

АДМИНИСТРАЦИЯ ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО  
ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

DATEACTIVATED г.

№ DOCNUMBER

Администрация Петропавловск-Камчатского городского округа

**Об утверждении Административного регламента  
Администрации Петропавловск-Камчатского городского округа по  
предоставлению муниципальной услуги  
«Выдача копий постановлений, распоряжений администрации Петропавловск-  
Камчатского городского округа, копий постановлений, распоряжений главы  
Петропавловск-Камчатского городского округа»**

В соответствии с пунктом 2 статьи 2, статьей 12 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228 "Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации"

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент Администрации Петропавловск-Камчатского городского округа по предоставлению муниципальной услуги «Выдача копий постановлений, распоряжений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа, копий постановлений, распоряжений главы Петропавловск-Камчатского городского округа».

2. Признать утратившими силу:

Постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 01.04.2019 № 629 «Об Административном регламенте предоставления администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа муниципальной услуги по выдаче копий постановлений, распоряжений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа, копий постановлений, распоряжений Главы Петропавловск-Камчатского городского округа»;

Постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 15.11.2019 № 2343 «О внесении изменений в постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 01.04.2019 № 629 «Об Административном регламенте предоставления администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа муниципальной услуги по выдаче копий постановлений, распоряжений администрации Петропавловск-Камчатского

городского округа, копий постановлений, распоряжений Главы Петропавловск-Камчатского городского округа»»;

Постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 27.02.2020 № 340 «О внесении изменений в постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 01.04.2019 № 629 «Об Административном регламенте предоставления администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа муниципальной услуги по выдаче копий постановлений, распоряжений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа, копий постановлений, распоряжений Главы Петропавловск-Камчатского городского округа»»;

Постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 23.04.2021 № 651 «О внесении изменений в постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 01.04.2019 № 629 «Об Административном регламенте предоставления администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа муниципальной услуги по выдаче копий постановлений, распоряжений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа, копий постановлений, распоряжений Главы Петропавловск-Камчатского городского округа»»;

Постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 23.07.2021 № 1639 «О внесении изменений в постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 01.04.2019 № 629 «Об Административном регламенте предоставления администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа муниципальной услуги по выдаче копий постановлений, распоряжений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа, копий постановлений, распоряжений Главы Петропавловск-Камчатского городского округа»».

3. Постановление вступает в силу по истечении 1 дня после дня его официального опубликования.

4. Управлению делами администрации Петропавловск-Камчатского городского округа опубликовать настоящее постановление в газете «Град Петра и Павла» и разместить на официальном сайте администрации Петропавловск-Камчатского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации Петропавловск-Камчатского городского округа - руководителя Управления делами администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

Глава Петропавловск-  
Камчатского  
городского округа

К.В. Брызгин

Утвержден постановлением  
Администрации Петропавловск-  
Камчатского городского округа  
от DATEDOUBLEACTIVATED  
№ DOCNUMBER

**Административный регламент  
Администрации Петропавловск-Камчатского городского округа  
по предоставлению муниципальной услуги «Выдача копий постановлений,  
распоряжений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа,  
копий постановлений, распоряжений главы Петропавловск-Камчатского  
городского округа»**

**I. Общие положения**

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Выдача копий постановлений, распоряжений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа, копий постановлений, распоряжений главы Петропавловск-Камчатского городского округа» (далее – Услуга).

2. Услуга предоставляется физическим лицам, индивидуальным предпринимателям, Уполномоченному представителю заявителя, юридическим лицам (далее – заявители), указанным в таблице 1 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

3. Услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления Услуги (далее – вариант).

4. Вариант определяется в соответствии с таблицей 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту исходя из общих признаков заявителя, а также из результата предоставления Услуги, за предоставлением которой обратился указанный заявитель.

5. Признаки заявителя определяются путем профилирования<sup>1</sup>, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

6. Информация о порядке предоставления Услуги размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»<sup>2</sup> (далее – Единый портал).

---

<sup>1</sup> Подпункт «в» пункта 10 Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228.

<sup>2</sup> Пункт 1 Положения о федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861.

## **II. Стандарт предоставления Услуги**

### **Наименование Услуги**

7. Выдача копий постановлений, распоряжений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа, копий постановлений, распоряжений главы Петропавловск-Камчатского городского округа.

### **Наименование органа, предоставляющего Услугу**

8. Услуга предоставляется Управлением делами администрации Петропавловск-Камчатского городского округа - муниципальным учреждением (далее – Орган местного самоуправления).

9. Возможность получения Услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

### **Результат предоставления Услуги**

10. При обращении заявителя за выдачей копий постановлений, распоряжений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа, копий постановлений, распоряжений главы Петропавловск-Камчатского городского округа результатами предоставления Услуги являются:

а) решение о предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью);

б) решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) сопроводительное письмо. В состав реквизитов документа входят регистрационный номер и дата письма, подпись должностного лица (должность, фамилия, имя, отчество (при наличии), подпись);

б) письмо. В состав реквизитов документа входят регистрационный номер и дата письма, подпись должностного лица (должность, фамилия, имя, отчество (при наличии), подпись).

11. При обращении заявителя за исправлением опечаток и ошибок результатами предоставления Услуги являются:

а) решение о предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью);

б) решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) сопроводительное письмо. В состав реквизитов документа входят регистрационный номер и дата письма, подпись должностного лица (должность, фамилия, имя, отчество (при наличии), подпись);

б) письмо. В состав реквизитов документа входят регистрационный номер и дата письма, подпись должностного лица (должность, фамилия, имя, отчество (при наличии), подпись).

12. Результаты предоставления Услуги могут быть получены путем направления регистрируемого почтового отправления на бумажном носителе, по электронной почте, при личном обращении в Органе власти, в личном кабинете на региональном портале, в личном кабинете на Едином портале.

### **Срок предоставления Услуги**

13. Максимальный срок предоставления Услуги составляет 30 календарных дней со дня регистрации заявления о предоставлении Услуги (далее – заявление) и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Срок предоставления Услуги определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе III настоящего Административного регламента.

### **Правовые основания для предоставления Услуги**

14. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Органа местного самоуправления, а также о должностных лицах, муниципальных служащих, работниках Органа местного самоуправления размещены на официальном сайте Органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), а также на Едином портале.

### **Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги**

15. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством Регионального портала: скан-копия документа; по электронной почте: скан-копия документа; в Орган власти при личном обращении: оригинал и (или) копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Единого

портала: скан-копия документа; почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

б) документы, подтверждающие согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных, – согласие на обработку персональных данных (при подаче заявления почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; по электронной почте: скан-копия документа; посредством Регионального портала: скан-копия документа; в Орган власти при личном обращении: оригинал и (или) копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала: скан-копия документа);

в) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя:

доверенность на представление интересов юридического лица (при подаче заявления посредством Регионального портала: скан-копия документа; почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Орган власти при личном обращении: оригинал документа или копия документа, заверенная руководителем заявителя, оригинал и (или) копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; по электронной почте: скан-копия документа; посредством Единого портала: скан-копия документа);

выписка из учредительных документов заявителя, в соответствии с которыми руководитель или другое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности (при подаче заявления почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; по электронной почте: скан-копия документа; посредством Регионального портала: скан-копия документа; в Орган власти при личном обращении: оригинал и (или) копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала: скан-копия документа);

доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа; по электронной почте: скан-копия документа; в Орган власти при личном обращении: оригинал и (или) копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала: скан-копия документа);

иной документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя (при подаче заявления почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала: скан-копия документа; посредством Единого портала: скан-копия документа; в Орган власти при личном обращении: оригинал и (или) копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; по электронной почте: скан-копия документа).

16. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

17. Представление заявителем документов, предусмотренных в настоящем подразделе, а также заявления осуществляется почтовым отправлением, по электронной почте, посредством Регионального портала, в Орган власти при личном обращении, посредством Единого портала.

#### **Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги**

18. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующего основания – непредоставление (предоставление не в полном объеме) заявителем документов и сведений, необходимых для предоставления услуги.

#### **Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги или отказа в предоставлении Услуги**

19. Основания для приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

20. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) непредоставление (предоставление не в полном объеме) заявителем документов и сведений, необходимых для предоставления услуги;

б) в представленных документах выявлена недостоверная, искаженная или неполная информация;

в) запрашиваемый документ является документом, в котором информация отнесена в установленном федеральным законом порядке к сведениям, составляющим государственную или иную охраняемую законом тайну.

#### **Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении Услуги, и способы ее взимания**

21. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

#### **Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления и при получении результата предоставления Услуги**

22. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления составляет 15 минут.

23. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата Услуги составляет 15 минут.

## **Срок регистрации заявления**

24. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе власти составляет 1 рабочий день со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

## **Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга**

25. Помещения, в которых предоставляется Услуга, должны соответствовать следующим требованиям:

а) предоставление Услуги осуществляется в специально выделенных для этой цели помещениях;

б) обеспечивается возможность копирования документов;

в) обеспечена электронная система управления очередью (при наличии);

г) помещение включает зал ожидания и места для приема граждан;

д) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов зданиям и помещениям, в которых предоставляется Услуга, и к Услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

е) обеспечен допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

ж) обеспечен допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется Услуга;

з) сотрудниками Органа власти обеспечивается сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения, опорно-двигательного аппарата и самостоятельного передвижения по территории помещения в целях преодоления барьеров и доступа к месту предоставления Услуги наравне с другими лицами;

и) рабочие места должностных лиц, предоставляющих Услугу, оборудуются персональными компьютерами и оргтехникой, позволяющими в полном объеме получать справочную информацию по правовым вопросам и организовывать предоставление Услуги в полном объеме;

к) помещения для приема граждан должны иметь информационные таблички (вывески) с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности лица, предоставляющего Услугу;

л) помещения и рабочие места для предоставления Услуги должны соответствовать действующим требованиям санитарно-гигиенических, строительных норм и правил, противопожарной и антитеррористической безопасности;

м) центральный вход в здание, в котором расположен Орган власти, оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании Органа власти, месте его нахождения и графике работы;

н) обеспечена возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположено помещение, а также входа в помещение и выхода из него, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;



о) зал ожидания, а также места для заполнения заявлений обеспечиваются столами, стульями, соответствующими вывесками и указателями, бумагой (бланками заявлений), образцами оформления заявлений и канцелярскими принадлежностями для обеспечения возможности оформления документов.

### **Показатели доступности и качества Услуги**

26. К показателям доступности предоставления Услуги относятся:

а) возможность получения информации о ходе предоставления Услуги, в том числе через Региональный портал, а также предоставления результата оказания Услуги в личный кабинет заявителя (при заполнении заявления через Региональный портал);

б) полнота, актуальность и достоверность информации о порядке предоставления Услуги, в том числе в электронной форме;

в) наличие необходимого и достаточного количества специалистов Органа местного самоуправления, а также помещений Органа местного самоуправления, в которых осуществляется прием заявлений и документов от заявителей;

г) расположенность помещений Органа местного самоуправления, предназначенных для предоставления Услуги, в зоне доступности к основным транспортным магистралям;

д) возможность выбора заявителем формы обращения за предоставлением Услуги (лично, в форме электронного документа с использованием Единого портала, путем направления почтового отправления);

е) возможность записи на прием в Орган власти для подачи запроса о предоставлении Услуги посредством Единого портала либо Регионального портала;

ж) возможность досудебного (внесудебного) рассмотрения жалоб в процессе предоставления Услуги;

з) транспортная или пешая доступность к местам предоставления Услуги;

и) наглядность форм размещаемой информации о порядке предоставления Услуги;

к) оперативность и достоверность предоставляемой информации о порядке предоставления Услуги;

л) возможность формирования запроса для подачи заявителем заявления на получение Услуги посредством Регионального портала;

м) обеспечение доступа за предоставлением Услуги, в том числе лицам с ограниченными физическими возможностями.

