 слова "в муниципальных центрах" заменить словами "в многофункциональных центрах";

2) в пункте 11:

дополнить абзацами пятым и шестым следующего содержания:

"- Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ "Об электронной подписи" ("Российская газета" от 08.04.2011 № 75);

- постановление Правительства РФ от 26.03.2016 № 236 "О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг" ("Российская газета" от 08.04.2011 № 75);";

абзацы пятый – десятый считать абзацами седьмым – двенадцатым соответственно;

3) в абзаце четвертом пункта 13 предложение первое после слова "носителе" дополнить словами ", либо в электронном виде, подписанные электронной подписью";

4) пункт 17 изложить в следующей редакции:

"Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

- заявление подписано не уполномоченным на то лицом;

- текст не поддается прочтению;

- документы представлены в неуполномоченный орган;

- заявление подписано квалифицированной электронной подписью, в результате проверки которой выявлено несоблюдение условий признания действительности квалифицированной электронной подписи, установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ "Об электронной подписи".";

5) абзац первый пункта 22 после слов "отправлением," дополнить словами "посредством электронной почты,";

6) в пункте 25 предложение первое после слов "для получения государственной услуги," дополнить словами "при отсутствии оснований для отказа в принятии документов, указанных в пункте 17 административного регламента,";

7) пункт 27 изложить в следующей редакции:

"Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя (уполномоченного представителя заявителя) в Комитет:

- лично;
- путем направления документов заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения;
- путем направления электронного документа, подписанного электронной подписью.

При наличии оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 17 административного регламента, сотрудник отдела организационного обеспечения и документооборота Комитета возвращает документы заявителю для приведения их в соответствие.

В случае, если в результате проверки электронной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, сотрудник отдела организационного обеспечения и документооборота Комитета, в течение 3 дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению обращения за получением услуги и направляет заявителю уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ "Об электронной подписи", которые послужили основанием для принятия указанного решения.

Такое уведомление подписывается электронной подписью исполнителя услуги и направляется по адресу электронной почты заявителя либо в его личный кабинет в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)". После получения уведомления заявитель вправе обратиться повторно с обращением о предоставлении услуги, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного обращения.

При отсутствии оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 19 административного регламента, сотрудник отдела организационного обеспечения и документооборота Комитета принимает и регистрирует поступившее заявление и прилагаемые к нему документы в день их получения. Копия заявления с отметкой о дате регистрации указанных документов вручается заявителю.

При направлении заявления и документов по почте прилагаемые к заявлению документы направляются в виде копий, верность которых засвидетельствована в установленном законом порядке, подлинники документов не отправляются. В случае поступления заявления и документов по почте сотрудник отдела организационного обеспечения и документооборота Комитета регистрирует их по правилам делопроизводства в установленный срок. Поступившие по почте заявление и документы рассматриваются в том же порядке, что и документы, представленные лично заявителем. Заявителю в течение одного рабочего дня со дня поступления заявления и документов направляется расписка о принятии заявления и документов.

Председатель Комитета (лицо, исполняющее обязанности председателя Комитета) назначает начальника отдела электроэнергетики Комитета, ответственного за рассмотрение материалов. Начальник отдела электроэнергетики назначает ответственных за рассмотрение материалов должностных лиц отдела электроэнергетики.";

8) Пункт 31 дополнить абзацами вторым – седьмым следующего содержания:

"Заявления и документы, направленные в форме электронного документа, принимаются и регистрируются сотрудником отдела организационного обеспечения и документооборота Комитета следующим образом:

- проводится проверка действительности квалифицированной электронной подписи;

- проверяется правильность заполнения формы заявления;

- заявление и документы распечатываются на бумажном носителе;

- на каждом листе распечатанных заявления и документов сотрудник отдела организационного обеспечения и документооборота Комитета ставит отметку "Документ получен в форме электронного документа. Изменения не вносились", свою подпись с расшифровкой фамилии, дату получения документов;

- регистрирует заявление в книге регистрации граждан с присвоением номера и указанием даты подачи документов;

- направляет заявителю в течение одного рабочего дня со дня поступления заявления и документов расписку в электронном виде о принятии заявления и документов.

Рассмотрение заявления, поданного в электронной форме, проведение по нему проверок и принятие по нему решения осуществляется в порядке, установленном настоящим административным регламентом, при этом информацию о ходе предоставления государственной услуги заявитель получает в электронной форме."

