



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 09 августа 2016 года

№ 389

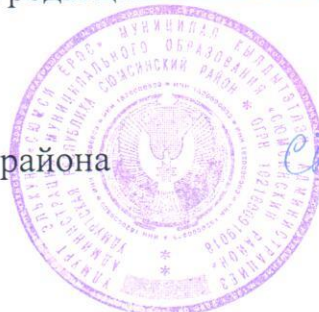
с. Сюмси

О внесении изменений в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, документов, а также постановка на учет граждан на получение государственной поддержки по федеральной целевой программе «Устойчивое развитие сельских территорий на 2014 – 2017 годы и на период до 2020 года»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Уставом муниципального образования «Сюмсинский район», **Администрация муниципального образования «Сюмсинский район» постановляет:**

Внести в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, документов, а также постановка на учет граждан на получение государственной поддержки по федеральной целевой программе «Устойчивое развитие сельских территорий на 2014 – 2017 годы и на период до 2020 года», утвержденный постановлением Администрации муниципального образования «Сюмсинский район» от 07 мая 2014 года № 260 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, документов, а также постановка на учет граждан на получение государственной поддержки по федеральной целевой программе «Устойчивое развитие сельских территорий на 2014 – 2017 годы и на период до 2020 года», изменение, изложив пункт 2.14 «Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме» в редакции согласно Приложению.

Глава Администрации района



А.Л. Пантюхин

«2.14. Иные требования, в том числе учитывающие особенности организации предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме»

Организация предоставления муниципальной услуги на базе МФЦ осуществляется при личном обращении заявителя.

Организация предоставления муниципальной услуги на базе МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии между Администрацией и МФЦ, заключенным в порядке установленном действующим законодательством.

При предоставлении муниципальной услуги сотрудниками МФЦ исполняются следующие административные процедуры:

- 1) прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 2) формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги;
- 3) выдача документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

В МФЦ заявителям предоставляется возможность для предварительной записи на подачу заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. Предварительная запись может осуществляться следующими способами по выбору заявителя:

- при личном обращении заявителя в МФЦ;
- по телефону МФЦ;
- через официальный сайт автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Удмуртской Республики»;
- через Портал государственных и муниципальных услуг Удмуртской Республики;
- через официальный сайт муниципального образования «Сюмсинский район» (Администрация района/Подведомственные учреждения/ Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг муниципального образования "Сюмсинский район"/Предварительная запись).

При предварительной записи заявитель сообщает следующие данные:

для физического лица, индивидуального предпринимателя: фамилию, имя,

отчество (последнее при наличии);

для юридического лица: наименование юридического лица;

контактный номер телефона;

желаемые дату и время представления документов.

Согласование с заявителями даты и времени обращения в МФЦ осуществляется с использованием средств телефонной или электронной связи, включая сеть Интернет.

Заявителю сообщаются дата и время приема документов.

Заявитель в любое время вправе отказаться от предварительной записи.

В электронном виде муниципальная услуга не предоставляется.».