27. К показателям качества предоставления Услуги относятся:

а) удельный вес заявлений граждан, рассмотренных в установленный срок, в общем количестве заявлений на предоставление Услуги в Органе власти;

б) поддержание обратной связи с заявителем;

в) отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по результатам предоставления Услуги;

г) соблюдение сроков и последовательности выполнения всех административных процедур, предусмотренных настоящим Административным регламентом;

д) в случае направления заявления и документов посредством Единого портала взаимодействие заявителя с должностными лицами, участвующими в предоставлении Услуги, осуществляется один раз - при представлении в Орган власти оригиналов документов для сверки с электронными образами документов, поданных через Единый портал;

е) отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Органа местного самоуправления, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении Услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований Заявителей.

### **Иные требования к предоставлению Услуги**

28. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

29. Информационная система, используемая для предоставления Услуги, – Единый портал.

## **III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур**

### **Перечень вариантов предоставления Услуги**

30. При обращении заявителя за выдачей копий постановлений, распоряжений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа, копий постановлений, распоряжений главы Петропавловск-Камчатского городского округа Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 1: физическое лицо, требуются копии документов, подтверждающих наличие согласия иного лица или его представителей на обработку персональных данных указанного лица, а также полномочие заявителя действовать от имени указанного лица или его представителей при передаче персональных данных указанного лица в орган или организацию;

Вариант 2: физическое лицо, не требуются копии документов, подтверждающих наличие согласия иного лица или его представителей на обработку персональных данных указанного лица, а также полномочие заявителя действовать от имени указанного лица или его представителей при передаче персональных данных указанного лица в орган или организацию;

Вариант 3: индивидуальный предприниматель, требуются копии документов, подтверждающих наличие согласия иного лица или его представителей на обработку персональных данных указанного лица, а также полномочие заявителя действовать от имени указанного лица или его представителей при передаче персональных данных указанного лица в орган или организацию;



действовать от имени указанного лица или его представителей при передаче персональных данных указанного лица в орган или организацию;

Вариант 13: юридическое лицо, требуется копии документов, подтверждающих наличие согласия иного лица или его представителей на обработку персональных данных указанного лица, а также полномочие заявителя действовать от имени указанного лица или его представителей при передаче персональных данных указанного лица в орган или организацию;

Вариант 14: юридическое лицо, не требуются копии документов, подтверждающих наличие согласия иного лица или его представителей на обработку персональных данных указанного лица, а также полномочие заявителя действовать от имени указанного лица или его представителей при передаче персональных данных указанного лица в орган или организацию;

Вариант 15: Уполномоченный представитель заявителя, требуется копии документов, подтверждающих наличие согласия иного лица или его представителей на обработку персональных данных указанного лица, а также полномочие заявителя действовать от имени указанного лица или его представителей при передаче персональных данных указанного лица в орган или организацию;

Вариант 16: Уполномоченный представитель заявителя, не требуются копии документов, подтверждающих наличие согласия иного лица или его представителей на обработку персональных данных указанного лица, а также полномочие заявителя действовать от имени указанного лица или его представителей при передаче персональных данных указанного лица в орган или организацию.

32. Возможность оставления заявления без рассмотрения не предусмотрена.

### **Профилирование заявителя**

33. Вариант определяется путем анкетирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат Услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

Профилирование осуществляется:

- а) в Органе власти;
- б) посредством Единого портала;
- в) посредством Регионального портала.

34. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.

35. Описания вариантов, приведенные в настоящем разделе, размещаются Органом местного самоуправления в общедоступном для ознакомления месте.

## Вариант 1

36. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 19 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

37. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью);

б) решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) сопроводительное письмо. В состав реквизитов документа входят регистрационный номер и дата письма, подпись должностного лица (должность, фамилия, имя, отчество (при наличии), подпись);

б) письмо. В состав реквизитов документа входят регистрационный номер и дата письма, подпись должностного лица (должность, фамилия, имя, отчество (при наличии), подпись).

38. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) в представленных документах выявлена недостоверная, искаженная или неполная информация;

б) запрашиваемый документ является документом, в котором информация отнесена в установленном федеральным законом порядке к сведениям, составляющим государственную или иную охраняемую законом тайну;

в) непредоставление (предоставление не в полном объеме) заявителем документов и сведений, необходимых для предоставления услуги.

39. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

в) предоставление результата Услуги.

40. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

## **Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

41. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется почтовым отправлением, по электронной почте, посредством Регионального портала, в Орган власти при личном обращении, посредством Единого портала.

42. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством Регионального портала: скан-копия документа; по электронной почте: скан-копия документа; в Орган власти при личном обращении: оригинал и (или) копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала: скан-копия документа; почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

б) документы, подтверждающие согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных, – согласие на обработку персональных данных (при подаче заявления почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; по электронной почте: скан-копия документа; посредством Регионального портала: скан-копия документа; в Орган власти при личном обращении: оригинал и (или) копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала: скан-копия документа).

43. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

44. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) почтовым отправлением – копия документа удостоверяющего личность, заверенная в установленном законом порядке;

б) по электронной почте – посредством Единой системы идентификации и аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных;

в) посредством Регионального портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

г) в Орган власти при личном обращении – документ, удостоверяющий личность;

д) посредством Единого портала – посредством Единой системы идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем,

используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

45. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующего основания – непредоставление (предоставление не в полном объеме) заявителем документов и сведений, необходимых для предоставления услуги.

46. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) в Орган власти при личном обращении, почтовым отправлением.

47. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе власти составляет 1 рабочий день со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

48. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом местного самоуправления при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

а) в представленных документах отсутствует недостоверная, искаженная или неполная информация;

б) запрашиваемый документ не является документом, в котором информация отнесена в установленном федеральным законом порядке к сведениям, составляющим государственную или иную охраняемую законом тайну;

в) сведения предоставлены.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанных критериев.

49. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 17 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

### **Предоставление результата Услуги**

50. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) в личном кабинете на Едином портале, при личном обращении в Органе власти, путем направления регистрируемого почтового отправления на бумажном носителе, в личном кабинете на региональном портале, по электронной почте – решение о предоставлении Услуги;

б) в личном кабинете на Едином портале, при личном обращении в Органе власти, путем направления регистрируемого почтового отправления на бумажном

носителе, в личном кабинете на региональном портале, по электронной почте – решение об отказе в предоставлении Услуги.

51. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

52. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) при личном обращении в Органе власти, путем направления регистрируемого почтового отправления на бумажном носителе.

## Вариант 2

53. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 19 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

54. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью);

б) решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) сопроводительное письмо. В состав реквизитов документа входят регистрационный номер и дата письма, подпись должностного лица (должность, фамилия, имя, отчество (при наличии), подпись);

б) письмо. В состав реквизитов документа входят регистрационный номер и дата письма, подпись должностного лица (должность, фамилия, имя, отчество (при наличии), подпись).

55. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) в представленных документах выявлена недостоверная, искаженная или неполная информация;

б) запрашиваемый документ является документом, в котором информация отнесена в установленном федеральным законом порядке к сведениям, составляющим государственную или иную охраняемую законом тайну;

в) непредоставление (предоставление не в полном объеме) заявителем документов и сведений, необходимых для предоставления услуги.

56. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;



в) предоставление результата Услуги.

57. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

### **Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

58. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется почтовым отправлением, по электронной почте, посредством Регионального портала, в Орган власти при личном обращении, посредством Единого портала.

59. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, – документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством Регионального портала: скан-копия документа; по электронной почте: скан-копия документа; в Орган власти при личном обращении: оригинал и (или) копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала: скан-копия документа; почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

60. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

61. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) почтовым отправлением – копия документа удостоверяющего личность, заверенная в установленном законом порядке;

б) по электронной почте – посредством Единой системы идентификации и аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных;

в) посредством Регионального портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

г) в Орган власти при личном обращении – документ, удостоверяющий личность;

д) посредством Единого портала – посредством Единой системы идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

62. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующего основания – непредоставление (предоставление не в полном объеме) заявителем документов и сведений, необходимых для предоставления услуги.

63. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) в Орган власти при личном обращении, почтовым отправлением.

64. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе власти составляет 1 рабочий день со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

65. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом местного самоуправления при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

а) в представленных документах отсутствует недостоверная, искаженная или неполная информация;

б) запрашиваемый документ не является документом, в котором информация отнесена в установленном федеральным законом порядке к сведениям, составляющим государственную или иную охраняемую законом тайну;

в) сведения предоставлены.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанных критериев.

66. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 17 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

### **Предоставление результата Услуги**

67. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) в личном кабинете на Едином портале, при личном обращении в Органе власти, путем направления регистрируемого почтового отправления на бумажном носителе, в личном кабинете на региональном портале, по электронной почте – решение о предоставлении Услуги;

б) в личном кабинете на Едином портале, при личном обращении в Органе власти, путем направления регистрируемого почтового отправления на бумажном носителе, в личном кабинете на региональном портале, по электронной почте – решение об отказе в предоставлении Услуги.

68. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

69. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) при личном обращении в Органе власти, путем направления регистрируемого почтового отправления на бумажном носителе.

### Вариант 3

70. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 19 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

71. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью);

б) решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) сопроводительное письмо. В состав реквизитов документа входят регистрационный номер и дата письма, подпись должностного лица (должность, фамилия, имя, отчество (при наличии), подпись);

б) письмо. В состав реквизитов документа входят регистрационный номер и дата письма, подпись должностного лица (должность, фамилия, имя, отчество (при наличии), подпись).

72. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) в представленных документах выявлена недостоверная, искаженная или неполная информация;

б) запрашиваемый документ является документом, в котором информация отнесена в установленном федеральным законом порядке к сведениям, составляющим государственную или иную охраняемую законом тайну;

в) непредоставление (предоставление не в полном объеме) заявителем документов и сведений, необходимых для предоставления услуги.

73. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

в) предоставление результата Услуги.

74. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

### **Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

75. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется почтовым отправлением, по электронной почте, посредством Регионального портала, в Орган власти при личном обращении, посредством Единого портала.

76. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством Регионального портала: скан-копия документа; по электронной почте: скан-копия документа; в Орган власти при личном обращении: оригинал и (или) копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала: скан-копия документа; почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

б) документы, подтверждающие согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных, – согласие на обработку персональных данных (при подаче заявления почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; по электронной почте: скан-копия документа; посредством Регионального портала: скан-копия документа; в Орган власти при личном обращении: оригинал и (или) копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала: скан-копия документа).

77. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

78. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) почтовым отправлением – копия документа удостоверяющего личность, заверенная в установленном законом порядке;

б) по электронной почте – посредством Единой системы идентификации и аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных;

в) посредством Регионального портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

г) в Орган власти при личном обращении – документ, удостоверяющий личность;

д) посредством Единого портала – посредством Единой системы идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

79. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующего основания – непредоставление (предоставление не в полном объеме) заявителем документов и сведений, необходимых для предоставления услуги.

80. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) в Орган власти при личном обращении, почтовым отправлением.

81. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе власти составляет 1 рабочий день со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

82. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом местного самоуправления при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

а) в представленных документах отсутствует недостоверная, искаженная или неполная информация;

б) запрашиваемый документ не является документом, в котором информация отнесена в установленном федеральным законом порядке к сведениям, составляющим государственную или иную охраняемую законом тайну;

в) сведения предоставлены.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанных критериев.

83. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 17 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

### **Предоставление результата Услуги**

84. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) в личном кабинете на Едином портале, при личном обращении в Органе власти, путем направления регистрируемого почтового отправления на бумажном

носителе, в личном кабинете на региональном портале, по электронной почте – решение о предоставлении Услуги;

б) в личном кабинете на Едином портале, при личном обращении в Органе власти, путем направления регистрируемого почтового отправления на бумажном носителе, в личном кабинете на региональном портале, по электронной почте – решение об отказе в предоставлении Услуги.

85. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

86. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) при личном обращении в Органе власти, путем направления регистрируемого почтового отправления на бумажном носителе.

#### **Вариант 4**

87. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 19 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

88. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью);

б) решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) сопроводительное письмо. В состав реквизитов документа входят регистрационный номер и дата письма, подпись должностного лица (должность, фамилия, имя, отчество (при наличии), подпись);

б) письмо. В состав реквизитов документа входят регистрационный номер и дата письма, подпись должностного лица (должность, фамилия, имя, отчество (при наличии), подпись).

89. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) в представленных документах выявлена недостоверная, искаженная или неполная информация;

б) запрашиваемый документ является документом, в котором информация отнесена в установленном федеральным законом порядке к сведениям, составляющим государственную или иную охраняемую законом тайну;

в) непредоставление (предоставление не в полном объеме) заявителем документов и сведений, необходимых для предоставления услуги.

90. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

в) предоставление результата Услуги.

91. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

### **Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

92. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется почтовым отправлением, по электронной почте, посредством Регионального портала, в Орган власти при личном обращении, посредством Единого портала.

93. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, – документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством Регионального портала: скан-копия документа; по электронной почте: скан-копия документа; в Орган власти при личном обращении: оригинал и (или) копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала: скан-копия документа; почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

94. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

95. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) почтовым отправлением – копия документа удостоверяющего личность, заверенная в установленном законом порядке;

б) по электронной почте – посредством Единой системы идентификации и аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных;

в) посредством Регионального портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

г) в Орган власти при личном обращении – документ, удостоверяющий личность;

д) посредством Единого портала – посредством Единой системы идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

96. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующего основания – непредоставление (предоставление не в полном объеме) заявителем документов и сведений, необходимых для предоставления услуги.

97. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) в Орган власти при личном обращении, почтовым отправлением.

98. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе власти составляет 1 рабочий день со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

99. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом местного самоуправления при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

а) в представленных документах отсутствует недостоверная, искаженная или неполная информация;

б) запрашиваемый документ не является документом, в котором информация отнесена в установленном федеральным законом порядке к сведениям, составляющим государственную или иную охраняемую законом тайну;

в) сведения предоставлены.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанных критериев.

100. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 17 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

### **Предоставление результата Услуги**

101. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) в личном кабинете на Едином портале, при личном обращении в Органе власти, путем направления регистрируемого почтового отправления на бумажном носителе, в личном кабинете на региональном портале, по электронной почте – решение о предоставлении Услуги;



б) в личном кабинете на Едином портале, при личном обращении в Органе власти, путем направления регистрируемого почтового отправления на бумажном носителе, в личном кабинете на региональном портале, по электронной почте – решение об отказе в предоставлении Услуги.

102. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

103. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) при личном обращении в Органе власти, путем направления регистрируемого почтового отправления на бумажном носителе.

### **Вариант 5**

104. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 19 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

105. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью);

б) решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) сопроводительное письмо. В состав реквизитов документа входят регистрационный номер и дата письма, подпись должностного лица (должность, фамилия, имя, отчество (при наличии), подпись);

б) письмо. В состав реквизитов документа входят регистрационный номер и дата письма, подпись должностного лица (должность, фамилия, имя, отчество (при наличии), подпись).

106. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) в представленных документах выявлена недостоверная, искаженная или неполная информация;

б) запрашиваемый документ является документом, в котором информация отнесена в установленном федеральным законом порядке к сведениям, составляющим государственную или иную охраняемую законом тайну;

в) непредоставление (предоставление не в полном объеме) заявителем документов и сведений, необходимых для предоставления услуги.

107. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- б) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- в) предоставление результата Услуги.

108. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

### **Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

109. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется почтовым отправлением, по электронной почте, посредством Регионального портала, в Орган власти при личном обращении, посредством Единого портала.

110. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством Регионального портала: скан-копия документа; по электронной почте: скан-копия документа; в Орган власти при личном обращении: оригинал и (или) копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала: скан-копия документа; почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

б) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (один из документов по выбору заявителя):

доверенность на представление интересов юридического лица (при подаче заявления посредством Регионального портала: скан-копия документа; почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Орган власти при личном обращении: оригинал документа или копия документа, заверенная руководителем заявителя; по электронной почте: скан-копия документа; посредством Единого портала: скан-копия документа);

выписка из учредительных документов заявителя, в соответствии с которыми руководитель или другое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности (при подаче заявления почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; по электронной почте: скан-копия документа; посредством Регионального портала: скан-копия документа; в Орган власти при личном обращении: оригинал и (или) копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала: скан-копия документа);

в) документы, подтверждающие согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных, – согласие на обработку персональных данных (при подаче заявления почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; по электронной почте: скан-копия документа; посредством Регионального портала: скан-копия документа; в Орган власти при личном обращении: оригинал и (или) копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала: скан-копия документа).

111. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

112. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) почтовым отправлением – копия документа удостоверяющего личность, заверенная в установленном законом порядке;

б) по электронной почте – посредством Единой системы идентификации и аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных;

в) посредством Регионального портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

г) в Орган власти при личном обращении – документ, удостоверяющий личность;

д) посредством Единого портала – посредством Единой системы идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

113. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующего основания – непредоставление (предоставление не в полном объеме) заявителем документов и сведений, необходимых для предоставления услуги.

114. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) в Орган власти при личном обращении, почтовым отправлением.

115. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе власти составляет 1 рабочий день со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

## **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

116. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом местного самоуправления при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

- а) в представленных документах отсутствует недостоверная, искаженная или неполная информация;
- б) запрашиваемый документ не является документом, в котором информация отнесена в установленном федеральным законом порядке к сведениям, составляющим государственную или иную охраняемую законом тайну;
- в) сведения предоставлены.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанных критериев.

117. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 17 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

## **Предоставление результата Услуги**

118. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) в личном кабинете на Едином портале, при личном обращении в Органе власти, путем направления регистрируемого почтового отправления на бумажном носителе, в личном кабинете на региональном портале, по электронной почте – решение о предоставлении Услуги;

б) в личном кабинете на Едином портале, при личном обращении в Органе власти, путем направления регистрируемого почтового отправления на бумажном носителе, в личном кабинете на региональном портале, по электронной почте – решение об отказе в предоставлении Услуги.

119. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

120. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) при личном обращении в Органе власти, путем направления регистрируемого почтового отправления на бумажном носителе.

## **Вариант 6**

121. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 19 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

122. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью);

б) решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) сопроводительное письмо. В состав реквизитов документа входят регистрационный номер и дата письма, подпись должностного лица (должность, фамилия, имя, отчество (при наличии), подпись);

б) письмо. В состав реквизитов документа входят регистрационный номер и дата письма, подпись должностного лица (должность, фамилия, имя, отчество (при наличии), подпись).

123. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) в представленных документах выявлена недостоверная, искаженная или неполная информация;

б) запрашиваемый документ является документом, в котором информация отнесена в установленном федеральным законом порядке к сведениям, составляющим государственную или иную охраняемую законом тайну;

в) непредоставление (предоставление не в полном объеме) заявителем документов и сведений, необходимых для предоставления услуги.

124. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

в) предоставление результата Услуги.

125. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

### **Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

126. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется почтовым отправлением, по электронной почте, посредством Регионального портала, в Орган власти при личном обращении, посредством Единого портала.

127. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством Регионального портала: скан-копия документа; по электронной почте: скан-копия документа; в Орган власти при личном обращении: оригинал и (или) копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала: скан-копия документа; почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

б) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (один из документов по выбору заявителя):

доверенность на представление интересов юридического лица (при подаче заявления посредством Регионального портала: скан-копия документа; почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Орган власти при личном обращении: оригинал документа или копия документа, заверенная руководителем заявителя; по электронной почте: скан-копия документа; посредством Единого портала: скан-копия документа);

выписка из учредительных документов заявителя, в соответствии с которыми руководитель или другое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности (при подаче заявления почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; по электронной почте: скан-копия документа; посредством Регионального портала: скан-копия документа; в Орган власти при личном обращении: оригинал и (или) копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала: скан-копия документа).

128. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

129. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) почтовым отправлением – копия документа удостоверяющего личность, заверенная в установленном законом порядке;

б) по электронной почте – посредством Единой системы идентификации и аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных;

в) посредством Регионального портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

г) в Орган власти при личном обращении – документ, удостоверяющий личность;

д) посредством Единого портала – посредством Единой системы идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей

информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

130. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующего основания – непредоставление (предоставление не в полном объеме) заявителем документов и сведений, необходимых для предоставления услуги.

131. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) в Орган власти при личном обращении, почтовым отправлением.

132. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе власти составляет 1 рабочий день со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

133. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом местного самоуправления при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

а) в представленных документах отсутствует недостоверная, искаженная или неполная информация;

б) запрашиваемый документ не является документом, в котором информация отнесена в установленном федеральным законом порядке к сведениям, составляющим государственную или иную охраняемую законом тайну;

в) сведения предоставлены.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанных критериев.

134. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 17 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

### **Предоставление результата Услуги**

135. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) в личном кабинете на Едином портале, при личном обращении в Органе власти, путем направления регистрируемого почтового отправления на бумажном носителе, в личном кабинете на региональном портале, по электронной почте – решение о предоставлении Услуги;

б) в личном кабинете на Едином портале, при личном обращении в Органе власти, путем направления регистрируемого почтового отправления на бумажном

носителе, в личном кабинете на региональном портале, по электронной почте – решение об отказе в предоставлении Услуги.

136. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

137. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) при личном обращении в Органе власти, путем направления регистрируемого почтового отправления на бумажном носителе.

### **Вариант 7**

138. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 19 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

139. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью);

б) решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) сопроводительное письмо. В состав реквизитов документа входят регистрационный номер и дата письма, подпись должностного лица (должность, фамилия, имя, отчество (при наличии), подпись);

б) письмо. В состав реквизитов документа входят регистрационный номер и дата письма, подпись должностного лица (должность, фамилия, имя, отчество (при наличии), подпись).

140. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) в представленных документах выявлена недостоверная, искаженная или неполная информация;

б) запрашиваемый документ является документом, в котором информация отнесена в установленном федеральным законом порядке к сведениям, составляющим государственную или иную охраняемую законом тайну;

в) непредоставление (предоставление не в полном объеме) заявителем документов и сведений, необходимых для предоставления услуги.

141. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;



в) предоставление результата Услуги.

142. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

### **Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

143. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется почтовым отправлением, по электронной почте, посредством Регионального портала, в Орган власти при личном обращении, посредством Единого портала.

144. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством Регионального портала: скан-копия документа; по электронной почте: скан-копия документа; в Орган власти при личном обращении: оригинал и (или) копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала: скан-копия документа; почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

б) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа; по электронной почте: скан-копия документа; в Орган власти при личном обращении: оригинал и (или) копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала: скан-копия документа) (один из документов по выбору заявителя):

доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя;

иной документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя;

в) документы, подтверждающие согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных, – согласие на обработку персональных данных (при подаче заявления почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; по электронной почте: скан-копия документа; посредством Регионального портала: скан-копия документа; в Орган власти при личном обращении: оригинал и (или) копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала: скан-копия документа).

145. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

146. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) почтовым отправлением – копия документа удостоверяющего личность, заверенная в установленном законом порядке;

б) по электронной почте – посредством Единой системы идентификации и аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных;

в) посредством Регионального портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

г) в Орган власти при личном обращении – документ, удостоверяющий личность;

д) посредством Единого портала – посредством Единой системы идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

147. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующего основания – непредоставление (предоставление не в полном объеме) заявителем документов и сведений, необходимых для предоставления услуги.

148. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) в Орган власти при личном обращении, почтовым отправлением.

149. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе власти составляет 1 рабочий день со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

150. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом местного самоуправления при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

а) в представленных документах отсутствует недостоверная, искаженная или неполная информация;

б) запрашиваемый документ не является документом, в котором информация отнесена в установленном федеральным законом порядке к сведениям, составляющим государственную или иную охраняемую законом тайну;

в) сведения предоставлены.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанных критериев.

151. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 17 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

### **Предоставление результата Услуги**

152. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) в личном кабинете на Едином портале, при личном обращении в Органе власти, путем направления регистрируемого почтового отправления на бумажном носителе, в личном кабинете на региональном портале, по электронной почте – решение о предоставлении Услуги;

б) в личном кабинете на Едином портале, при личном обращении в Органе власти, путем направления регистрируемого почтового отправления на бумажном носителе, в личном кабинете на региональном портале, по электронной почте – решение об отказе в предоставлении Услуги.

153. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

154. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) при личном обращении в Органе власти, путем направления регистрируемого почтового отправления на бумажном носителе.

### **Вариант 8**

155. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 19 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

156. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью);

б) решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) сопроводительное письмо. В состав реквизитов документа входят регистрационный номер и дата письма, подпись должностного лица (должность, фамилия, имя, отчество (при наличии), подпись);

б) письмо. В состав реквизитов документа входят регистрационный номер и дата письма, подпись должностного лица (должность, фамилия, имя, отчество (при наличии), подпись).

157. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) в представленных документах выявлена недостоверная, искаженная или неполная информация;

б) запрашиваемый документ является документом, в котором информация отнесена в установленном федеральным законом порядке к сведениям, составляющим государственную или иную охраняемую законом тайну;

в) непредоставление (предоставление не в полном объеме) заявителем документов и сведений, необходимых для предоставления услуги.

158. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

в) предоставление результата Услуги.

159. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

### **Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

160. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется почтовым отправлением, по электронной почте, посредством Регионального портала, в Орган власти при личном обращении, посредством Единого портала.

161. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством Регионального портала: скан-копия документа; по электронной почте: скан-копия документа; в Орган власти при личном обращении: оригинал и (или) копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала: скан-копия документа; почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

б) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа; по электронной почте: скан-копия документа; в Орган власти при личном обращении: оригинал и (или) копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала: скан-копия документа) (один из документов по выбору заявителя):

доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя;  
иной документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя.

162. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

163. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) почтовым отправлением – копия документа удостоверяющего личность, заверенная в установленном законом порядке;

б) по электронной почте – посредством Единой системы идентификации и аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных;

в) посредством Регионального портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

г) в Орган власти при личном обращении – документ, удостоверяющий личность;

д) посредством Единого портала – посредством Единой системы идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

164. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующего основания – непредоставление (предоставление не в полном объеме) заявителем документов и сведений, необходимых для предоставления услуги.

165. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) в Орган власти при личном обращении, почтовым отправлением.

166. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе власти составляет 1 рабочий день со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

## **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

167. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом местного самоуправления при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

а) в представленных документах отсутствует недостоверная, искаженная или неполная информация;

б) запрашиваемый документ не является документом, в котором информация отнесена в установленном федеральным законом порядке к сведениям, составляющим государственную или иную охраняемую законом тайну;

в) сведения предоставлены.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанных критериев.

168. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 17 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

## **Предоставление результата Услуги**

169. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) в личном кабинете на Едином портале, при личном обращении в Органе власти, путем направления регистрируемого почтового отправления на бумажном носителе, в личном кабинете на региональном портале, по электронной почте – решение о предоставлении Услуги;

б) в личном кабинете на Едином портале, при личном обращении в Органе власти, путем направления регистрируемого почтового отправления на бумажном носителе, в личном кабинете на региональном портале, по электронной почте – решение об отказе в предоставлении Услуги.

170. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

171. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) при личном обращении в Органе власти, путем направления регистрируемого почтового отправления на бумажном носителе.

## **Вариант 9**

172. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

173. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью);

б) решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) сопроводительное письмо. В состав реквизитов документа входят регистрационный номер и дата письма, подпись должностного лица (должность, фамилия, имя, отчество (при наличии), подпись);

б) письмо. В состав реквизитов документа входят регистрационный номер и дата письма, подпись должностного лица (должность, фамилия, имя, отчество (при наличии), подпись).

174. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующего основания – непредоставление (предоставление не в полном объеме) заявителем документов и сведений, необходимых для предоставления услуги.

175. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

в) предоставление результата Услуги.

176. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

### **Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

177. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется по электронной почте, посредством Регионального портала, в Орган власти при личном обращении, почтовым отправлением, посредством Единого портала.

178. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала: скан-копия документа; в Орган власти при

личном обращении: оригинал и (или) копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала: скан-копия документа; по электронной почте: скан-копия документа);

б) документы, подтверждающие согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных, – согласие на обработку персональных данных (при подаче заявления по электронной почте: скан-копия документа; почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Орган власти при личном обращении: оригинал и (или) копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала: скан-копия документа; посредством Регионального портала: скан-копия документа).

179. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

180. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) по электронной почте – посредством Единой системы идентификации и аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных;

б) посредством Регионального портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

в) в Орган власти при личном обращении – документ, удостоверяющий личность;

г) почтовым отправлением – надлежаще заверенная копия документа удостоверяющего личность;

д) посредством Единого портала – федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

181. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующего основания – непредоставление (предоставление не в полном объеме) заявителем документов и сведений, необходимых для предоставления услуги.

182. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) в Орган власти при личном обращении, почтовым отправлением.

183. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе власти составляет 1 рабочий день со дня подачи



заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

184. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом местного самоуправления при выполнении следующего критерия принятия решения – наличие в документе, являющемся результатом предоставления Услуги, ошибки (опечатки).

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанного критерия.

185. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для подтверждения критерия, предусмотренного настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимого для принятия такого решения.

### **Предоставление результата Услуги**

186. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) в личном кабинете на Едином портале, при личном обращении в Органе власти, путем направления регистрируемого почтового отправления на бумажном носителе, в личном кабинете на региональном портале, по электронной почте – решение о предоставлении Услуги;

б) в личном кабинете на Едином портале, при личном обращении в Органе власти, путем направления регистрируемого почтового отправления на бумажном носителе, в личном кабинете на региональном портале, по электронной почте – решение об отказе в предоставлении Услуги.

187. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

188. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) при личном обращении в Органе власти, путем направления регистрируемого почтового отправления на бумажном носителе.

### **Вариант 10**

189. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

190. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью);

б) решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) сопроводительное письмо. В состав реквизитов документа входят регистрационный номер и дата письма, подпись должностного лица (должность, фамилия, имя, отчество (при наличии), подпись);

б) письмо. В состав реквизитов документа входят регистрационный номер и дата письма, подпись должностного лица (должность, фамилия, имя, отчество (при наличии), подпись).

191. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующего основания – непредоставление (предоставление не в полном объеме) заявителем документов и сведений, необходимых для предоставления услуги.

192. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

в) предоставление результата Услуги.

193. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

### **Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

194. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется по электронной почте, посредством Регионального портала, в Орган власти при личном обращении, почтовым отправлением, посредством Единого портала.

195. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, – документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала: скан-копия документа; в Орган власти при личном обращении: оригинал и (или) копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала: скан-копия документа; по электронной почте: скан-копия документа).

196. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

197. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) по электронной почте – посредством Единой системы идентификации и аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных;

б) посредством Регионального портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

в) в Орган власти при личном обращении – документ, удостоверяющий личность;

г) почтовым отправлением – надлежаще заверенная копия документа удостоверяющего личность;

д) посредством Единого портала – федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

198. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующего основания – непредоставление (предоставление не в полном объеме) заявителем документов и сведений, необходимых для предоставления услуги.

199. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) в Орган власти при личном обращении, почтовым отправлением.

200. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе власти составляет 1 рабочий день со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

201. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом местного самоуправления при выполнении следующего критерия принятия решения – наличие в документе, являющемся результатом предоставления Услуги, ошибки (опечатки).

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанного критерия.

202. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для подтверждения критерия, предусмотренного

настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимого для принятия такого решения.

### **Предоставление результата Услуги**

203. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) в личном кабинете на Едином портале, при личном обращении в Органе власти, путем направления регистрируемого почтового отправления на бумажном носителе, в личном кабинете на региональном портале, по электронной почте – решение о предоставлении Услуги;

б) в личном кабинете на Едином портале, при личном обращении в Органе власти, путем направления регистрируемого почтового отправления на бумажном носителе, в личном кабинете на региональном портале, по электронной почте – решение об отказе в предоставлении Услуги.

204. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

205. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) при личном обращении в Органе власти, путем направления регистрируемого почтового отправления на бумажном носителе.

### **Вариант 11**

206. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

207. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью);

б) решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) сопроводительное письмо. В состав реквизитов документа входят регистрационный номер и дата письма, подпись должностного лица (должность, фамилия, имя, отчество (при наличии), подпись);

б) письмо. В состав реквизитов документа входят регистрационный номер и дата письма, подпись должностного лица (должность, фамилия, имя, отчество (при наличии), подпись).

208. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующего основания – непредоставление (предоставление не

в полном объеме) заявителем документов и сведений, необходимых для предоставления услуги.

209. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

в) предоставление результата Услуги.

210. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

### **Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

211. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется по электронной почте, посредством Регионального портала, в Орган власти при личном обращении, почтовым отправлением, посредством Единого портала.

212. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала: скан-копия документа; в Орган власти при личном обращении: оригинал и (или) копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала: скан-копия документа; по электронной почте: скан-копия документа);

б) документы, подтверждающие согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных, – согласие на обработку персональных данных (при подаче заявления по электронной почте: скан-копия документа; почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Орган власти при личном обращении: оригинал и (или) копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала: скан-копия документа; посредством Регионального портала: скан-копия документа).

213. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

214. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) по электронной почте – посредством Единой системы идентификации и аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных;

б) посредством Регионального портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

в) в Орган власти при личном обращении – документ, удостоверяющий личность;

г) почтовым отправлением – надлежаще заверенная копия документа удостоверяющего личность;

д) посредством Единого портала – федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

215. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующего основания – непредоставление (предоставление не в полном объеме) заявителем документов и сведений, необходимых для предоставления услуги.

216. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) в Орган власти при личном обращении, почтовым отправлением.

217. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе власти составляет 1 рабочий день со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

218. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом местного самоуправления при выполнении следующего критерия принятия решения – наличие в документе, являющемся результатом предоставления Услуги, ошибки (опечатки).

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанного критерия.

219. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для подтверждения критерия, предусмотренного настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимого для принятия такого решения.

## Предоставление результата Услуги

220. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) в личном кабинете на Едином портале, при личном обращении в Органе власти, путем направления регистрируемого почтового отправления на бумажном носителе, в личном кабинете на региональном портале, по электронной почте – решение о предоставлении Услуги;

б) в личном кабинете на Едином портале, при личном обращении в Органе власти, путем направления регистрируемого почтового отправления на бумажном носителе, в личном кабинете на региональном портале, по электронной почте – решение об отказе в предоставлении Услуги.

221. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

222. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) при личном обращении в Органе власти, путем направления регистрируемого почтового отправления на бумажном носителе.

## Вариант 12

223. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

224. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью);

б) решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) сопроводительное письмо. В состав реквизитов документа входят регистрационный номер и дата письма, подпись должностного лица (должность, фамилия, имя, отчество (при наличии), подпись);

б) письмо. В состав реквизитов документа входят регистрационный номер и дата письма, подпись должностного лица (должность, фамилия, имя, отчество (при наличии), подпись).

225. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующего основания – непредоставление (предоставление не в полном объеме) заявителем документов и сведений, необходимых для предоставления услуги.

226. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

в) предоставление результата Услуги.

227. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

### **Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

228. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется по электронной почте, посредством Регионального портала, в Орган власти при личном обращении, почтовым отправлением, посредством Единого портала.

229. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, – документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала: скан-копия документа; в Орган власти при личном обращении: оригинал и (или) копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала: скан-копия документа; по электронной почте: скан-копия документа).

230. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

231. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) по электронной почте – посредством Единой системы идентификации и аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных;

б) посредством Регионального портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

в) в Орган власти при личном обращении – документ, удостоверяющий личность;

г) почтовым отправлением – надлежаще заверенная копия документа удостоверяющего личность;



д) посредством Единого портала – федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

232. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующего основания – непредоставление (предоставление не в полном объеме) заявителем документов и сведений, необходимых для предоставления услуги.

233. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) в Орган власти при личном обращении, почтовым отправлением.

234. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе власти составляет 1 рабочий день со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

235. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом местного самоуправления при выполнении следующего критерия принятия решения – наличие в документе, являющемся результатом предоставления Услуги, ошибки (опечатки).

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанного критерия.

236. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для подтверждения критерия, предусмотренного настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимого для принятия такого решения.

### **Предоставление результата Услуги**

237. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) в личном кабинете на Едином портале, при личном обращении в Органе власти, путем направления регистрируемого почтового отправления на бумажном носителе, в личном кабинете на региональном портале, по электронной почте – решение о предоставлении Услуги;

б) в личном кабинете на Едином портале, при личном обращении в Органе власти, путем направления регистрируемого почтового отправления на бумажном носителе, в личном кабинете на региональном портале, по электронной почте – решение об отказе в предоставлении Услуги.

238. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

239. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) при личном обращении в Органе власти, путем направления регистрируемого почтового отправления на бумажном носителе.

### **Вариант 13**

240. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

241. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью);

б) решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) сопроводительное письмо. В состав реквизитов документа входят регистрационный номер и дата письма, подпись должностного лица (должность, фамилия, имя, отчество (при наличии), подпись);

б) письмо. В состав реквизитов документа входят регистрационный номер и дата письма, подпись должностного лица (должность, фамилия, имя, отчество (при наличии), подпись).

242. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующего основания – непредоставление (предоставление не в полном объеме) заявителем документов и сведений, необходимых для предоставления услуги.

243. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

в) предоставление результата Услуги.

244. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

## **Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

245. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется по электронной почте, посредством Регионального портала, в Орган власти при личном обращении, почтовым отправлением, посредством Единого портала.

246. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала: скан-копия документа; в Орган власти при личном обращении: оригинал и (или) копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала: скан-копия документа; по электронной почте: скан-копия документа);

б) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (при подаче заявления почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала: скан-копия документа; в Орган власти при личном обращении: оригинал и (или) копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; по электронной почте: скан-копия документа; посредством Регионального портала: скан-копия документа) (один из документов по выбору заявителя):

доверенность на представление интересов юридического лица;

выписка из учредительных документов заявителя, в соответствии с которыми руководитель или другое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности;

в) документы, подтверждающие согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных, – согласие на обработку персональных данных (при подаче заявления по электронной почте: скан-копия документа; почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Орган власти при личном обращении: оригинал и (или) копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала: скан-копия документа; посредством Регионального портала: скан-копия документа).

247. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

248. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) по электронной почте – посредством Единой системы идентификации и аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных;

б) посредством Регионального портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

в) в Орган власти при личном обращении – документ, удостоверяющий личность;

г) почтовым отправлением – надлежаще заверенная копия документа удостоверяющего личность;

д) посредством Единого портала – федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

249. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующего основания – непредоставление (предоставление не в полном объеме) заявителем документов и сведений, необходимых для предоставления услуги.

250. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) в Орган власти при личном обращении, почтовым отправлением.

251. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе власти составляет 1 рабочий день со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

252. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом местного самоуправления при выполнении следующего критерия принятия решения – наличие в документе, являющемся результатом предоставления Услуги, ошибки (опечатки).

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанного критерия.

253. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для подтверждения критерия, предусмотренного настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимого для принятия такого решения.

## Предоставление результата Услуги

254. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) в личном кабинете на Едином портале, при личном обращении в Органе власти, путем направления регистрируемого почтового отправления на бумажном носителе, в личном кабинете на региональном портале, по электронной почте – решение о предоставлении Услуги;

б) в личном кабинете на Едином портале, при личном обращении в Органе власти, путем направления регистрируемого почтового отправления на бумажном носителе, в личном кабинете на региональном портале, по электронной почте – решение об отказе в предоставлении Услуги.

255. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

256. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) при личном обращении в Органе власти, путем направления регистрируемого почтового отправления на бумажном носителе.

## Вариант 14

257. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

258. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью);

б) решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) сопроводительное письмо. В состав реквизитов документа входят регистрационный номер и дата письма, подпись должностного лица (должность, фамилия, имя, отчество (при наличии), подпись);

б) письмо. В состав реквизитов документа входят регистрационный номер и дата письма, подпись должностного лица (должность, фамилия, имя, отчество (при наличии), подпись).

259. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующего основания – непредоставление (предоставление не в полном объеме) заявителем документов и сведений, необходимых для предоставления услуги.

260. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

в) предоставление результата Услуги.

261. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

### **Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

262. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется по электронной почте, посредством Регионального портала, в Орган власти при личном обращении, почтовым отправлением, посредством Единого портала.

263. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала: скан-копия документа; в Орган власти при личном обращении: оригинал и (или) копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала: скан-копия документа; по электронной почте: скан-копия документа);

б) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (при подаче заявления почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала: скан-копия документа; в Орган власти при личном обращении: оригинал и (или) копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; по электронной почте: скан-копия документа; посредством Регионального портала: скан-копия документа) (один из документов по выбору заявителя):

доверенность на представление интересов юридического лица;

выписка из учредительных документов заявителя, в соответствии с которыми руководитель или другое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

264. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

265. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) по электронной почте – посредством Единой системы идентификации и аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных;

б) посредством Регионального портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

в) в Орган власти при личном обращении – документ, удостоверяющий личность;

г) почтовым отправлением – надлежаще заверенная копия документа удостоверяющего личность;

д) посредством Единого портала – федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

266. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующего основания – непредоставление (предоставление не в полном объеме) заявителем документов и сведений, необходимых для предоставления услуги.

267. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) в Орган власти при личном обращении, почтовым отправлением.

268. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе власти составляет 1 рабочий день со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

269. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом местного самоуправления при выполнении следующего критерия принятия решения – наличие в документе, являющемся результатом предоставления Услуги, ошибки (опечатки).

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанного критерия.

270. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для подтверждения критерия, предусмотренного настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимого для принятия такого решения.

## Предоставление результата Услуги

271. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) в личном кабинете на Едином портале, при личном обращении в Органе власти, путем направления регистрируемого почтового отправления на бумажном носителе, в личном кабинете на региональном портале, по электронной почте – решение о предоставлении Услуги;

б) в личном кабинете на Едином портале, при личном обращении в Органе власти, путем направления регистрируемого почтового отправления на бумажном носителе, в личном кабинете на региональном портале, по электронной почте – решение об отказе в предоставлении Услуги.

272. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

273. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) при личном обращении в Органе власти, путем направления регистрируемого почтового отправления на бумажном носителе.

## Вариант 15

274. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

275. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью);

б) решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) сопроводительное письмо. В состав реквизитов документа входят регистрационный номер и дата письма, подпись должностного лица (должность, фамилия, имя, отчество (при наличии), подпись);

б) письмо. В состав реквизитов документа входят регистрационный номер и дата письма, подпись должностного лица (должность, фамилия, имя, отчество (при наличии), подпись).

276. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующего основания – непредоставление (предоставление не в полном объеме) заявителем документов и сведений, необходимых для предоставления услуги.



277. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

в) предоставление результата Услуги.

278. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

### **Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

279. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется по электронной почте, посредством Регионального портала, в Орган власти при личном обращении, почтовым отправлением, посредством Единого портала.

280. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала: скан-копия документа; в Орган власти при личном обращении: оригинал и (или) копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала: скан-копия документа; по электронной почте: скан-копия документа);

б) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (один из документов по выбору заявителя):

доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа; почтовым отправлением: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; по электронной почте: скан-копия документа; посредством Регионального портала: скан-копия документа; в Орган власти при личном обращении: оригинал и (или) копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

иной документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя (при подаче заявления по электронной почте: скан-копия документа; почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала: скан-копия документа; в Орган власти при личном обращении: оригинал и (или) копия

документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала: скан-копия документа);

в) документы, подтверждающие согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных, – согласие на обработку персональных данных (при подаче заявления по электронной почте: скан-копия документа; почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Орган власти при личном обращении: оригинал и (или) копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала: скан-копия документа; посредством Регионального портала: скан-копия документа).

281. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

282. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) по электронной почте – посредством Единой системы идентификации и аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных;

б) посредством Регионального портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

в) в Орган власти при личном обращении – документ, удостоверяющий личность;

г) почтовым отправлением – надлежаще заверенная копия документа удостоверяющего личность;

д) посредством Единого портала – федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

283. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующего основания – непредоставление (предоставление не в полном объеме) заявителем документов и сведений, необходимых для предоставления услуги.

284. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) в Орган власти при личном обращении, почтовым отправлением.

285. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе власти составляет 1 рабочий день со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

## **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

286. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом местного самоуправления при выполнении следующего критерия принятия решения – наличие в документе, являющемся результатом предоставления Услуги, ошибки (опечатки).

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанного критерия.

287. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для подтверждения критерия, предусмотренного настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимого для принятия такого решения.

## **Предоставление результата Услуги**

288. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) в личном кабинете на Едином портале, при личном обращении в Органе власти, путем направления регистрируемого почтового отправления на бумажном носителе, в личном кабинете на региональном портале, по электронной почте – решение о предоставлении Услуги;

б) в личном кабинете на Едином портале, при личном обращении в Органе власти, путем направления регистрируемого почтового отправления на бумажном носителе, в личном кабинете на региональном портале, по электронной почте – решение об отказе в предоставлении Услуги.

289. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

290. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) при личном обращении в Органе власти, путем направления регистрируемого почтового отправления на бумажном носителе.

## **Вариант 16**

291. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

292. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью);

б) решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) сопроводительное письмо. В состав реквизитов документа входят регистрационный номер и дата письма, подпись должностного лица (должность, фамилия, имя, отчество (при наличии), подпись);

б) письмо. В состав реквизитов документа входят регистрационный номер и дата письма, подпись должностного лица (должность, фамилия, имя, отчество (при наличии), подпись).

293. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующего основания – непредоставление (предоставление не в полном объеме) заявителем документов и сведений, необходимых для предоставления услуги.

294. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

в) предоставление результата Услуги.

295. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

### **Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

296. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется по электронной почте, посредством Регионального портала, в Орган власти при личном обращении, почтовым отправлением, посредством Единого портала.

297. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала: скан-копия документа; в Орган власти при личном обращении: оригинал и (или) копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала: скан-копия документа; по электронной почте: скан-копия документа);

б) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (один из документов по выбору заявителя):

доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа; почтовым отправлением: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; по электронной почте: скан-копия документа; посредством Регионального портала: скан-копия документа; в Орган власти при личном обращении: оригинал и (или) копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

иной документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя (при подаче заявления по электронной почте: скан-копия документа; почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала: скан-копия документа; в Орган власти при личном обращении: оригинал и (или) копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала: скан-копия документа).

298. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

299. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) по электронной почте – посредством Единой системы идентификации и аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных;

б) посредством Регионального портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

в) в Орган власти при личном обращении – документ, удостоверяющий личность;

г) почтовым отправлением – надлежаще заверенная копия документа удостоверяющего личность;

д) посредством Единого портала – федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

300. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующего основания – непредоставление (предоставление не в полном объеме) заявителем документов и сведений, необходимых для предоставления услуги.

301. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) в Орган власти при личном обращении, почтовым отправлением.

302. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе власти составляет 1 рабочий день со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

303. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом местного самоуправления при выполнении следующего критерия принятия решения – наличие в документе, являющемся результатом предоставления Услуги, ошибки (опечатки).

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанного критерия.

304. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для подтверждения критерия, предусмотренного настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимого для принятия такого решения.

### **Предоставление результата Услуги**

305. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) в личном кабинете на Едином портале, при личном обращении в Органе власти, путем направления регистрируемого почтового отправления на бумажном носителе, в личном кабинете на региональном портале, по электронной почте – решение о предоставлении Услуги;

б) в личном кабинете на Едином портале, при личном обращении в Органе власти, путем направления регистрируемого почтового отправления на бумажном носителе, в личном кабинете на региональном портале, по электронной почте – решение об отказе в предоставлении Услуги.

306. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

307. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) при личном обращении в Органе власти, путем направления регистрируемого почтового отправления на бумажном носителе.

#### **IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента**

##### **Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений**

308. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Органа местного самоуправления настоящего Административного регламента, а также иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений осуществляется специалистом по контролю.

309. Текущий контроль осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок.

##### **Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления Услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления Услуги**

310. Плановые проверки проводятся на основе ежегодно утверждаемого плана, а внеплановые – на основании жалобы заявителей на нарушение положений настоящего Административного регламента по решению лиц, ответственных за проведение проверок.

311. Проверки проводятся уполномоченными лицами Органа местного самоуправления.

##### **Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего Услуги, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления Услуги**

312. Нарушившие требования настоящего Административного регламента должностные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

##### **Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций**

313. Контроль за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством получения ими полной актуальной и достоверной информации о порядке предоставления Услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения Услуги.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего Услуги, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников**

314. Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования осуществляется посредством размещения информации на официальном сайте Органа власти в информационной сети "Интернет", посредством размещения информации на информационных стендах в местах предоставления Услуги, на Региональном портале, на Едином портале, по телефону, посредством электронной почты, на личном приеме.

315. Жалобы в форме электронных документов направляются на официальном сайте Органа власти в сети «Интернет», через портал Федеральной государственной информационной системы «Досудебное обжалование» <http://do.gosuslugi.ru>.

Жалобы в форме документов на бумажном носителе направляются почтовым отправлением, посредством личного приёма.



Приложение № 1  
к Административному  
регламенту, утвержденному  
постановлением Администрации  
Петропавловск-Камчатского  
городского округа от  
DATEDOUBLEACTIVATED №  
DOCNUMBER

**Перечень общих признаков заявителей,  
а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует  
одному варианту предоставления Услуги**

Таблица 1. Круг заявителей в соответствии с вариантами предоставления  
Услуги

№ варианта	Комбинация значений признаков
	<i>Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Выдача копий постановлений, распоряжений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа, копий постановлений, распоряжений главы Петропавловск-Камчатского городского округа»</i>

1.	Физическое лицо, требуются копии документов, подтверждающих наличие согласия иного лица или его представителей на обработку персональных данных указанного лица, а также полномочие заявителя действовать от имени указанного лица или его представителей при передаче персональных данных указанного лица в орган или организацию
2.	Физическое лицо, не требуются копии документов, подтверждающих наличие согласия иного лица или его представителей на обработку персональных данных указанного лица, а также полномочие заявителя действовать от имени указанного лица или его представителей при передаче персональных данных указанного лица в орган или организацию
3.	Индивидуальный предприниматель, требуются копии документов, подтверждающих наличие согласия иного лица или его представителей на обработку персональных данных указанного лица, а также полномочие заявителя действовать от имени указанного лица или его представителей при передаче персональных данных указанного лица в орган или организацию
4.	Индивидуальный предприниматель, не требуются копии документов, подтверждающих наличие согласия иного лица или его представителей на обработку персональных данных указанного лица, а также полномочие заявителя действовать от имени указанного лица или его представителей при передаче персональных данных указанного лица в орган или организацию
5.	Юридическое лицо, требуются копии документов, подтверждающих наличие согласия иного лица или его представителей на обработку персональных данных указанного лица, а также полномочие заявителя действовать от имени указанного лица или его представителей при передаче персональных данных указанного лица в орган или организацию
6.	Юридическое лицо, не требуются копии документов, подтверждающих наличие согласия иного лица или его представителей на обработку персональных данных указанного лица, а также полномочие заявителя действовать от имени указанного лица или его представителей при передаче персональных данных указанного лица в орган или организацию
7.	Уполномоченный представитель заявителя, требуются копии документов, подтверждающих наличие согласия иного лица или его представителей на обработку персональных данных указанного лица, а также полномочие заявителя действовать от имени указанного лица или его представителей при передаче персональных данных указанного лица в орган или организацию
8.	Уполномоченный представитель заявителя, не требуются копии документов, подтверждающих наличие согласия иного лица или его представителей на обработку персональных данных указанного лица, а также полномочие заявителя действовать от имени указанного лица или его представителей при передаче персональных данных указанного лица в орган или организацию
<i>Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Исправление опечаток и ошибок»</i>	

9.	Физическое лицо, требуется копии документов, подтверждающих наличие согласия иного лица или его представителей на обработку персональных данных указанного лица, а также полномочие заявителя действовать от имени указанного лица или его представителей при передаче персональных данных указанного лица в орган или организацию
10.	Физическое лицо, не требуются копии документов, подтверждающих наличие согласия иного лица или его представителей на обработку персональных данных указанного лица, а также полномочие заявителя действовать от имени указанного лица или его представителей при передаче персональных данных указанного лица в орган или организацию
11.	Индивидуальный предприниматель, требуется копии документов, подтверждающих наличие согласия иного лица или его представителей на обработку персональных данных указанного лица, а также полномочие заявителя действовать от имени указанного лица или его представителей при передаче персональных данных указанного лица в орган или организацию
12.	Индивидуальный предприниматель, не требуются копии документов, подтверждающих наличие согласия иного лица или его представителей на обработку персональных данных указанного лица, а также полномочие заявителя действовать от имени указанного лица или его представителей при передаче персональных данных указанного лица в орган или организацию
13.	Юридическое лицо, требуется копии документов, подтверждающих наличие согласия иного лица или его представителей на обработку персональных данных указанного лица, а также полномочие заявителя действовать от имени указанного лица или его представителей при передаче персональных данных указанного лица в орган или организацию
14.	Юридическое лицо, не требуются копии документов, подтверждающих наличие согласия иного лица или его представителей на обработку персональных данных указанного лица, а также полномочие заявителя действовать от имени указанного лица или его представителей при передаче персональных данных указанного лица в орган или организацию
15.	Уполномоченный представитель заявителя, требуется копии документов, подтверждающих наличие согласия иного лица или его представителей на обработку персональных данных указанного лица, а также полномочие заявителя действовать от имени указанного лица или его представителей при передаче персональных данных указанного лица в орган или организацию
16.	Уполномоченный представитель заявителя, не требуются копии документов, подтверждающих наличие согласия иного лица или его представителей на обработку персональных данных указанного лица, а также полномочие заявителя действовать от имени указанного лица или его представителей при передаче персональных данных указанного лица в орган или организацию

Таблица 2. Перечень общих признаков заявителей

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
<i>Результат Услуги «Выдача копий постановлений, распоряжений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа, копий постановлений, распоряжений главы Петропавловск-Камчатского городского округа»</i>		
1.	Категория заявителя	1. Физическое лицо. 2. Индивидуальный предприниматель. 3. Юридическое лицо. 4. Уполномоченный представитель заявителя
2.	В случае, если для предоставления муниципальной услуги необходимо предоставление документов и информации об ином лице, не являющемся заявителем, при обращении за получением муниципальной услуги требуется ли заявителю дополнительно предоставлять копии документов,	1. Требуется копии документов, подтверждающих наличие согласия иного лица или его представителей на обработку персональных данных указанного лица, а также полномочие заявителя действовать от имени указанного лица или его представителей при передаче персональных данных указанного лица в орган или организацию. 2. Не требуются копии документов, подтверждающих наличие согласия иного лица или его представителей на обработку персональных данных указанного лица, а также полномочие заявителя действовать от имени указанного лица или его

	подтверждающих наличие согласия указанного лица или его представителей на обработку персональных данных указанного лица, а также полномочие заявителя действовать от имени указанного лица или его представителей при передаче персональных данных указанного лица в орган или организацию?	представителей при передаче персональных данных указанного лица в орган или организацию
<i>Результат Услуги «Исправление опечаток и ошибок»</i>		
3.	Категория заявителя	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Физическое лицо.</li> <li>2. Индивидуальный предприниматель.</li> <li>3. Юридическое лицо.</li> <li>4. Уполномоченный представитель заявителя</li> </ol>
4.	В случае, если для предоставления муниципальной услуги необходимо предоставление документов и информации об ином лице, не являющемся заявителем, при обращении за получением муниципальной услуги требуется ли заявителю дополнительно предоставлять копии документов, подтверждающих наличие согласия указанного лица или его представителей на обработку персональных данных указанного лица, а также полномочие заявителя действовать от имени указанного лица или его представителей при передаче персональных данных указанного лица в орган или организацию?	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Требуется копии документов, подтверждающих наличие согласия иного лица или его представителей на обработку персональных данных указанного лица, а также полномочие заявителя действовать от имени указанного лица или его представителей при передаче персональных данных указанного лица в орган или организацию.</li> <li>2. Не требуются копии документов, подтверждающих наличие согласия иного лица или его представителей на обработку персональных данных указанного лица, а также полномочие заявителя действовать от имени указанного лица или его представителей при передаче персональных данных указанного лица в орган или организацию</li> </ol>

Приложение № 2  
к Административному  
регламенту, утвержденному  
постановлением Администрации  
Петропавловск-Камчатского  
городского округа от  
DATEDOUBLEACTIVATED №  
DOCNUMBER

ФОРМА к варианту 1

Наименование органа власти (организации)

---

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача копий постановлений, распоряжений администрации  
Петропавловск-Камчатского городского округа, копий постановлений, распоряжений главы  
Петропавловск-Камчатского городского округа»

Реквизиты документа:

номер документа: \_\_\_\_\_ ;  
число: \_\_. \_\_\_\_\_. \_\_\_\_ Г. ;  
месяц: \_\_. \_\_\_\_\_. \_\_\_\_ Г. ;  
год: \_\_. \_\_\_\_\_. \_\_\_\_ Г. ;  
наименование документа: \_\_\_\_\_ .

