



КРАСНОГВАРДЕЙСКИЙ РАЙОН

**АДМИНИСТРАЦИЯ
КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА
БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«06 » декабря 2022 г.

Бирюч

173

№

**Об особенностях организации
предоставления муниципальных
услуг в 2022 году**

В целях реализации постановления Правительства Российской Федерации от 24 марта 2022 года № 454 «Об особенностях организации предоставления государственных услуг, а также разработки и принятия административных регламентов предоставления государственных услуг в 2022 году», в соответствии с Уставом муниципального района «Красногвардейский район» Белгородской области администрация района **постановляет:**

1. Установить, что:

- структурные подразделения администрации района, к сфере деятельности которых относится предоставление муниципальных услуг (далее – орган, предоставляющий муниципальную услугу), уполномоченные на разработку административных регламентов предоставления муниципальных услуг, вправе в 2022 году утвердить временные порядки предоставления массовых социально значимых услуг (далее – временные порядки);
- массовые социально значимые услуги, включённые в перечень массовых социально значимых государственных и муниципальных услуг (сервисов) Белгородской области, подлежащих переводу в электронный формат, утверждённый распоряжением Правительства Белгородской области от 7 февраля 2022 года № 44-рп «Об утверждении перечня массовых социально значимых государственных и муниципальных услуг (сервисов) Белгородской области, подлежащих переводу в электронный формат», в случае если полномочиями по разработке административных регламентов предоставления муниципальных услуг наделены органы, предоставляющие муниципальные услуги, могут предоставляться в соответствии с временными порядками, утверждаемыми администрацией Красногвардейского района;

– временные порядки должны включать положения о способах информирования заявителей об особом порядке предоставления муниципальных услуг, организованном в соответствии с настоящим постановлением;

– временные порядки могут содержать сведения, предусмотренные подпунктами «а» – «ж» пункта 2 постановления Правительства Российской Федерации от 24 марта 2022 года № 454 «Об особенностях организации предоставления государственных услуг, а также разработки и принятия административных регламентов предоставления государственных услуг в 2022 году»;

– органы, предоставляющие муниципальные услуги, вправе в 2022 году осуществлять разработку, согласование, проведение экспертизы и утверждение административных регламентов на бумажном носителе без использования программно-технических средств федеральной государственной информационной системы «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)».

2. В случае утверждения администрацией Красногвардейского района временного порядка разработка административного регламента предоставления массовой социально значимой услуги должна быть осуществлена не позднее 3 месяцев со дня утверждения временного порядка.

3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации района - руководителя аппарата администрации района.

4. Разместить настоящее постановление на официальном сайте органов местного самоуправления Красногвардейского района.

Глава администрации
Красногвардейского района

А.П. Куташова



Приложение

УТВЕРЖДЁН
постановлением администрации
Красногвардейского района
от «06» декабря 2022 г.
№ 173

Примерный временный порядок предоставления государственной (муниципальной) услуги

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования временного порядка

1.1.1. Настоящий временный порядок регулирует отношения, возникающие между заявителем и _____ (указывается полное наименование органа, предоставляющего государственную (муниципальную) услугу) при предоставлении государственной (муниципальной) услуги _____ (указывается наименование государственной (муниципальной) услуги в соответствии с формулировкой соответствующего положения нормативного правового акта Российской Федерации, нормативного правового акта Белгородской области, администрации муниципального района или городского округа, которым предусмотрено предоставление соответствующей Услуги в Белгородской области (далее – Услуга)).

1.1.2. Полномочия по предоставлению Услуги осуществляются _____ (указывается полное наименование органа, предоставляющего Услугу).

1.1.3. В предоставлении Услуги принимают участие многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) при наличии соответствующего соглашения о взаимодействии между МФЦ и органом, предоставляющим Услугу, заключённым в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 года № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления или в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, публично-правовыми компаниями».

1.1.4. МФЦ, в которые подаётся заявление о предоставлении Услуги, не могут принять (либо могут принять) решение об отказе в приёме заявления и документов и (или) информации, необходимых для её предоставления¹.

¹Пункт 1.1.4 раздела I настоящего временного порядка включается в текст временного порядка в случае, если в предоставлении Услуги принимают участие МФЦ.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. В качестве заявителей могут выступать _____ (указываются категории заявителей, имеющих право на обращение за получением Услуги в соответствии нормативными правовыми актами Российской Федерации, Белгородской области, муниципальными нормативными правовыми актами, например, граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства, юридические лица) (далее – заявитель).

