



Сссс

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДИНСКОЙ РАЙОН

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 03.08.2020

№ 1088

станция Динская

**О внесении изменения в постановление администрации
муниципального образования Динской район от 13 марта 2020 г.
№ 346 «Об утверждении административного регламента
администрации муниципального образования Динской район
предоставления муниципальной услуги «Предоставление
копий правовых актов администрации
муниципального образования»**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг», постановлением администрации муниципального образования Динской район от 19 декабря 2018 г. № 2122 «Об утверждении Порядков разработки, утверждения административных регламентов осуществления муниципального контроля и административных регламентов предоставления муниципальных услуг, проведения экспертизы проектов административных регламентов осуществления муниципального контроля и административных регламентов предоставления муниципальных услуг», руководствуясь статьями 31, 65 Устава муниципального образования Динской район, **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить изменение в приложение к постановлению администрации муниципального образования Динской район от 13 марта 2020 г. № 346 «Об утверждении административного регламента администрации муниципального образования Динской район предоставления муниципальной услуги «Предоставление копий правовых актов администрации муниципального образования» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Отделу по взаимодействию со СМИ администрации муниципального образования Динской район (Бондарева С.В.) обнародовать настоящее постановление и разместить на официальном сайте муниципального образования Динской район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Документы».

3. Постановление вступает в силу после его официального обнародования.

Глава муниципального образования
Динской район



Е.Н. Пергун

Приложение

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением администрации
муниципального образования
Динской район
от 03 08 2020 № 1088

**ИЗМЕНЕНИЯ,
вносимые в приложение к постановлению администрации
муниципального образования Динской район от 13 марта 2020 г.
№ 346 «Об утверждении административного регламента
администрации муниципального образования Динской район
предоставления муниципальной услуги «Предоставление
копий правовых актов администрации
муниципального образования»**

Пункт 6.2.3 подраздела 6.2 раздела 6 «Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах» изложить в следующей редакции:

«6.2.3. Основанием для начала административной процедуры являются принятые МФЦ заявление и прилагаемые к нему документы от Заявителя (пакет документов).

Передача пакета документов из МФЦ в Уполномоченный орган, осуществляется в соответствии с условиями соглашения о взаимодействии на основании реестра, который составляется в двух экземплярах и содержит дату и время передачи, заверяется подписями специалиста Уполномоченного органа и работника МФЦ.

МФЦ направляет электронные документы и (или) электронные образы документов, заверенные в установленном порядке электронной подписью уполномоченного должностного лица МФЦ, в Уполномоченный орган, если иное не предусмотрено федеральным законодательством и законодательством Краснодарского края, регламентирующим предоставление государственных и муниципальных услуг.

При отсутствии технической возможности МФЦ, в том числе при отсутствии возможности выполнить требования к формату файла документа в электронном виде, заявления и иные документы, необходимые для предоставления Муниципальной услуги, направляются МФЦ в Уполномоченный орган на бумажных носителях.

Критериями административной процедуры по передаче пакета документов в Уполномоченный орган являются:

соблюдение сроков передачи заявлений и прилагаемых к ним документов, установленных заключенными соглашениями о взаимодействии;

адресность направления (соответствие Уполномоченного органа);
соблюдение комплектности передаваемых документов и предъявляемых к ним требований оформления, предусмотренных соглашениями о взаимодействии.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является наличие подписей специалиста Уполномоченного органа и работника МФЦ в реестре.

Результатом исполнения административной процедуры является получение пакета документов Уполномоченным органом.

Исполнение данной административной процедуры возложено на работника МФЦ и специалиста Уполномоченного органа.

Уполномоченный орган обеспечивает прием электронных документов и (или) электронных образов документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, и их регистрацию без необходимости повторного представления Заявителем или МФЦ таких документов на бумажном носителе, если иное не установлено федеральным законодательством и законодательством Краснодарского края, регламентирующим предоставление государственных и муниципальных услуг.

Предоставление Муниципальной услуги начинается с момента приема и регистрации Уполномоченным органом электронных документов (электронных образов документов), необходимых для предоставления Муниципальной услуги, а также получения в установленном порядке информации об оплате Муниципальной услуги Заявителем, за исключением случая, если для процедуры предоставления услуги в соответствии с законодательством требуется личная явка.».

Начальник общего отдела
администрации муниципального образования
Динской район



В.В. Егорова