КРАСНОГВАРДЕЙСКИЙ РАЙОН

АДМИНИСТРАЦИЯ КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Бирюч

«28» декабря 2022 г. № 192

Об утверждении временного порядка предоставления государственной (муниципальной) услуги «Присвоение спортивных разрядов на территории муниципального района «Красногвардейский район»

В соответствии с Федеральными законами от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 20 июля 2021 года № 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», постановлением Правительства Белгородской области от 30 мая 2011 года № 205-пп «О порядке разработки и утверждения административных регламентов» администрация района **п о с т а н о в л я е т :**

1. Утвердить временный порядок предоставления государственной (муниципальной) услуги «Присвоение спортивных разрядов на территории муниципального района «Красногвардейский район» (прилагается).

2. МКУ «Управление физической культуры и спорта администрации Красногвардейского района» (Останкову Д.А.) обеспечить исполнение вышеназванного временного порядка.

3. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте органов местного самоуправления Красногвардейского района.

4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации района по социальной политике администрации района Марковского А.Н.

Главы администрации Красногвардейского района **А.П. Куташова**

Приложение

УТВЕРЖДЁН
постановлением администрации
Красногвардейского района
от «28» декабря 2022 г.
№ 192

Временный порядок предоставления государственной (муниципальной) услуги «Присвоение спортивных разрядов» «Второй спортивный разряд», «Третий спортивный разряд» на территории муниципального района «Красногвардейский район»

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования временного порядка

1.1.1. Настоящий временный порядок регулирует отношения, возникающие между заявителем и МКУ «Управление физической культуры и спорта администрации Красногвардейского района» (далее – «УФКиС») при предоставлении государственной (муниципальной) услуги «Присвоение спортивных разрядов» «Второй спортивный разряд», «Третий спортивный разряд» в соответствии с формулировкой соответствующего положения нормативного правового акта Российской Федерации, нормативного правового акта Белгородской области, администрации муниципального района, которым предусмотрено предоставление соответствующей Услуги в Белгородской области (далее – Услуга)).

1.1.2. Полномочия по предоставлению Услуги осуществляются МКУ «Управление физической культуры и спорта администрации Красногвардейского района».

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».

1.2. Круг заявителей

1.2.1. В качестве заявителей могут выступать руководители или уполномоченные должностные лица региональных спортивных федераций или местных спортивных федераций (далее при совместном упоминании – спортивные федерации) по месту их территориальной сферы деятельности, а также в случае

отсутствия спортивных федераций или приостановления действия государственной аккредитации региональной спортивной федерации заявителями на предоставление муниципальной услуги являются руководители физкультурно-спортивных организаций, организаций, осуществляющих спортивную подготовку, образовательных организаций, к которым принадлежит спортсмен, по месту их нахождения (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 МКУ «Управление физической культуры и спорта администрации Красногвардейского района»: http://бирюч-спорт.рф/ (далее - официальный сайт), 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:

- решение о присвоении (подтверждении) спортивных разрядов «Второй спортивный разряд», «Третий спортивный разряд»;
- решение об отказе в присвоении (подтверждении) спортивных разрядов «Второй спортивный разряд», «Третий спортивный разряд»;
- решение о возврате документов для присвоения спортивных разрядов «Второй спортивный разряд», «Третий спортивный разряд»;

2.1.2. Результат оказания услуги можно получить следующими способами: в электронном виде (ЕПГУ), при обращении в орган, предоставляющий Услугу.

2.2. Срок предоставления Услуги

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

2.2.1. Решение о присвоении спортивных разрядов «Второй спортивный разряд», «Третий спортивный разряд» принимается в течение 2 месяцев со дня поступления документов для присвоения спортивных

разрядов «Второй спортивный разряд», «Третий спортивный разряд» от заявителей.

2.2.2. Копия документа о принятом решении в течение 10 рабочих дней со дня его подписания направляется заявителю.

2.2.3. В случае принятия решения об отказе в присвоении спортивных разрядов «Второй спортивный разряд», «Третий спортивный разряд» в течение 5 рабочих дней со дня принятия такого решения направляет заявителю обоснованный письменный отказ и возвращает документы.

2.2.4. В случае подачи документов для присвоения спортивных разрядов «Второй спортивный разряд», «Третий спортивный разряд» не соответствующих требованиям, УФКиС в течение 10 рабочих дней со дня их поступления в УФКиС возвращает их заявителю.

