

Документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, в виде электронного документа направляются заявителю через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), Портал государственных и муниципальных услуг Томской области.

2.22.8. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) заявителю предоставляется возможность:

а) ознакомления с формами заявлений и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги, и обеспечение доступа к ним для копирования и заполнения в электронной форме;

б) представления заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме;

в) осуществления мониторинга хода предоставления муниципальной услуги;

г) получения результата муниципальной услуги.

2.22.9. Регистрация заявки, направленной в форме электронного документа через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций), осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем ее поступления в администрацию поселения.

В случае поступления заявления и документов в электронной форме с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов, информирует заявителя через личный кабинет о регистрации заявления.

В случае подачи заявления и документов в электронной форме с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) отказ в приеме документов, подписанный уполномоченным должностным лицом в установленном порядке с использованием электронной подписи, направляется заявителю через личный кабинет.»;

19) в подпункте 2.2. пункта 2. раздела 3 регламента слова «заведующий канцелярией» заменить словами «управляющий делами»;

20) в подпункте 2.5 пункта 2 раздела 3.2 регламента слова «заведующий канцелярией» заменить словами «управляющий делами»;

21) в подпункте 3.2 пункта 3 раздела 3.2 регламента слова «заведующий канцелярией» заменить словами «управляющий делами»;

22) пункте 5.3 раздела 5 регламента слова «заведующий канцелярией» заменить словами «управляющий делами»;

23) дополнить регламент приложением 2 следующего содержания:

«Приложение № 2

В Администрацию Батуриного
сельского поселения

ЗАЯВЛЕНИЕ

о согласии на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

даю согласие Администрации Батуриного сельского поселения на обработку и использование данных, содержащихся в настоящем заявлении, с целью организации предоставления муниципальной услуги.

1. Дата рождения _____
(число, месяц, год)

2. Документ, удостоверяющий личность _____
(наименование, номер и