Сведения о физическом лице:

фамилия, имя, отчество (при наличии): \_\_\_\_\_ ;  
дата рождения: \_\_\_\_\_ ;  
год рождения: \_\_\_\_\_ ;  
вид документа, удостоверяющего личность: \_\_\_\_\_ ;  
гражданство: \_\_\_\_\_ ;  
серия и номер документа: \_\_\_\_\_ ;  
кем и когда выдан: \_\_\_\_\_ ;  
место жительства (регистрации): \_\_\_\_\_ ;  
номер телефона: \_\_\_\_\_ ;  
адрес электронной почты (при наличии такого адреса): \_\_\_\_\_ ;  
способ получения результата государственной услуги: \_\_\_\_\_ ;  
дата подписания заявления: \_\_. \_\_\_\_\_. \_\_\_\_ Г.

Наименование органа власти (организации)

---

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача копий постановлений, распоряжений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа, копий постановлений, распоряжений главы Петропавловск-Камчатского городского округа»

Реквизиты документа:

номер документа: \_\_\_\_\_ ;

число: \_\_.\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ Г.;

месяц: \_\_.\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ Г.;

год: \_\_.\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ Г.;

наименование документа: \_\_\_\_\_ .

Сведения о физическом лице:

фамилия, имя, отчество (при наличии): \_\_\_\_\_ ;

дата рождения: \_\_\_\_\_ ;

год рождения: \_\_\_\_\_ ;

вид документа, удостоверяющего личность: \_\_\_\_\_ ;

гражданство: \_\_\_\_\_ ;

серия и номер документа: \_\_\_\_\_ ;

кем и когда выдан: \_\_\_\_\_ ;

место жительства (регистрации): \_\_\_\_\_ ;

номер телефона: \_\_\_\_\_ ;

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): \_\_\_\_\_ ;

способ получения результата государственной услуги: \_\_\_\_\_ ;

дата подписания заявления: \_\_.\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ Г.

Наименование органа власти (организации)

---

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача копий постановлений, распоряжений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа, копий постановлений, распоряжений главы Петропавловск-Камчатского городского округа»

Реквизиты документа:

номер документа: \_\_\_\_\_ ;

число: \_\_.\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ Г.;

месяц: \_\_.\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ Г.;

год: \_\_.\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ Г.;

наименование документа: \_\_\_\_\_ .

Сведения об индивидуальном предпринимателе:

фамилия индивидуального предпринимателя: \_\_\_\_\_ ;

имя индивидуального предпринимателя: \_\_\_\_\_ ;

отчество индивидуального предпринимателя (при наличии): \_\_\_\_\_ ;

ОГРНИП: \_\_\_\_\_ ;

субъект Российской Федерации: \_\_\_\_\_ ;

контактный телефон: \_\_\_\_\_ ;

адрес электронной почты (при наличии): \_\_\_\_\_ ;

вид документа, удостоверяющего личность: \_\_\_\_\_ ;

гражданство: \_\_\_\_\_ ;

серия: \_\_\_\_\_ ;

номер: \_\_\_\_\_ ;

кем выдан: \_\_\_\_\_ ;

когда выдан: \_\_.\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ Г.;

код подразделения: \_\_\_\_\_ ;

способ получения результата государственной услуги: \_\_\_\_\_ ;

дата подписания заявления: \_\_\_\_\_ .

Наименование органа власти (организации)

---

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача копий постановлений, распоряжений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа, копий постановлений, распоряжений главы Петропавловск-Камчатского городского округа»

Реквизиты документа:

номер документа: \_\_\_\_\_ ;

число: \_\_.\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ Г.;

месяц: \_\_.\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ Г.;

год: \_\_.\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ Г.;

наименование документа: \_\_\_\_\_ .

Сведения об индивидуальном предпринимателе:

фамилия индивидуального предпринимателя: \_\_\_\_\_ ;

имя индивидуального предпринимателя: \_\_\_\_\_ ;

отчество индивидуального предпринимателя (при наличии): \_\_\_\_\_ ;

ОГРНИП: \_\_\_\_\_ ;

субъект Российской Федерации: \_\_\_\_\_ ;

контактный телефон: \_\_\_\_\_ ;

адрес электронной почты (при наличии): \_\_\_\_\_ ;

вид документа, удостоверяющего личность: \_\_\_\_\_ ;

гражданство: \_\_\_\_\_ ;

серия: \_\_\_\_\_ ;

номер: \_\_\_\_\_ ;

кем выдан: \_\_\_\_\_ ;

когда выдан: \_\_.\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ Г.;

код подразделения: \_\_\_\_\_ ;

способ получения результата государственной услуги: \_\_\_\_\_ ;

дата подписания заявления: \_\_\_\_\_ .



Наименование органа власти (организации)

\_\_\_\_\_

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача копий постановлений, распоряжений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа, копий постановлений, распоряжений главы Петропавловск-Камчатского городского округа»

Реквизиты документа:

номер документа: \_\_\_\_\_;

число: \_\_.\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ Г.;

месяц: \_\_.\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ Г.;

год: \_\_.\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ Г.;

наименование документа: \_\_\_\_\_.

Сведения о юридическом лице:

полное наименование юридического лица: \_\_\_\_\_;

сокращенное наименование юридического лица (при наличии): \_\_\_\_\_;

организационно-правовая форма организации: \_\_\_\_\_;

ИНН юридического лица: \_\_\_\_\_;

ОГРН: \_\_\_\_\_;

фамилия уполномоченного лица: \_\_\_\_\_;

имя уполномоченного лица: \_\_\_\_\_;

отчество уполномоченного лица (при наличии): \_\_\_\_\_;

вид документа, удостоверяющего личность: \_\_.\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ Г.;

серия и номер документа: \_\_\_\_\_;

дата выдачи документа: \_\_\_\_\_;

кем выдан: \_\_\_\_\_;

код подразделения органа, выдавшего паспорт работника: \_\_\_\_\_;

адрес места нахождения: \_\_\_\_\_;

способ получения результата государственной услуги: \_\_\_\_\_;

дата подписания заявления: \_\_.\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ Г.;

подпись руководителя (уполномоченного представителя) юридического лица с расшифровкой: \_\_.

Наименование органа власти (организации)

\_\_\_\_\_

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача копий постановлений, распоряжений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа, копий постановлений, распоряжений главы Петропавловск-Камчатского городского округа»

Реквизиты документа:

номер документа: \_\_\_\_\_;

число: \_\_.\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ Г.;

месяц: \_\_.\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ Г.;

год: \_\_.\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ Г.;

наименование документа: \_\_\_\_\_.

Сведения о юридическом лице:

полное наименование юридического лица: \_\_\_\_\_;

сокращенное наименование юридического лица (при наличии): \_\_\_\_\_;

организационно-правовая форма организации: \_\_\_\_\_;

ИНН юридического лица: \_\_\_\_\_;

ОГРН: \_\_\_\_\_;

фамилия уполномоченного лица: \_\_\_\_\_;

имя уполномоченного лица: \_\_\_\_\_;

отчество уполномоченного лица (при наличии): \_\_\_\_\_;

вид документа, удостоверяющего личность: \_\_.\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ Г.;

серия и номер документа: \_\_\_\_\_;

дата выдачи документа: \_\_\_\_\_;

кем выдан: \_\_\_\_\_;

код подразделения органа, выдавшего паспорт работника: \_\_\_\_\_;

адрес места нахождения: \_\_\_\_\_;

способ получения результата государственной услуги: \_\_\_\_\_;

дата подписания заявления: \_\_.\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ Г.;

подпись руководителя (уполномоченного представителя) юридического лица с расшифровкой: \_\_.

Наименование органа власти (организации)

---

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача копий постановлений, распоряжений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа, копий постановлений, распоряжений главы Петропавловск-Камчатского городского округа»

Реквизиты документа:

номер документа: \_\_\_\_\_ ;

число: \_\_.\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ Г.;

месяц: \_\_.\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ Г.;

год: \_\_.\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ Г.;

наименование документа: \_\_\_\_\_ .

Сведения об уполномоченном представителе заявителя:

фамилия, имя, отчество (при наличии) уполномоченного представителя: \_\_\_\_\_ ;

документ, удостоверяющий полномочия представителя (дата и № доверенности): \_\_\_\_\_ ;

номер контактного телефона с указанием кода междугородней связи (по желанию заявителя): \_\_ ;

адрес электронной почты (при наличии): \_\_\_\_\_ .

Наименование органа власти (организации)

---

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача копий постановлений, распоряжений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа, копий постановлений, распоряжений главы Петропавловск-Камчатского городского округа»

Реквизиты документа:

номер документа: \_\_\_\_\_ ;

число: \_\_.\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ Г.;

месяц: \_\_.\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ Г.;

год: \_\_.\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ Г.;

наименование документа: \_\_\_\_\_ .

Сведения об уполномоченном представителе заявителя:

фамилия, имя, отчество (при наличии) уполномоченного представителя: \_\_\_\_\_ ;

документ, удостоверяющий полномочия представителя (дата и № доверенности): \_\_\_\_\_ ;

номер контактного телефона с указанием кода междугородней связи (по желанию заявителя): \_\_ ;

адрес электронной почты (при наличии): \_\_\_\_\_ .

Наименование органа власти (организации)

---

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача копий постановлений, распоряжений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа, копий постановлений, распоряжений главы Петропавловск-Камчатского городского округа»

Сведения о допущенных опечатках и (или) ошибках:

дата документа: \_\_. \_\_. \_\_\_\_ Г.;

регистрационный номер документа: \_\_\_\_\_ ;

наименование документа: \_\_\_\_\_ ;

описание опечаток: \_\_\_\_\_ ;

описание ошибок: \_\_\_\_\_ ;

место совершения опечаток: \_\_\_\_\_ ;

место совершения ошибок: \_\_\_\_\_ ;

правильное написание соответствующих сведений: \_\_\_\_\_ .

Сведения о физическом лице:

фамилия, имя, отчество (при наличии): \_\_\_\_\_ ;

номер телефона: \_\_\_\_\_ ;

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): \_\_\_\_\_ ;

вид документа, удостоверяющего личность: \_\_\_\_\_ ;

гражданство: \_\_\_\_\_ ;

серия и номер документа: \_\_\_\_\_ ;

кем и когда выдан: \_\_\_\_\_ ;

место жительства (регистрации): \_\_\_\_\_ ;

способ получения результата государственной услуги: \_\_\_\_\_ ;

дата подписания заявления: \_\_. \_\_. \_\_\_\_ Г.;

подпись: \_\_\_\_\_ .

