



МИНИСТЕРСТВО ТРУДА,  
СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ И  
ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ  
РЕСПУБЛИКИ АЛТАЙ  
(Минтруд Республики Алтай)

АЛТАЙ РЕСПУБЛИКАНЫҢ ИШ,  
ЖОҢҮРҮМДИК ӨЗҮМ ЛЕ  
ЭЛ-ЖОНДЫ ИШЛЕ ЖЕТКИЛДЕЕР  
МИНИСТЕРСТВОЗЫ  
(Алтай Республиканын Минтруды)

**ПРИКАЗ**

**ЖАКАРУ**

от 23 октября 2023 г. № П-10-01/0315

г. Горно-Алтайск

**О внесении изменений в некоторые приказы Министерства труда,  
социального развития и занятости населения Республики Алтай**

**П р и к а з ы в а ю:**

1. Внести в раздел III Административного регламента предоставления государственной услуги «Назначение выплаты единовременной материальной помощи гражданам, пострадавшим в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», утвержденного приказом Министерства труда, социального развития и занятости населения Республики Алтай от 31 мая 2023 г. № П-10-01/0144 (официальный портал Республики Алтай в сети «Интернет»: [www.altai-republic.ru](http://www.altai-republic.ru), 2023, 01 июня, 1 августа) следующие изменения:

а) пункты 56-57 подраздела 3.4 изложить в следующей редакции:

«56. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить в уполномоченное учреждение самостоятельно:

а) заявление.

Требования, предъявляемые к заявлению:

при личном обращении в уполномоченное учреждение или МФЦ и при направлении почтовым отправлением – оригинал;

в случае направления заявления посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В заявлении также указывается один из следующих способов направления результата предоставления государственной услуги:

в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;

на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в уполномоченном учреждении;

почтовым отправлением в форме документа на бумажном носителе, заверенного подписью и печатью уполномоченного учреждения;

б) документ, удостоверяющий личность заявителя, предусмотренный федеральным законодательством.

Требования, предъявляемые к документу:

при личном обращении в уполномоченное учреждение или МФЦ - оригинал;

при направлении почтовым отправлением - копию оригинала, заверенную способом, предусмотренным федеральным законодательством;

в случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия;

в) паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законодательством или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и вид на жительство - в случае обращения за предоставлением государственной услуги иностранного гражданина;

г) оформленное в соответствии с федеральным законодательством согласие на обработку персональных данных заявителя.

57. Перечень документов (сведений), получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе:

а) сведения о регистрации по месту жительства или по месту пребывания заявителя и (или) членов его семьи, указанных в заявлении;

требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал;

б) сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета гражданина и (или) членов его семьи;

требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал;

в) заключения комиссий органов местного самоуправления муниципальных образований в Республике Алтай об установлении фактов проживания граждан в жилых помещениях, находящихся в зоне чрезвычайной ситуации, нарушения условий их жизнедеятельности и утраты ими имущества первой необходимости в результате чрезвычайной ситуации;

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

Межведомственные запросы формируются автоматически.

Срок, в течение которого результат заявления должен поступить в уполномоченное учреждение, предоставляющее государственную услугу – не превышает 3 рабочих дней.»;

б) дополнить подразделом 3.7.1 следующего содержания:

### **«3.7.1. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах**

72.1. В случае выявления опечаток и ошибок заявитель вправе обратиться в уполномоченное учреждение.

Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах осуществляется в следующем порядке:

а) заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, обращается лично в уполномоченное учреждение с запросом о необходимости исправления опечаток и ошибок, в котором содержится указание на их описание;

б) уполномоченное учреждение при получении заявления, указанного в пункте 72.1 настоящего Административного регламента, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатами предоставления государственной услуги;

в) уполномоченное учреждение обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации заявления, указанного в пункте 72.1 настоящего Административного регламента.»;

в) подраздел 3.8 изложить в следующей редакции:

### **«3.8. Описание варианта 2**

73. Результатом предоставления варианта 2 государственной услуги является решение о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги.