1.2.2. Интересы заявителей, указанных в пункте 1.2.1 раздела I настоящего временного порядка, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее – представитель).

1.3. Способы информирования заявителей о порядке предоставления Услуги

1.3.1. Информирование заявителей о порядке предоставления Услуги осуществляется посредством их консультирования в местах предоставления Услуги и размещения информации на информационном стенде в местах предоставления Услуги, на официальном сайте _____ (указать наименование органа, предоставляющего Услугу) www._____ (указать адрес официального сайта органа, предоставляющего Услугу), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ), в региональной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Белгородской области» (далее – РПГУ).

II. Требования к предоставлению Услуги

2.1. Результат предоставления Услуги

2.1.1. Результатами предоставления Услуги являются: _____ (указать результаты оказания Услуги).

2.1.2. Решение о предоставлении Услуги оформляется по форме согласно приложению № _____ к настоящему временному порядку.

2.1.3. Решение об отказе в предоставлении Услуги оформляется по форме, согласно приложению № _____ к настоящему временному порядку².

2.1.4. Результат оказания услуги можно получить следующими способами:

(указать способ получения Услуги, например, в электронном виде (ЕПГУ, РПГУ), через МФЦ, при обращении в орган, предоставляющий Услугу).

2.2. Срок предоставления Услуги

2.2.1. Максимальный срок предоставления Услуги со дня регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги:

²Форма решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении Услуги приводится в качестве приложений к временному порядку за исключением случаев, когда формы указанных документов установлены правовыми актами Российской Федерации или Белгородской области.

а) в органе, предоставляющем Услугу, в том числе в случае если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления Услуги, поданы заявителем посредством почтового отправления в орган, предоставляющий Услугу, составляет _____ (указать количество) рабочих дней;

б) на ЕПГУ, официальном сайте органа, предоставляющего Услугу, – _____ (указать количество) рабочих дней;

в) на РПГУ – _____ (указать количество) рабочих дней;

г) в МФЦ, в случае если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления Услуги, поданы заявителем в МФЦ, – _____ (указать количество) рабочих дней³.

2.2.2. В общий срок предоставления Услуги не включается срок, на который приостанавливается предоставление Услуги (указывается только в случае, если временным порядком предоставления Услуги предусмотрено приостановление предоставления Услуги).

2.3. Правовые основания предоставления Услуги

2.3.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего Услугу, а также его должностных лиц подлежит обязательному размещению: на официальных сайтах уполномоченных органов, на РПГУ и ЕПГУ, в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»(далее – ФРГУ, федеральный реестр).

2.3.2. Орган, предоставляющий Услугу, обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Услуги, информации о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего Услугу, а также его должностных лиц на официальных сайтах уполномоченных органов, на РПГУ и ЕПГУ, в ФРГУ.

2.4. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

2.4.1. Для получения Услуги Заявитель представляет в орган, предоставляющий Услугу:

а) заявление о предоставлении Услуги по форме согласно приложению № _____ к настоящему временному порядку;⁴

б) _____ (указывается исчерпывающий перечень документов, необходимых для представления заявителем в целях получения Услуги в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации,

³Подпункты б), в), г) пункта 2.2.1 подраздела 2.2 раздела II временного порядка включаются в текст временного порядка, если Услуга предоставляется через РПГУ, ЕПГУ, МФЦ.

⁴Форма заявления приводится в качестве приложений к временному порядку за исключением случаев, когда формы указанных документов установлены правовыми актами Российской Федерации или Белгородской области.

Белгородской области, администрации муниципального района или городского округа).

Заявление о предоставлении Услуги подаётся по выбору заявителя следующими способами _____ (необходимо указать способы подачи заявления о предоставлении Услуги, например, лично, через законного (уполномоченного) представителя, почтой, через МФЦ).

Заявитель, в целях получения Услуги, декларирует сведения, подтверждающие _____ (указать вид сведений, которые заявитель декларирует в целях подтверждения соответствия его требованиям (условиям), необходимым для получения Услуги)⁵.

2.4.2. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

_____ (указывается исчерпывающий перечень документов, необходимых, в соответствии с нормативными правовыми актами, для представления Услуги, которые находятся в распоряжении органов власти и которые заявитель вправе, но не обязан предоставить для оказания Услуги).

2.4.3. Заявитель вправе представить по собственной инициативе документы, указанные в пункте 2.4.2 настоящего раздела временного порядка.