2.3. Правовые основания предоставления Услуги

2.3.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Услуги:

- Федеральный закон от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (далее – Закон № 115-ФЗ);
- Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»;
- приказ Министерства спорта Российской Федерации от 28.02.2017 № 134 «Об утверждении положения о единой Всероссийской спортивной классификации»;

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 ЕПГУ.

2.4. Исчерпывающий перечень документов,необходимых для предоставления Услуги

2.4.1. Для присвоения спортивных разрядов "второй спортивный разряд", "третий спортивный разряд" заявитель в течение 4 месяцев со дня выполнения спортсменом норм, требований и условий их выполнения предоставляет:

- заявление о представление муниципальной услуги для присвоения спортивных разрядов "второй спортивный разряд", "третий спортивный разряд" (приложение № 4);
- копию протокола или выписку из протокола соревнования, подписанного председателем главной судейской коллегии соревнований (главным судьей), отражающего выполнение норм, требований и условий их выполнения;

- копию справки о составе и квалификации судейской коллегии,

подписанной председателем судейской коллегии (главным судьей) и лицом, уполномоченным организацией, проводящей соревнования (за исключением международных соревнований);

- две фотографии размером 3 х 4 см;

- копию документа, удостоверяющего принадлежность спортсмена к физкультурно-спортивной организации, организации, осуществляющей спортивную подготовку, или образовательной организации (в случае приостановления действия государственной аккредитации региональной спортивной федерации);

- копии второй и третьей страниц паспорта гражданина Российской Федерации, а также копии страниц, содержащих сведения о месте жительства, а при его отсутствии - копии страниц паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, содержащих сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии), органе, выдавшем документ, дате окончания срока действия документа;

- для спортсменов-военнослужащих, проходящих военную службу по призыву, вместо указанных копий страниц паспорта гражданина Российской Федерации - копию военного билета военнослужащего;

- для лиц, не достигших возраста 14 лет, - копию свидетельства о рождении;

- копию документа (справка, протокол), подписанного председателем главной судейской коллегии соревнования (главным судьей), содержащего сведения о количестве стран (для международных соревнований) или субъектов Российской Федерации (для всероссийских и межрегиональных соревнований), принявших участие в соответствующем соревновании.

2.4.2. Для подтверждения спортивных разрядов "второй спортивный разряд", "третий спортивный разряд" заявитель в срок не ранее чем за 2 месяца до дня окончания и не позднее дня окончания срока, на который был присвоен спортивный разряд, предоставляет:

- ходатайство о подтверждении спортивных разрядов "второй спортивный разряд", "третий спортивный разряд", заверенное печатью (при наличии) и подписью руководителя или уполномоченного должностного лица спортивной федерации, физкультурно-спортивной организации, организации, осуществляющей спортивную подготовку, образовательной организации, содержащее фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения спортсмена, а также сведения о наименовании соревнования, месте и дате его проведения, о выполнении норм, требований и условий их выполнения для подтверждения спортивного разряда, а также фамилию, имя, отчество (при наличии) председателя судейской коллегии (главного судьи) (приложение 5 к настоящему регламенту);

- копию протокола или выписку из протокола соревнования, подписанного председателем главной судейской коллегии соревнований

(главным судьей), отражающего выполнение норм, требований и условий их выполнения;

- копию справки о составе и квалификации судейской коллегии,

подписанной председателем судейской коллегии (главным судьей) и лицом, уполномоченным организацией, проводящей соревнования (за исключением международных соревнований).

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

- подписанное заявителем заявление заполняется от руки или машинописным способом;

- тексты документов написаны разборчиво, наименования юридических лиц - без сокращения, с указанием их места нахождения, юридического адреса, контактных телефонов;

- фамилии, имена и отчества физических лиц, адрес их места жительства написаны полностью;

- в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных исправлений;

- документы не написаны карандашом;

- документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

- документы в электронной форме должны быть подписаны усиленной квалифицированной электронной цифровой подписью и поданные заявителем, признаются равнозначными документам, подписанным собственноручной подписью и представленным на бумажном носителе.

:

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:

- представленные Заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления государственной (муниципальной) услуги;

- представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за государственной (муниципальной) услугой (документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

- подача запроса о предоставлении государственной (муниципальной) услуги и документов, необходимых для ее предоставления, в электронной форме с нарушением установленных требований;

- некорректное заполнение обязательных полей в форме запроса, в том числе в интерактивной форме запроса на ЕПГУ (недостоверное, неполное, либо неправильное заполнение);

- представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги;

- заявление о предоставлении государственной (муниципальной) услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит ее предоставление;

- несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи;

Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, не препятствует повторному обращению Заявителя за предоставлением государственной (муниципальной) 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 первого рабочего дня, следующего за днем подачи заявления.