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

а) прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

г) предоставление результата предоставления государственной услуги.

Максимальный срок предоставления варианта 2 государственной услуги составляет 5 рабочих дней.»;

г) дополнить подразделами 3.9 - 3.13 следующего содержания:

### **«3.9. Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги»**

73.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение представителя с заявлением и документами в уполномоченное учреждение либо получение заявления и документов уполномоченным учреждением через МФЦ, организации федеральной почтовой связи.

При личном обращении представителя специалист уполномоченного учреждения устанавливает предмет обращения и личность представителя.

При отсутствии у представителя заполненного заявления или при неправильном его заполнении оно заполняется лично представителем в присутствии специалиста уполномоченного учреждения.

Специалист уполномоченного учреждения вносит запись о приеме заявления в журнал регистрации заявлений.

Специалист уполномоченного учреждения сличает представленные экземпляры оригиналов и копий документов. Подлинники документов возвращает представителю, на копиях выполняет надпись об их соответствии подлинным экземплярам, указывает дату, удостоверяет своей подписью и печатью уполномоченного учреждения, регистрирует поступление документов.

73.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые представитель должен представить в уполномоченное учреждение самостоятельно:

а) заявление.

Требования, предъявляемые к заявлению:

при личном обращении в уполномоченное учреждение или МФЦ и при направлении почтовым отправлением – оригинал;

в случае направления заявления посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В заявлении также указывается один из следующих способов направления результата предоставления государственной услуги:

в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;

на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в уполномоченном учреждении;

почтовым отправлением в форме документа на бумажном носителе, заверенного подписью и печатью уполномоченного учреждения;

б) документ, удостоверяющий личность представителя, предусмотренный федеральным законодательством.

Требования, предъявляемые к документу:

при личном обращении в уполномоченное учреждение или МФЦ - оригинал;

при направлении почтовым отправлением - копию оригинала, заверенную способом, предусмотренным федеральным законодательством;

в случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность представителя формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия;

в) документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя – в случае, если заявление подается представителем.

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в уполномоченное учреждение или в МФЦ – оригинал;

с использованием ЕПГУ – заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа/посредством представления подтверждающего документа в уполномоченное учреждение в течение 5 рабочих дней после отправки заявления;

г) паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законодательством или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и вид на жительство - в случае обращения за предоставлением государственной услуги иностранного гражданина;

д) оформленное в соответствии с федеральным законодательством согласие на обработку персональных данных представителя.

73.3. Перечень документов (сведений), получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия, которые представитель вправе предоставить по собственной инициативе:

а) сведения о регистрации по месту жительства или по месту пребывания заявителя и (или) членов его семьи, указанных в заявлении;

требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал;

б) сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета гражданина и (или) членов его семьи;

требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал;

в) заключения комиссий органов местного самоуправления муниципальных образований в Республике Алтай об установлении фактов проживания граждан в жилых помещениях, находящихся в зоне чрезвычайной ситуации, нарушения условий их жизнедеятельности и утраты ими имущества первой необходимости в результате чрезвычайной ситуации;

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

Межведомственные запросы формируются автоматически.

Срок, в течение которого результат заявления должен поступить в уполномоченное учреждение, предоставляющее государственную услугу – не превышает 3 рабочих дней.

Уполномоченное учреждение отказывает представителю в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, при наличии оснований, указанных в пункте 24 настоящего Административного регламента.

Государственная услуга предусматривает возможность приема запроса и документов, и (или) информации, необходимых для предоставления варианта государственной услуги по выбору представителя, независимо от его места жительства или места пребывания (при условии неполучения представителем ее по месту пребывания, либо по месту жительства).

Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в уполномоченном учреждении или МФЦ составляет 1 рабочий день, следующий со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

### **3.10. Межведомственное электронное взаимодействие**

73.4. Основанием для направления запроса является обращение представителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в уполномоченное учреждение, - не превышает 5 рабочих дней.

Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений приведен в приложении № 6 к настоящему Административному регламенту.

### **3.11. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги**

73.5. Основанием для начала административной процедуры (действия) является поступление в уполномоченное учреждение или МФЦ заявления и приложенных к нему документов.

Поступившие заявление и документы рассматриваются специалистом уполномоченного учреждения, в обязанности которого в соответствии с его должностным регламентом входит выполнение соответствующих функций (задач, обязанностей) либо в случае направления заявления посредством ЕПГУ - в автоматизированном режиме – системой.

73.6. Решение о предоставлении государственной услуги принимается уполномоченным учреждением при одновременном положительном исполнении условий всех критериев для конкретного заявителя:

а) сведения о заявителе, содержащиеся в заявлении, соответствуют данным, полученным посредством межведомственного взаимодействия;

б) сведения о документе, удостоверяющем личность, содержащиеся в заявлении, соответствуют данным, полученным посредством межведомственного взаимодействия.

73.7. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается в случае не исполнения условий, указанных в пункте 18 настоящего Административного регламента, и оснований, указанных в пункте 24 настоящего Административного регламента.

Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, исчисляемый с даты получения уполномоченным учреждением, предоставляющим государственную услугу, всех сведений, необходимых для принятия решения – 1 день.

По результатам рассмотрения заявления и документов специалист уполномоченного учреждения должностное лицо оформляет:

- решение о предоставлении государственной услуги;
- решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

### **3.12. Предоставление результата государственной услуги**

73.8. Результат предоставления государственной услуги формируется в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, документа на бумажном носителе, заверенного подписью и печатью уполномоченного учреждения, и может быть получен по выбору представителя посредством ЕПГУ, в уполномоченном учреждении при личном обращении, почтовым отправлением.

Результат государственной услуги предоставляется в течение 1 рабочего дня, следующего со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 1 рабочий день.

Результатом предоставления варианта государственной услуги является решение о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги.

73.9. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- предоставление результата предоставления государственной услуги.

### **3.13. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах**

73.10. В случае выявления опечаток и ошибок представитель вправе обратиться в уполномоченное учреждение.

Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах осуществляется в следующем порядке:

а) представитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, обращается лично в уполномоченное учреждение с запросом о необходимости исправления опечаток и ошибок, в котором содержится указание на их описание;

б) уполномоченное учреждение при получении заявления, указанного в пункте 73.10 настоящего Административного регламента, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатам предоставления государственной услуги;

в) уполномоченное учреждение обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

73.11. Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации заявления, указанного в пункте 73.10 настоящего Административного регламента.»

2. Внести в раздел III Административного регламента предоставления государственной услуги «Назначение выплаты гражданам финансовой помощи в связи с утратой ими имущества первой необходимости в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», утвержденного приказом Министерства труда, социального развития и занятости населения Республики Алтай от 06 июня 2023 г. № П-10-01/0151 (официальный портал Республики Алтай в сети «Интернет»: [www.altai-republic.ru](http://www.altai-republic.ru), 2023, 06 июня, 1 августа) следующие изменения:

а) пункты 46 - 47 подраздела 3.4 изложить в следующей редакции:

«46. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить в уполномоченное учреждение самостоятельно:

а) заявление.

Требования, предъявляемые к заявлению:

при личном обращении в уполномоченное учреждение или МФЦ и при направлении почтовым отправлением – оригинал;

в случае направления заявления посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой - либо иной форме.

В заявлении также указывается один из следующих способов направления результата предоставления государственной услуги:

в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;



на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в уполномоченном учреждении;

почтовым отправлением в форме документа на бумажном носителе, заверенного подписью и печатью уполномоченного учреждения;

б) документ, удостоверяющий личность заявителя, предусмотренный федеральным законодательством.