2.4.4. Требования к предоставлению документов, необходимых для оказания Услуги:

_____ (необходимо перечислить требования к предоставлению документов, необходимых для оказания Услуги, например, документы, представляемые заявителем в целях получения Услуги, должны соответствовать следующим требованиям:

- текст заявления должен быть написан на русском языке синими или чёрными чернилами, фамилия, имя и отчество заявителя должны быть написаны полностью, все обязательные реквизиты в заявлении должны быть заполнены;

- не допускается использование сокращений и аббревиатур, а также подчисток, приписок, зачёркнутых слов и иных неоговорённых исправлений, не заверенных подписью заявителя;

- текст заявления может быть оформлен машинописным способом).

2.5. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления Услуги

2.5.1. Основаниями для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления Услуги, являются:

_____ (указывается исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления Услуги, в соответствии нормативными правовыми актами Российской Федерации, Белгородской области, администрации муниципального района или городского округа).

⁵Абзац второй подпункта б) пункта 2.4.1 раздела II настоящего временного порядка включается в текст временного порядка в случае, если для оказания услуги необходимо декларирование заявителями информации в целях подтверждения их соответствия требованиям (условиям), соответствие которым является необходимым условием для получения Услуги.

2.5.2. Письменное решение об отказе в приёме документов, необходимых для предоставления Услуги, оформляется по требованию заявителя, подписывается уполномоченным должностным лицом (работником) и выдаётся (направляется) заявителю с указанием причин отказа в срок не позднее _____ (указывается срок в минутах, часах, рабочих днях) с момента (при исчислении срока направления такого решения в рабочих днях – с даты) получения от заявителя документов.

2.5.3. В случае подачи запроса в электронной форме с использованием ЕПГУ/РПГУ решение об отказе в приёме документов, необходимых для предоставления Услуги, подписывается уполномоченным должностным лицом (работником) с использованием электронной подписи и направляется в личный кабинет заявителя на ЕПГУ/РПГУ не позднее _____ (указывается срок в рабочих днях) с даты регистрации запроса.⁶

2.6. Искрывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги или отказа в предоставлении Услуги

2.6.1. Основаниями для приостановления предоставления Услуги являются: _____ (указывается искрывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги, в случае если возможность приостановления Услуги предусмотрена законодательством Российской Федерации).

2.6.2. Перечень оснований для приостановления предоставления Услуги, установленный пунктом 2.6.1 настоящего временного порядка, является искрывающим.

2.6.3. Срок приостановления предоставления Услуги не превышает _____ (указывается срок в рабочих днях).

2.6.4. Срок приостановления предоставления Услуги в случае подачи запроса в электронной форме с использованием ЕПГУ/РПГУ не превышает _____ (указывается срок в рабочих днях).

2.6.5. Решение о приостановлении предоставления Услуги подписывается уполномоченным должностным лицом (работником) и выдаётся (направляется) заявителю с указанием причин и срока приостановления в срок не позднее _____ (указывается срок в минутах, часах, рабочих днях, в том числе с учётом срока передачи решения о приостановлении Услуги в МФЦ для личного вручения его заявителю, в случае если Услуга предоставляется в МФЦ)

с момента (при исчислении срока направления такого решения в рабочих днях – с даты) принятия решения о приостановлении предоставления Услуги.

2.6.6. Решение о приостановлении предоставления Услуги по запросу, поданному в электронной форме с использованием ЕПГУ/РПГУ, подписывается уполномоченным должностным лицом (работником) с использованием электронной подписи и направляется в личный кабинет заявителя на ЕПГУ/РПГУ не позднее _____ (указывается срок в минутах, часах, рабочих днях) с

⁶Пункт 2.5.3 включается в текст временного порядка в случае наличия технической возможности направления решения об отказе в приёме документов, необходимых для предоставления Услуги через ЕПГУ/РПГУ, и отсутствия нормативных ограничений для исполнения вышеназванного административного действия.

момента (при исчислении срока направления такого решения в рабочих днях – с даты) принятия решения о приостановлении предоставления Услуги.⁷

2.6.7. Основаниями для отказа в предоставлении Услуги являются: _____ (указывается исчерпывающий

перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Белгородской области, администрации муниципального района или городского округа).

2.6.8. Перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги, установленный пунктом 2.6.7 настоящего временного порядка, является исчерпывающим.

2.6.9. Решение об отказе в предоставлении Услуги подписывается уполномоченным должностным лицом (работником) и выдаётся (направляется) заявителю с указанием причин отказа не позднее _____ (указывается срок в минутах, часах, рабочих днях) с момента (при исчислении срока направления такого решения в рабочих днях – с даты) принятия решения об отказе в предоставлении Услуги.