2.5.3. В случае подачи запроса в электронной форме с использованием ЕПГУ 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 не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи заявления.

2.5.4. В случае подачи документов для присвоения (подтверждения) спортивных разрядов "второй спортивный разряд", "третий спортивный разряд", не соответствующих требованиям, предусмотренным подпунктами 2.4.1 и 2.4.2 пункта 2.4 настоящего примерного временного порядка, УФКиС в течение 10 рабочих дней со дня их поступления возвращает их заявителю с указанием причин возврата.

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

2.6.1. Приостановление муниципальной услуги не предусмотрено.

2.6.2. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- основанием для отказа в присвоении спортивного разряда является:

1) несоответствие результата спортсмена, указанного в документах для присвоения спортивного разряда, утвержденным Министерством спорта Российской Федерации нормам, требованиям и условиям их выполнения;

2) спортивная дисквалификация спортсмена;

3) нарушение условий допуска к соревнованиям и (или) физкультурным мероприятиям, установленного положениями (регламентами) о таких соревнованиях и (или) физкультурных мероприятиях, утверждаемых их организаторами;

4) наличие решения соответствующей антидопинговой организации о нарушении спортсменом антидопинговых правил, принятого по результатам допинг-контроля, проведенного в рамках соревнований, на которых спортсмен выполнил норму, требования и условия их выполнения.

- основанием для отказа в подтверждении спортивного разряда является:

1) несоответствие результата спортсмена, указанного

в ходатайстве на подтверждение спортивного разряда, утвержденным Министерством спорта Российской Федерации нормам, требованиям и условиям их выполнения;

2) спортивная дисквалификация спортсмена, произошедшая до или в день проведения соревнования, на котором спортсмен подтвердил спортивный разряд;

3) нарушение условий допуска к соревнованиям и (или) физкультурным мероприятиям, установленного положениями (регламентами) о таких соревнованиях и (или) физкультурных мероприятиях, утверждаемых их организаторами.

- основанием для отказа в лишении спортивного разряда является:

1) несоответствие представленных сведений основаниям для лишения спортивного разряда;

2) наличие решения Уполномоченного органа по заявлению о лишении спортивного разряда, поданному заявителем ранее по тем же основаниям.

- основанием для отказа в восстановлении спортивного разряда является:

1) наличие решения Уполномоченного органа по заявлению о восстановлении спортивного разряда, поданному ранее по тем же основаниям заявителем или спортсменом.

2) заявление о представлении муниципальной услуги подписано неуполномоченным лицом;

3) не представлены документы, указанные в подпунктах 2.4.1 -2.4.2 настоящего примерного временного порядка.

2.6.3. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги является исчерпывающим.

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

Предоставление государственной (муниципальной) 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 Услугии при получении результата предоставления Услуги не должен превышать 15 минут.

2.9. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении Услуги

2.9.1. Регистрация заявления на оказание муниципальной услуги осуществляется в день подачи документов, если заявление и документы поданы в электронной форме через ЕПГУ до 12:00 рабочего дня.

2.9.2. Заявление и документы, поданные через ЕПГУ после 12:00 рабочего дня либо в нерабочий день, регистрируются на следующий рабочий день.

2.10. Иные требования к предоставлению Услуги

2.10.1. Услугами, необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, являются: Предоставление государственной (муниципальной) услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи заявлений посредством ЕПГУ и получения результата государственной (муниципальной) услуги посредством ЕПГУ или в многофункциональном центре.

2.10.2. Заявителям обеспечивается возможность представления заявления и прилагаемых документов в форме электронных документов посредством ЕПГУ.

В этом случае Заявитель или его представитель авторизуется на ЕПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА, заполняет заявление о предоставлении государственной (муниципальной) услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заполненное заявление о предоставлении государственной (муниципальной) услуги направляется Заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимыми для предоставления государственной (муниципальной) услуги, в УФКиС. При авторизации в ЕСИА заявление о предоставлении государственной (муниципальной) услуги считается подписанным простой электронной подписью Заявителя, представителя, уполномоченного на подписание заявления.

Результаты предоставления государственной (муниципальной) услуги, направляются Заявителю или его представителю в личный кабинет на ЕПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица УФКиС.

