



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ «ОХИНСКИЙ»

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от \_\_\_\_\_

г. Оха

№ \_\_\_\_\_

О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования городской округ «Охинский» от 11.03.2014 № 113 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Сбор и подготовка документов, необходимых для внесения предложений о награждении родителей (усыновителей) орденом «Родительская слава», медалью ордена «Родительская слава», многодетных матерей медалью Сахалинской области «Материнская слава»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Сахалинской области от 22.05.2014 № 240 «О внесении изменений в постановление Правительства Сахалинской области от 21.06.2011 № 233 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и предоставления государственных услуг», в целях приведения нормативных правовых актов муниципального образования городской округ «Охинский» в соответствие с нормами действующего федерального законодательства,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в административный регламент (далее - Регламент), утвержденный постановлением администрации муниципального образования городской округ «Охинский» от 11.03.2014 № 113 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Сбор и подготовка документов, необходимых

для внесения предложений о награждении родителей (усыновителей) орденом «Родительская слава», медалью ордена «Родительская слава», многодетных матерей медалью Сахалинской области «Материнская слава» следующие изменения:

1.1 Наименование раздела III Регламента изложить в следующей редакции: « III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе в электронной форме и в многофункциональном центре».

1.2 В разделе III Регламента содержание пункта «Особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах» изложить в следующей редакции: «Особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре:

- в помещении многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (далее МФЦ) размещена информация о порядке предоставления муниципальной услуги;

- заявитель вправе подать запрос и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги через МФЦ;

- в день поступления заявления от МФЦ специалист принимает документы в соответствии с реестром передачи дел, описью документов, регистрирует заявление путем проставления регистрационного номера и даты приема;

- в случае наличия всех необходимых документов специалист, ответственный за исполнение муниципальной услуги, готовит решение о предоставлении муниципальной услуги либо отказе в предоставлении данной услуги для дальнейшей передачи в МФЦ.

- передача документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, осуществляется в течение 1 рабочего дня с момента подготовки.

Особенности выполнения вышеуказанных действий осуществляются с учетом заключенного соглашения между органом местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, и МФЦ.».

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Сахалинский нефтяник» и разместить на официальном сайте администрации: [www.adm-okha.ru](http://www.adm-okha.ru).

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы муниципального образования городской округ «Охинский» В.И. Никулина.

**Глава муниципального образования  
городской округ «Охинский»**

**А.М. Шкрабальук**