2.6.10. Решение об отказе в предоставлении Услуги по запросу, поданному в электронной форме с использованием ЕПГУ/РПГУ, с указанием причин отказа подписывается уполномоченным должностным лицом (работником) с использованием электронной подписи и направляется в личный кабинет заявителя на ЕПГУ/РПГУ не позднее _____ (указывается срок в минутах, часах, рабочих днях) с момента (при исчислении срока направления такого решения в рабочих днях – с даты) принятия решения об отказе в предоставлении Услуги.⁸

2.7. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении Услуги, и способы её взимания

2.7.1. Информация о размере государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление Услуги, размещена _____ (указать сведения о размещении на ЕПГУ, в региональных информационных системах органов исполнительной власти, используемых для оказания Услуги в электронном виде, информации о размере государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление Услуги).

2.7.2. За предоставление Услуги в соответствии с _____ (указываются федеральные законы, принимаемые в соответствии с ними иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Белгородской области; администрации муниципального района или городского округа, на основании которых взимается плата) взимается _____ (указывается вид платы, взимаемой с заявителя за предоставление Услуги: государственная пошлина, плата за предоставление

⁷Пункт 2.6.6 включается в текст временного порядка в случае наличия технической возможности направления решения о приостановлении предоставления Услуги по запросу, поданному в электронной форме

с использованием ЕПГУ/РПГУ, и отсутствия нормативных ограничений для исполнения вышеназванного административного действия.

⁸Пункт 2.6.10 включается в текст временного порядка в случае наличия технической возможности направления решения об отказе в предоставлении Услуги через ЕПГУ/РПГУ и отсутствия нормативных ограничений для исполнения вышеназванного административного действия.

Услуги. В случае если государственная Услуга предоставляется бесплатно, в этом подразделе временного порядка предоставления Услуги дословно указывается: «Предоставление Услуги осуществляется бесплатно»).

2.8. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении Услуги и при получении результата предоставления Услуги

2.8.1. Срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении Услуги и при получении результата предоставления Услуги не должен превышать 15 минут.

2.9. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении Услуги

2.9.1. При личном обращении заявителя в _____ (указывается наименование органа, предоставляющего Услугу) с запросом о предоставлении Услуги должностным лицом, ответственным за приём документов, проводится:

- проверка документов, указанных в пунктах 2.4.1 – 2.4.2 временного порядка, время проведения которой составляет _____ (указывается время);
- регистрация запроса в _____ (указывается наименование органа, предоставляющего Услугу), время проведения которой составляет _____ (указать время).

2.9.2. Регистрация запроса, направленного заявителем по почте или в форме электронного документа⁹, осуществляется в день его поступления в _____ (указывается наименование органа, предоставляющего Услугу). В случае поступления запроса в _____ (указывается наименование органа, предоставляющего Услугу) в выходной или праздничный день регистрация запроса осуществляется в первый следующий за ним рабочий день.

2.10. Иные требования к предоставлению Услуги

2.10.1. Услугами, необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, являются: _____ (в подпунктах указывается перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги,

в том числе сведения о документах, выдаваемых организациями, участвующими в предоставлении Услуги. В случае если услуги, необходимые и обязательные для предоставления Услуги, отсутствуют, во временном порядке дословно указывается: «Услуги, необходимые и обязательные для предоставления Услуги, отсутствуют»).

2.10.2. Заявителям обеспечивается возможность подачи заявления и прилагаемых документов в форме электронных документов посредством ЕПГУ/РПГУ. В этом случае заявитель или его представитель авторизуется

⁹Слова «или в форме электронного документа» включаются в текст временного порядка в случае наличия технической возможности направления запроса о предоставлении Услуги через ЕПГУ/РПГУ и отсутствия нормативных ограничений для исполнения вышенназванного административного действия.

на ЕПГУ/РПГУ посредством подтверждённой учётной записи в ЕСИА, заполняет заявление о предоставлении Услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде. Заполненное заявление о предоставлении Услуги отправляется заявителем вместе с прикреплёнными электронными образами документов, необходимыми для предоставления Услуги, в орган, предоставляющий Услугу. При подаче заявления посредством ЕПГУ/РПГУ заявление о предоставлении Услуги считается подписанным простой электронной подписью заявителя, представителя, уполномоченного на подписание заявления. Результаты предоставления Услуги, указанные в пункте 2.1.1. настоящего временного порядка, направляются заявителю, представителю в личный кабинет на ЕПГУ/РПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица органа, предоставляющего Услугу, в случае направления заявления посредством ЕПГУ/РПГУ.