Вместе с результатом предоставления государственной (муниципальной) услуги Заявителю в личный кабинет на ЕПГУ направляется уведомление о возможности получения результата предоставления государственной (муниципальной) услуги на бумажном носителе в органе, ответственном за предоставление государственной (муниципальной) услуги. В уведомлении орган, ответственный за предоставление государственной (муниципальной) услуги, указывает доступное для получения результата предоставления государственной (муниципальной) услуги с указанием адреса.

III. Порядок предоставления Услуги

Предоставление Услуги включает в себя последовательность следующих административных процедур:

1) приём (получение) и регистрация запроса и иных документов, необходимыхдля предоставления Услуги;

2) приостановление предоставления Услуги;

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

4) 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 основанием начала выполнения административной процедуры является регистрация запроса на ЕПГУ.

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

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

В случае выявления оснований для отказа в приёме документов, необходимыхдля 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 документовс 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) возможен.

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

3.1.5. Регистрация заявления на оказание Услуги осуществляется в день подачи документов, если заявление и документы поданы в электронной форме через ЕПГУ до 12:00 рабочего дня. Заявление и документы, поданные через ЕПГУ после 12.00 рабочего дня либо в нерабочий день, регистрируются на следующий рабочий день.

3.2. Межведомственное информационное взаимодействие

3.2.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры

является передача зарегистрированного заявления о предоставлении муниципальной услуги и пакета документов должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги, а также полученный ответ на межведомственный запрос.

3.2.2. Ответственным за выполнение административной процедуры должностным лицом является специалист, на которого в соответствии с должностной инструкцией возложена обязанность по предоставлению муниципальной услуги.

3.2.3. Содержание каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок ее выполнения.

3.2.4. Зарегистрированное заявление вместе с приложенными документами передаются должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

3.2.5. Руководитель УФКиС подписывает ответ на обращение либо уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.2.6. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 30 рабочих дней.

3.2.7. При отсутствии технической возможности использования системы межведомственного электронного взаимодействия межведомственное информационное взаимодействие может осуществляться почтовым отправлением или в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи, в этом случае межведомственный запрос должен соответствовать требованиям части 1 статьи 7.2 Федерального закона о 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

3.2.8. Направление ответов на запросы «УФКиС» осуществляется согласно части 3 статьи 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса, с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия, а до подключения «УФКиС» к электронным сервисам системы межведомственного электронного взаимодействия - на бумажном носителе почтовым отправлением.

3.2.9.Непредставление (несвоевременное представление) органом или организацией по межведомственному запросу документов и информации не может являться основанием для отказа в предоставлении заявителю настоящей муниципальной услуги.

3.2.10. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 10 рабочих дней.

3.2.11. Критерием принятия решения является отсутствие документа (копии документа), предусмотренного пунктом 2.4. настоящего примерного регламента.

3.2.12. Результатом административной процедуры является получение ответа на межведомственный запрос.

3.2.13. Способом фиксации результата административной процедуры является присвоение регистрационного номера поступившему ответу на межведомственный запрос.

3.3. Приостановление предоставления Услуги

3.3.1 Основания для приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации и законодательством Белгородской области не предусмотрены.

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

3.4.1. Основанием начала выполнения административной процедуры являетсяполучение должностным лицом (работником),

3.4.2. уполномоченным на выполнение административной процедуры, документов, необходимых для оказания Услуги.

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

– соответствие заявителя условиям, предусмотренным подразделом 1.2 разделаI настоящего временного порядка;

– достоверность сведений, содержащихся в представленных заявителемдокументах;

– представление полного комплекта документов, необходимых для оказанияУслуги;

– отсутствие оснований для отказа в предоставлении Услуги.

3.4.4. Основания для принятия решения об отказе в предоставлении Услуги предусмотрены пунктом 2.6.2 подраздела 2.6 раздела II настоящего временного порядка.

3.4.5. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги составляет 2 рабочих дня.

3.5. Предоставление результата Услуги

3.5.1. Результат оказания Услуги предоставляется заявителю в органе, предоставляющем Услугу или посредством ЕПГУ.

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 двух месяцев с даты регистрации заявления о предоставлении услуги.

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

3.6. Порядок предоставления услуги в электронной форме

3.6.1. Формирование заявления.

Формирование заявления осуществляется посредством

заполнения электронной формы заявления на ЕПГУ 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, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

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

е) возможность доступа заявителя на ЕПГУ 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.

3.6.3. Орган, предоставляющий Услугу, обеспечивает в срок не позднее 1 рабочего дня с момента подачи заявления на ЕПГУ, 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 направлениезаявителю 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, 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 обеспечиваетсявозможность получения документа:

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

- 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 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 Услугив электронной форме заявителю направляется:

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;

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.