Наименование органа власти (организации)

---

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача копий постановлений, распоряжений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа, копий постановлений, распоряжений главы Петропавловск-Камчатского городского округа»

Сведения о допущенных опечатках и (или) ошибках:

дата документа: \_\_.\_\_\_\_.\_\_\_\_ Г.;

регистрационный номер документа: \_\_\_\_\_;

наименование документа: \_\_\_\_\_;

описание опечаток: \_\_\_\_\_;

описание ошибок: \_\_\_\_\_;

место совершения опечаток: \_\_\_\_\_;

место совершения ошибок: \_\_\_\_\_;

правильное написание соответствующих сведений: \_\_\_\_\_.

Сведения о физическом лице:

фамилия, имя, отчество (при наличии): \_\_\_\_\_;

номер телефона: \_\_\_\_\_;

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): \_\_\_\_\_;

вид документа, удостоверяющего личность: \_\_\_\_\_;

гражданство: \_\_\_\_\_;

серия и номер документа: \_\_\_\_\_;

кем и когда выдан: \_\_\_\_\_;

место жительства (регистрации): \_\_\_\_\_;

способ получения результата государственной услуги: \_\_\_\_\_;

дата подписания заявления: \_\_.\_\_\_\_.\_\_\_\_ Г.;

подпись: \_\_\_\_\_.

Наименование органа власти (организации)

---

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача копий постановлений, распоряжений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа, копий постановлений, распоряжений главы Петропавловск-Камчатского городского округа»

Сведения о допущенных опечатках и (или) ошибках:

дата документа: \_\_.\_\_\_\_.\_\_\_\_ Г.;

регистрационный номер документа: \_\_\_\_\_;

наименование документа: \_\_\_\_\_;

описание опечаток: \_\_\_\_\_;

описание ошибок: \_\_\_\_\_;

место совершения опечаток: \_\_\_\_\_;

место совершения ошибок: \_\_\_\_\_;

правильное написание соответствующих сведений: \_\_\_\_\_.

Сведения об индивидуальном предпринимателе:

фамилия индивидуального предпринимателя: \_\_\_\_\_;

имя индивидуального предпринимателя: \_\_\_\_\_;

отчество индивидуального предпринимателя (при наличии): \_\_\_\_\_;

ОГРНИП: \_\_\_\_\_;

субъект Российской Федерации: \_\_\_\_\_;

контактный телефон: \_\_\_\_\_;

адрес электронной почты (при наличии): \_\_\_\_\_;

гражданство: \_\_\_\_\_;

вид документа, удостоверяющего личность: \_\_\_\_\_;

кем выдан: \_\_\_\_\_;

когда выдан: \_\_.\_\_\_\_.\_\_\_\_ Г.;

серия: \_\_\_\_\_;

номер: \_\_\_\_\_;

способ получения результата государственной услуги: \_\_\_\_\_;

дата подписания заявления: \_\_\_\_\_;

подпись: \_\_\_\_\_.

Наименование органа власти (организации)

---

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача копий постановлений, распоряжений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа, копий постановлений, распоряжений главы Петропавловск-Камчатского городского округа»

Сведения о допущенных опечатках и (или) ошибках:

дата документа: \_\_. \_\_. \_\_\_\_ Г.;

регистрационный номер документа: \_\_\_\_\_ ;

наименование документа: \_\_\_\_\_ ;

описание опечаток: \_\_\_\_\_ ;

описание ошибок: \_\_\_\_\_ ;

место совершения опечаток: \_\_\_\_\_ ;

место совершения ошибок: \_\_\_\_\_ ;

правильное написание соответствующих сведений: \_\_\_\_\_ .

Сведения об индивидуальном предпринимателе:

фамилия индивидуального предпринимателя: \_\_\_\_\_ ;

имя индивидуального предпринимателя: \_\_\_\_\_ ;

отчество индивидуального предпринимателя (при наличии): \_\_\_\_\_ ;

ОГРНИП: \_\_\_\_\_ ;

субъект Российской Федерации: \_\_\_\_\_ ;

контактный телефон: \_\_\_\_\_ ;

адрес электронной почты (при наличии): \_\_\_\_\_ ;

гражданство: \_\_\_\_\_ ;

вид документа, удостоверяющего личность: \_\_\_\_\_ ;

кем выдан: \_\_\_\_\_ ;

когда выдан: \_\_. \_\_. \_\_\_\_ Г.;

серия: \_\_\_\_\_ ;

номер: \_\_\_\_\_ ;

способ получения результата государственной услуги: \_\_\_\_\_ ;

дата подписания заявления: \_\_\_\_\_ ;

подпись: \_\_\_\_\_ .



Наименование органа власти (организации)

\_\_\_\_\_

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача копий постановлений, распоряжений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа, копий постановлений, распоряжений главы Петропавловск-Камчатского городского округа»

Сведения о допущенных опечатках и (или) ошибках:

дата документа: \_\_.\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ Г.;

регистрационный номер документа: \_\_\_\_\_;

наименование документа: \_\_\_\_\_;

описание опечаток: \_\_\_\_\_;

описание ошибок: \_\_\_\_\_;

место совершения опечаток: \_\_\_\_\_;

место совершения ошибок: \_\_\_\_\_;

правильное написание соответствующих сведений: \_\_\_\_\_.

Сведения о юридическом лице:

полное наименование юридического лица: \_\_\_\_\_;

сокращенное наименование юридического лица (при наличии): \_\_\_\_\_;

организационно-правовая форма организации: \_\_\_\_\_;

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): \_\_\_\_\_;

фамилия уполномоченного лица: \_\_\_\_\_;

отчество уполномоченного лица (при наличии): \_\_\_\_\_;

вид документа, удостоверяющего личность: \_\_.\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ Г.;

серия и номер документа: \_\_\_\_\_;

код подразделения органа, выдавшего паспорт работника: \_\_\_\_\_;

дата выдачи документа: \_\_\_\_\_;

кем выдан: \_\_\_\_\_;

адрес места нахождения: \_\_\_\_\_;

способ получения результата государственной услуги: \_\_\_\_\_;

дата подписания заявления: \_\_.\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ Г.;

подпись руководителя (уполномоченного представителя) юридического лица с расшифровкой: \_\_.

Наименование органа власти (организации)

\_\_\_\_\_

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача копий постановлений, распоряжений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа, копий постановлений, распоряжений главы Петропавловск-Камчатского городского округа»

Сведения о допущенных опечатках и (или) ошибках:

дата документа: \_\_.\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ Г.;

регистрационный номер документа: \_\_\_\_\_;

наименование документа: \_\_\_\_\_;

описание опечаток: \_\_\_\_\_;

описание ошибок: \_\_\_\_\_;

место совершения опечаток: \_\_\_\_\_;

место совершения ошибок: \_\_\_\_\_;

правильное написание соответствующих сведений: \_\_\_\_\_.

Сведения о юридическом лице:

полное наименование юридического лица: \_\_\_\_\_;

сокращенное наименование юридического лица (при наличии): \_\_\_\_\_;

организационно-правовая форма организации: \_\_\_\_\_;

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): \_\_\_\_\_;

фамилия уполномоченного лица: \_\_\_\_\_;

отчество уполномоченного лица (при наличии): \_\_\_\_\_;

вид документа, удостоверяющего личность: \_\_.\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ Г.;

серия и номер документа: \_\_\_\_\_;

код подразделения органа, выдавшего паспорт работника: \_\_\_\_\_;

дата выдачи документа: \_\_\_\_\_;

кем выдан: \_\_\_\_\_;

адрес места нахождения: \_\_\_\_\_;

способ получения результата государственной услуги: \_\_\_\_\_;

дата подписания заявления: \_\_.\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ Г.;

подпись руководителя (уполномоченного представителя) юридического лица с расшифровкой: \_\_.

Наименование органа власти (организации)

---

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача копий постановлений, распоряжений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа, копий постановлений, распоряжений главы Петропавловск-Камчатского городского округа»

Сведения о допущенных опечатках и (или) ошибках:

дата документа: \_\_.\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

регистрационный номер документа: \_\_\_\_\_;

наименование документа: \_\_\_\_\_;

описание опечаток: \_\_\_\_\_;

описание ошибок: \_\_\_\_\_;

место совершения опечаток: \_\_\_\_\_;

место совершения ошибок: \_\_\_\_\_;

правильное написание соответствующих сведений: \_\_\_\_\_.

Сведения об уполномоченном представителе:

фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя: \_\_\_\_\_;

должность уполномоченного представителя: \_\_\_\_\_;

адрес электронной почты: \_\_\_\_\_;

номер контактного телефона с указанием кода междугородней связи (по желанию заявителя): \_\_\_\_;

должность лица, уполномоченного на подписание заявления: \_\_\_\_\_;

фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, уполномоченного на подписание заявления: \_\_\_\_\_;

фамилия, имя, отчество (при наличии) уполномоченного представителя: \_\_\_\_\_.

Наименование органа власти (организации)

---

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача копий постановлений, распоряжений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа, копий постановлений, распоряжений главы Петропавловск-Камчатского городского округа»

Сведения о допущенных опечатках и (или) ошибках:

дата документа: \_\_.\_\_\_\_.\_\_\_\_ Г.;

регистрационный номер документа: \_\_\_\_\_;

наименование документа: \_\_\_\_\_;

описание опечаток: \_\_\_\_\_;

описание ошибок: \_\_\_\_\_;

место совершения опечаток: \_\_\_\_\_;

место совершения ошибок: \_\_\_\_\_;

правильное написание соответствующих сведений: \_\_\_\_\_.

Сведения об уполномоченном представителе:

фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя: \_\_\_\_\_;

должность уполномоченного представителя: \_\_\_\_\_;

адрес электронной почты: \_\_\_\_\_;

номер контактного телефона с указанием кода междугородней связи (по желанию заявителя): \_\_\_\_;

должность лица, уполномоченного на подписание заявления: \_\_\_\_\_;

фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, уполномоченного на подписание заявления: \_\_\_\_\_;

фамилия, имя, отчество (при наличии) уполномоченного представителя: \_\_\_\_\_.

Приложение № 3 к  
Административному  
регламенту,  
утвержденному  
постановлением  
Администрации  
Петропавловск-  
Камчатского городского  
округа от  
DATEDOUBLEACTIVA  
TED № DOCNUMBER

## УВЕДОМЛЕНИЕ

\_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) заявителя)

уведомляется о том, что ему (ей) отказано в приеме документов, представленных \_\_\_\_\_ для получения муниципальной услуги  
дата

«Выдача копий постановлений, распоряжений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа, копий постановлений, распоряжений главы Петропавловск-Камчатского городского округа» по следующим основаниям:

- отсутствие документов, предусмотренных Административным регламентом предоставления администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа муниципальной услуги по выдаче копий постановлений, распоряжений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа, копий постановлений, распоряжений главы Петропавловск-Камчатского городского округа (далее - Административный регламент) при обращении заявителя (представителя заявителя) за предоставлением муниципальной услуги в службу «одного окна», посредством направления заявления и документов почтовым отправлением, по электронной почте либо через личный кабинет на Едином портале и/или Региональном портале

\_\_\_\_\_  
(указать отсутствующие документы)

- предоставление документов, предусмотренных Административным регламентом, не в полном объеме \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(указать непредставленные документы)

Отказ в приеме заявления не препятствует повторной его подаче после устранения оснований, по которым было отказано в приеме заявления.

Выдал:

---

(наименование должности с указанием учреждения,  
инициалы сотрудника)

---

(подпись)