III. Порядок предоставления Услуги

Предоставление Услуги включает в себя последовательность следующих административных процедур:

- 1) приём (получение) и регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления Услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;¹⁰
- 3) приостановление предоставления Услуги;
- 4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- 5) предоставление результата Услуги.

3.1. Приём запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

3.1.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является поступление от заявителя запроса и иных документов, необходимых для предоставления Услуги.

В случае подачи запроса в электронной форме с использованием ЕПГУ/РПГУ основанием начала выполнения административной процедуры является _____ (указывается, если основания начала выполнения административной процедуры в случае подачи запроса в электронной форме с использованием ЕПГУ/РПГУ отличаются от соответствующих оснований при предоставлении Услуги в иных формах, например, личная явка заявителя с представлением всех необходимых документов или регистрация запроса на ЕПГУ/РПГУ).

3.1.2. Для получения Услуги заявитель представляет в орган, предоставляющий Услугу, заявление, а также документы, необходимые для оказания Услуги.

¹⁰ Административная процедура включается в текст временного порядка предоставления Услуги, если для её оказания требуются документы, которые находятся в распоряжении исполнительного органа государственной власти Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, а также органов местного самоуправления (далее – документы, которые находятся в распоряжении органов власти).

При наличии полного перечня документов и их соответствия установленным требованиям должностное лицо органа, предоставляющего Услугу, принимает пакет документов и формирует дело заявителя.

В случае выявления оснований для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления Услуги, указанных в пункте 2.5.1 подраздела 2.5 раздела II временного порядка, должностное лицо органа, предоставляющего Услугу, оформляет по требованию заявителя решение об отказе в приёме документов

с разъяснением права повторного обращения.

3.1.3. Приём заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) _____ (указать, возможен либо не предусматривается).

3.1.4. Приём заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги по предварительной записи осуществляется (либо не осуществляется).

3.1.5. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления Услуги, в органе, предоставляющем Услугу, или в МФЦ составляет _____ (указать срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления Услуги).

3.2. Межведомственное информационное взаимодействие

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является:

– непредставление заявителем документов (сведений), указанных в пункте 2.4.2 подраздела 2.4 раздела II настоящего временного порядка, которые он в соответствии с требованиями Закона № 210-ФЗ вправе представлять по собственной инициативе;

– проверка достоверности задекларированных сведений, указанных в абзаце 5 пункта 2.4.1 подраздела 2.4 раздела II настоящего временного порядка.

3.2.2. Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется на бумажном носителе при невозможности осуществления межведомственного запроса в электронной форме.

Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется с _____ (указать наименование органа власти, органа государственного внебюджетного фонда или государственной корпорации, органа местного самоуправления, в которые направляется запрос).

3.2.3. Межведомственный запрос формируется и направляется _____ (указать должность лица, ответственного за направление межведомственного запроса).

3.2.4. Межведомственный запрос о представлении необходимых сведений на бумажном носителе должен содержать следующие сведения: _____ (указать перечень, направляемых в запросе сведений).

3.2.5. Срок направления межведомственного запроса составляет _____ (указать срок направления межведомственного запроса в рабочих днях) со дня регистрации запроса о предоставлении Услуги.

3.2.6. Срок направления ответа на межведомственный запрос

представлении сведений (документов) или уведомления об отсутствии запрошенной информации для предоставления Услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в органы (организации).

3.3. Приостановление предоставления Услуги

3.3.1 Основания для приостановления предоставления Услуги: _____ (указать исчерпывающий перечень оснований для приостановления оказания Услуги), либо в случае отсутствия таких оснований указать: «Основания для приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации и законодательством Белгородской области не предусмотрены».

3.3.2. При приостановлении предоставления Услуги специалист, ответственный за исполнение административной процедуры, осуществляет следующие административные действия _____ (указать состав и содержание осуществляемых при приостановлении предоставления государственной услуги административных действий).

3.3.3. Основаниями для возобновления предоставления Услуги являются: _____ (необходимо указать перечень оснований для возобновления предоставления Услуги).

3.4. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

3.4.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является получение должностным лицом (работником), уполномоченным на выполнение административной процедуры, документов, необходимых для оказания Услуги.