1.3. В административном регламенте предоставления комитетом жилищно-коммунального хозяйства и топливно-энергетического комплекса Волгоградской области государственной услуги "Согласование использования водных объектов, предоставленных в пользование для целей производства электрической энергии на гидроэлектростанциях, находящихся на территории Волгоградской области", утвержденном приказом комитета топливно-энергетического комплекса Волгоградской области от 13 ноября 2015 г. № 131-ОД:

1) в пункте 6 слова "в муниципальных центрах" заменить словами "в многофункциональных центрах";

2) в пункте 11:

дополнить абзацами шестым и седьмым следующего содержания:

"- Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ "Об электронной подписи" ("Российская газета" от 08.04.2011 № 75);

- постановление Правительства РФ от 26.03.2016 № 236 "О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг" ("Российская газета" от 08.04.2011 № 75);";

абзацы шестой – десятый считать абзацами восьмым – двенадцатым соответственно;

3) в абзаце четвертом пункта 13 предложение первое после слова "носителе" дополнить словами ", либо в электронном виде, подписанные электронной подписью";

4) пункт 17 изложить в следующей редакции:

"Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

- заявление подписано не уполномоченным на то лицом;

- текст не поддается прочтению;

- документы представлены в неуполномоченный орган;

- заявление подписано квалифицированной электронной подписью, в результате проверки которой выявлено несоблюдение условий признания действительности квалифицированной электронной подписи, установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ "Об электронной подписи".";

5) абзац первый пункта 22 после слов "отправлением," дополнить словами "посредством электронной почты,";

6) в пункте 25 предложение первое после слов "для получения государственной услуги," дополнить словами "при отсутствии оснований для отказа в принятии документов, указанных в пункте 17 административного регламента,";

7) пункт 27 изложить в следующей редакции:

"Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя (уполномоченного представителя заявителя) в Комитет:

- лично;

- путем направления документов заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения;

- путем направления электронного документа, подписанного электронной подписью.

При наличии оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 17 административного регламента, сотрудник отдела организационного обеспечения и документооборота Комитета возвращает документы заявителю для приведения их в соответствие.

В случае, если в результате проверки электронной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, сотрудник отдела организационного обеспечения и документооборота Комитета, в течение 3 дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению обращения за получением услуги и направляет заявителю

уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ "Об электронной подписи", которые послужили основанием для принятия указанного решения.

Такое уведомление подписывается электронной подписью исполнителя услуги и направляется по адресу электронной почты заявителя либо в его личный кабинет в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)". После получения уведомления заявитель вправе обратиться повторно с обращением о предоставлении услуги, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного обращения.

При отсутствии оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 19 административного регламента, сотрудник отдела организационного обеспечения и документооборота Комитета принимает и регистрирует поступившее заявление и прилагаемые к нему документы в день их получения. Копия заявления с отметкой о дате регистрации указанных документов вручается заявителю.

При направлении заявления и документов по почте прилагаемые к заявлению документы направляются в виде копий, верность которых засвидетельствована в установленном законом порядке, подлинники документов не отправляются. В случае поступления заявления и документов по почте сотрудник отдела организационного обеспечения и документооборота Комитета регистрирует их по правилам делопроизводства в установленный срок. Поступившие по почте заявление и документы рассматриваются в том же порядке, что и документы, представленные лично заявителем. Заявителю в течение одного рабочего дня со дня поступления заявления и документов направляется расписка о принятии заявления и документов.

Председатель Комитета (лицо, исполняющее обязанности председателя Комитета) назначает начальника отдела электроэнергетики Комитета, ответственного за рассмотрение материалов. Начальник отдела электроэнергетики назначает ответственных за рассмотрение материалов должностных лиц отдела электроэнергетики.";

8) Пункт 31 дополнить абзацами вторым – седьмым следующего содержания:

"Заявления и документы, направленные в форме электронного документа, принимаются и регистрируются сотрудником отдела организационного обеспечения и документооборота Комитета следующим образом:

- проводится проверка действительности квалифицированной электронной подписи;
- проверяется правильность заполнения формы заявления;
- заявление и документы распечатываются на бумажном носителе;

- на каждом листе распечатанных заявления и документов сотрудник отдела организационного обеспечения и документооборота Комитета ставит отметку "Документ получен в форме электронного документа. Изменения не вносились", свою подпись с расшифровкой фамилии, дату получения документов;

- регистрирует заявление в книге регистрации граждан с присвоением номера и указанием даты подачи документов;

- направляет заявителю в течение одного рабочего дня со дня поступления заявления и документов расписку в электронном виде о принятии заявления и документов.