Требования, предъявляемые к документу:

при личном обращении в уполномоченное учреждение или МФЦ - оригинал;

при направлении почтовым отправлением - копию оригинала, заверенную способом, предусмотренным федеральным законодательством;

в случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия;

в) паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законодательством или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и вид на жительство - в случае обращения за предоставлением государственной услуги иностранного гражданина;

г) оформленное в соответствии с федеральным законодательством согласие на обработку персональных данных.

47. Перечень документов (сведений), получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе:

а) сведения о регистрации по месту жительства или по месту пребывания заявителя и (или) членов его семьи, указанных в заявлении;

требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал;

б) сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета гражданина и (или) членов его семьи;

требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал;

в) заключения комиссий органов местного самоуправления муниципальных образований в Республике Алтай об установлении фактов проживания граждан в жилых помещениях, находящихся в зоне чрезвычайной ситуации, нарушения условий их жизнедеятельности и утраты ими имущества первой необходимости в результате чрезвычайной ситуации;

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

Межведомственные запросы формируются автоматически.

Срок, в течение которого результат заявления должен поступить в уполномоченное учреждение, предоставляющее государственную услугу – не превышает 3 рабочих дней.»;

б) дополнить подразделом 3.7.1 следующего содержания:

**«3.7.1. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок  
в выданных в результате предоставления государственной  
услуги документах**

62.1. В случае выявления опечаток и ошибок заявитель вправе обратиться в уполномоченное учреждение.

Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах осуществляется в следующем порядке:

а) заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, обращается лично в уполномоченное учреждение с запросом о необходимости исправления опечаток и ошибок, в котором содержится указание на их описание;

б) уполномоченное учреждение при получении заявления, указанного в пункте 62.1 настоящего Административного регламента, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатам предоставления государственной услуги;

в) уполномоченное учреждение обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации заявления, указанного в пункте 62.1 настоящего Административного регламента.»;

в) подраздел 3.8 изложить в следующей редакции:

**«3.8. Описание варианта 2**

63. Результатом предоставления варианта 2 государственной услуги является решение о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги.

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

а) прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

г) предоставление результата предоставления государственной услуги.

Максимальный срок предоставления варианта 2 государственной услуги составляет 5 рабочих дней.»;

г) дополнить подразделами 3.9 -3.13 следующего содержания:

### **«3.9. Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги**

63.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение представителя с заявлением и документами в уполномоченное учреждение либо получение заявления и документов уполномоченным учреждением через МФЦ, организации федеральной почтовой связи.

При личном обращении представителя специалист уполномоченного учреждения устанавливает предмет обращения и личность представителя.

При отсутствии у представителя заполненного заявления или при неправильном его заполнении оно заполняется лично представителем в присутствии специалиста уполномоченного учреждения.

Специалист уполномоченного учреждения вносит запись о приеме заявления в журнал регистрации заявлений.

Специалист уполномоченного учреждения сличает представленные экземпляры оригиналов и копий документов. Подлинники документов возвращает представителю, на копиях выполняет надпись об их соответствии подлинным экземплярам, указывает дату, удостоверяет своей подписью и печатью уполномоченного учреждения, регистрирует поступление документов.

63.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые представитель должен представить самостоятельно:

а) заявление.

Требования, предъявляемые к заявлению:

при личном обращении в уполномоченное учреждение или МФЦ и при направлении почтовым отправлением – оригинал;

в случае направления заявления посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В заявлении также указывается один из следующих способов направления результата предоставления государственной услуги:

в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;

на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в уполномоченном учреждении;

почтовым отправлением в форме документа на бумажном носителе, заверенного подписью и печатью уполномоченного учреждения;

б) документ, удостоверяющий личность представителя, предусмотренный федеральным законодательством.

Требования, предъявляемые к документу:

при личном обращении в уполномоченное учреждение или МФЦ - оригинал;

при направлении почтовым отправлением - копию оригинала, заверенную способом, предусмотренным федеральным законодательством;

в случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность представителя формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия;

в) документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя – в случае, если заявление подается представителем.