3.4.2. Решение о предоставлении Услуги принимается при одновременном соблюдении следующих критериев:

- соответствие заявителя условиям, предусмотренным подразделом 1.2 раздела I настоящего временного порядка;

- достоверность сведений, содержащихся в представленных заявителем документах;

- представление полного комплекта документов, необходимых для оказания Услуги;

- отсутствие оснований для отказа в предоставлении Услуги.

3.4.4. Основания для принятия решения об отказе в предоставлении Услуги предусмотрены пунктом 2.6.7 подраздела 2.6 раздела II настоящего временного порядка.

3.4.5. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги составляет _____ (указывается срок в рабочих днях).

3.5. Предоставление результата Услуги

3.5.1. Результат оказания Услуги предоставляется заявителю в (указать, например, в органе, предоставляющем Услугу, МФЦ, посредством ЕПГУ, РПГУ).

3.5.2. Должностное лицо, ответственное за предоставление Услуги, выдаёт результат Услуги заявителю под подпись.

3.5.3. Предоставление результата оказания Услуги осуществляется в срок, не превышающий рабочих дней, который исчисляется со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

3.5.4. Предоставление органом, предоставляющим Услугу, или МФЦ результата оказания Услуги заявителю независимо от его места жительства (пребывания) в пределах Российской Федерации либо адреса в пределах места нахождения юридического лица (указать, не предусмотрено либо возможно).

3.6. Порядок предоставления услуги в электронной форме

3.6.1. Формирование заявления.

Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на ЕПГУ/РПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в иной форме.

3.6.2. При формировании заявления заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в пунктах 2.4.1 настоящего временного порядка, необходимых для предоставления Услуги;

б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

в) сохранение ранее введённых в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

г) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещённых в ЕСИА, и сведений, опубликованных на ЕПГУ/РПГУ, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введённой информации;

е) возможность доступа заявителя на ЕПГУ/РПГУ к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированным заявлениям – в течение не менее 3. месяцев. Сформированное и подписанное заявление и иные документы, необходимые для предоставления Услуги, направляются в орган, предоставляющий Услугу, посредством ЕПГУ/РПГУ.

3.6.3. Орган, предоставляющий Услугу, обеспечивает в срок не позднее 1 рабочего дня с момента подачи заявления на ЕПГУ/РПГУ, а в случае его поступления в нерабочий или праздничный день – в следующий за ним первый рабочий день:

а) приём документов, необходимых для предоставления Услуги, и направление заявителю электронного сообщения о поступлении заявления;

б) регистрацию заявления и направление заявителю уведомления о регистрации заявления либо об отказе в приёме документов, необходимых

для предоставления Услуги.

3.6.4. Электронное заявление становится доступным для должностного лица органа, предоставляющего Услугу, ответственного за приём и регистрацию заявления (далее – ответственное должностное лицо), в государственной информационной системе, используемой органом, предоставляющим Услугу, для предоставления Услуги. Ответственное должностное лицо проверяет наличие электронных заявлений, поступивших с ЕПГУ/РПГУ, с периодом не реже 2 раз в день; рассматривает поступившие заявления и приложенные образы документов (документы); производит действия в соответствии с пунктом 3.6.3 настоящего временного порядка.

3.6.5. Заявителю в качестве результата предоставления Услуги обеспечивается возможность получения документа:

– в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица органа, предоставляющего услугу, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ/РПГУ;

– в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в орган, предоставляющий Услугу.

3.6.6. Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления Услуги производится в личном кабинете на ЕПГУ/РПГУ при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе в любое время. При предоставлении Услуги в электронной форме заявителю направляется:

а) уведомление о записи на приём в орган, предоставляющий Услугу, или МФЦ, содержащее сведения о дате, времени и месте приёма¹¹;

б) уведомление о приёме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления Услуги, содержащее сведения о факте приёма заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, и начале процедуры предоставления Услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления Услуги, либо мотивированный отказ в приёме документов, необходимых для предоставления Услуги;

в) уведомление о факте получения информации, подтверждающей оплату услуги.¹²

г) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления Услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении Услуги и возможности получить результат предоставления Услуги, либо мотивированный отказ в предоставлении Услуги.

¹¹Подпункт а) пункта 3.6.браздела III настоящего временного порядка включается в текст временного порядка в случае, если предварительная запись предусмотрена при оказании Услуги.

¹²Подпункт в) пункта 3.6.браздела III настоящего временного порядка включается в текст временного порядка в случае, если за оказание услуги взимается плата.