Рассмотрение заявления, поданного в электронной форме, проведение по нему проверок и принятие по нему решения осуществляется в порядке, установленном настоящим административным регламентом, при этом информацию о ходе предоставления государственной услуги заявитель получает в электронной форме."

2. Внести в административный регламент комитета жилищно-коммунального хозяйства и топливно-энергетического комплекса Волгоградской области по предоставлению государственной услуги по согласованию планов снижения сбросов загрязняющих веществ, иных веществ и микроорганизмов в поверхностные водные объекты, подземные водные объекты и на водосборные площади, утвержденный приказом комитета жилищно-коммунального хозяйства и топливно-энергетического комплекса Волгоградской области от 18 мая 2017 г. № 145-ОД, следующие изменения:

2.1. Пункт 2.7 дополнить абзацем седьмым следующего содержания:

"- заявление подписано квалифицированной электронной подписью, в результате проверки которой выявлено несоблюдение условий признания действительности квалифицированной электронной подписи, установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ "Об электронной подписи".";

2.2. Пункт 3.2.4 изложить в следующей редакции:

"Критерием принятия должностным лицом Уполномоченного отдела, ответственным за прием документов, решения в рамках настоящей административной процедуры является установление комплектности документов, представленных в Уполномоченный отдел, соответствия их требованиям пункта 2.6 настоящего Административного регламента и отсутствия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.7 настоящего Административного регламента."

2.3 Пункт 3.2.5 изложить в следующей редакции:

"Должностное лицо Уполномоченного отдела, ответственное за прием документов, проверяет комплектность представленных документов; соответствие их требованиям пункта 2.6 настоящего Административного регламента и отсутствие оснований для отказа

в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.7 настоящего Административного регламента."

2.4. Абзац первый пункта 3.2.6 изложить в следующей редакции:

"В случае, если представленные документы соответствуют требованиям, указанным в пункте 2.6 настоящего Административного регламента и отсутствуют основания для отказа в приеме документов, предусмотренные пунктом 2.7 настоящего Административного регламента, должностное лицо Уполномоченного отдела, ответственное за прием документов, производит следующие действия:"

2.5. Пункт 3.2.7 изложить в следующей редакции:

"В случае, если представленные в уполномоченный отдел документы не комплектны и (или) имеются основания для отказа в приеме документов, предусмотренные пунктом 2.7 настоящего Административного регламента, должностное лицо уполномоченного структурного подразделения, ответственное за прием документов, возвращает документы заявителю для приведения их в соответствие с требованиями, указанными в пункте 2.6 настоящего Административного регламента.

В случае, если в результате проверки электронной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, должностное лицо Уполномоченного отдела, ответственное за прием документов, в течение 3 дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению обращения за получением услуги и направляет заявителю уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ "Об электронной подписи", которые послужили основанием для принятия указанного решения.

Такое уведомление подписывается электронной подписью исполнителя услуги и направляется по адресу электронной почты заявителя либо в его личный кабинет в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)". После получения уведомления заявитель вправе обратиться повторно с обращением о предоставлении услуги, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного обращения."

2.6. В пункте 3.4:

дополнить абзацем пятым следующего содержания:

"- проводится проверка действительности квалифицированной электронной подписи (в случае, если заявление подписано таким видом электронной подписи);";

абзацы пятый – десятый считать соответственно абзацами шестым – одиннадцатым.

2.7. В пункте 3.5:

дополнить абзацем третьим следующего содержания:

"- проверяет комплектность документов, их соответствие требованиям пункта 2.6 настоящего Административного регламента и отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.7 настоящего Административного регламента;"

в абзаце седьмом слова "в день приема" заменить словами "не позднее одного рабочего дня, следующего за днем приема";

абзац восьмой изложить в следующей редакции:

"Сформированный работником МФЦ комплект документов в течение двух рабочих дней (в случае направления запросов через единую систему межведомственного электронного взаимодействия – в течение семи рабочих дней) со дня приема заявления направляется по реестру в Комитет, который, в свою очередь, не позднее двух рабочих дней со дня его получения осуществляет регистрацию заявления заявлений и выполняет необходимые административные процедуры, предусмотренные настоящим административным регламентом, при этом информирует МФЦ о результатах рассмотрения документов.";

абзацы третий – девятый считать соответственно абзацами четвертым – десятым.

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию.

Временно осуществляющий полномочия
председателя комитета



Н.В. Шевченко