

## АДМИНИСТРАЦИЯ

## КОПАНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЕЙСКОГО РАЙОНА

# П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  от |  *03.12..2018*  |  № |  *156*  |

ст.Копанская

**О внесении изменений в постановление администрации**

**Копанского сельского поселения Ейского района от 01 августа 2018 года № 89 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией Копанского сельского поселения Ейского района муниципальной услуги «Выдача свидетельства о регистрации захоронения»**

В соответствии с Федеральными законами от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 2 марта 2012 года № 2446 –КЗ «Об отдельных вопросах организации предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Краснодарского края», от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Копанского сельского поселения Ейского района п о с т а н о в л я ю:

1. Внести в приложение к постановлению администрации Копанского

сельского поселения Ейского района от 1 августа 2018 года № 89 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией Копанского сельского поселения Ейского района муниципальной услуги «Выдача свидетельства о регистрации захоронения» следующие изменения:

 - абзац второй подраздела 2.15 раздела 2 изложить в следующей редакции:

 «Заявитель ( представитель заявителя) помимо прав, предусмотренных федеральным законодательством и законодательством Краснодарского края , независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) имеет право на обращение в любой по его выбору многофункциональный центр в пределах территории Краснодарского края для предоставления ему государственных и муниципальных услуг по экстерриториальному принципу .»

 - пункт 2.16.2 подраздела 2.16 раздела 2 изложить в следующей редакции:

 « 2.16.2 Особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ.

 Заявитель ( представитель заявителя) помимо прав, предусмотренных федеральным законодательством и законодательством Краснодарского края , независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) имеет право на обращение в любой по его выбору многофункциональный центр в пределах территории Краснодарского края для предоставления ему государственных и муниципальных услуг по экстерриториальному принципу .

Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу обеспечивается при личном обращении заявителя по месту пребывания заявителя в МФЦ с заявлением о предоставлении муниципальной услуги.

Условием предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу является регистрация заявителя в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронном виде.

Предоставление государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах по экстерриториальному принципу осуществляется на основании соглашений о взаимодействии, заключенных уполномоченным многофункциональным центром и администрацией Копанского сельского поселения Ейского района.

МФЦ при обращении заявителя за предоставлением муниципальной услуги осуществляют создание электронных образов заявления и документов, представляемых заявителем (представителем заявителя) и необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с настоящим Регламентом, и их заверение с целью направления в уполномоченный орган.»

-пункт 3.2.2.2 подраздела 3.2 раздела 3 изложить в следующей редакции:

«3.2.2 Предоставлении муниципальной услуги по экстерриториальному принципу .

При предоставлении муниципальной услуги по экстерриториальному принципу МФЦ:

1) принимает от заявителя заявление и документы, представленные заявителем;

2) осуществляет копирование (сканирование) документов личного хранения и представленных заявителем (представителем заявителя), в случае, если заявитель ( представитель заявителя) самостоятельно не представил копии документов личного хранения, а в соответствии с настоящим Административным регламентом, для ее предоставления необходимо представление копии документа личного хранения (за исключением случая, когда в соответствии с нормативным правовым актом для предоставления муниципальной услуги необходимо предъявление нотариально удостоверенной копии документа личного хранения);

3) формирует электронные документы и (или) электронные образы заявления, документов, принятых от заявителя (представителя заявителя), копий документов личного хранения, принятых от заявителя (представителя заявителя), обеспечивая их заверение электронной подписью в установленном порядке;

4) с использованием информационно-телекоммуникационных технологий направляет электронные документы и (или) электронные образы документов, заверенные уполномоченным должностным лицом МФЦ, в учреждение.»

2. Общему отделу администрации Копанского сельского поселения Ейского района (Скляренко) обнародовать настоящее постановление и разместить на официальном сайте администрации Копанского сельского поселения Ейского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

 3. Постановление вступает в силу со дня его официального обнародования.

Глава Копанского сельского поселения

Ейского района И.Н. Диденко