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в уполномоченное учреждение или МФЦ – оригинал;

с использованием ЕПГУ – заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа/посредством представления подтверждающего документа в уполномоченное учреждение в течение 5 рабочих дней после отправки заявления;

г) паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законодательством или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и вид на жительство - в случае обращения за предоставлением государственной услуги иностранного гражданина;

д) оформленное в соответствии с федеральным законодательством согласие на обработку персональных данных представителя.

63.3. Перечень документов (сведений), получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия, которые представитель вправе предоставить по собственной инициативе:

а) сведения о регистрации по месту жительства или по месту пребывания заявителя и (или) членов его семьи, указанных в заявлении;

требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал;

б) сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета гражданина и (или) членов его семьи;

требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал;

в) заключения комиссий органов местного самоуправления муниципальных образований в Республике Алтай об установлении фактов проживания граждан в жилых помещениях, находящихся в зоне чрезвычайной ситуации, нарушения условий их жизнедеятельности и утраты ими имущества первой необходимости в результате чрезвычайной ситуации;

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

Межведомственные запросы формируются автоматически.

Срок, в течение которого результат заявления должен поступить в уполномоченное учреждение, предоставляющее государственную услугу – не превышает 3 рабочих дней.

Уполномоченное учреждение отказывает представителю в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, при наличии оснований, указанных в пункте 24 настоящего Административного регламента.

Государственная услуга предусматривает возможность приема запроса и документов, и (или) информации, необходимых для предоставления варианта государственной услуги по выбору представителя, независимо от его места жительства или места пребывания (при условии неполучения представителем ее по месту пребывания, либо по месту жительства).

Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в уполномоченном учреждении или МФЦ составляет 1 рабочий день, следующий со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

### **3.10. Межведомственное электронное взаимодействие**

63.4. Основанием для направления запроса является обращение представителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в уполномоченное учреждение, - не превышает 5 рабочих дней.

Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений приведен в приложении № 6 к настоящему Административному регламенту.

### **3.11. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги**

63.5. Основанием для начала административной процедуры (действия) является поступление в уполномоченное учреждение или МФЦ заявления и приложенных к нему документов.

Поступившие заявление и документы рассматриваются специалистом уполномоченного учреждения, в обязанности которого в соответствии с его должностным регламентом входит выполнение соответствующих функций (задач, обязанностей) либо в случае направления заявления посредством ЕПГУ - в автоматизированном режиме – системой.

63.6. Решение о предоставлении государственной услуги принимается уполномоченным учреждением при одновременном положительном исполнении условий всех критериев для конкретного заявителя:

а) сведения о заявителе, содержащиеся в заявлении, соответствуют данным, полученным посредством межведомственного взаимодействия;

б) сведения о документе, удостоверяющем личность, содержащиеся в заявлении, соответствуют данным, полученным посредством межведомственного взаимодействия.

63.7. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается в случае не исполнения условий, указанных в пункте 18 настоящего Административного регламента, и оснований, указанных в пункте 24 настоящего Административного регламента.

Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, исчисляемый с даты получения уполномоченным учреждением, предоставляющим государственную услугу, всех сведений, необходимых для принятия решения – 1 день.

По результатам рассмотрения заявления и документов специалист уполномоченного учреждения должностное лицо оформляет:

решение о предоставлении государственной услуги;

решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

### **3.12. Предоставление результата государственной услуги**

63.8. Результат предоставления государственной услуги формируется в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, документа на бумажном носителе, заверенного подписью и печатью уполномоченного учреждения, и может быть получен по выбору представителя посредством ЕПГУ, в уполномоченном учреждении при личном обращении, почтовым отправлением.

Результат государственной услуги предоставляется в течение 1 рабочего дня, следующего со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 1 рабочий день.

Результатом предоставления варианта государственной услуги является решение о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги.

63.9. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

предоставление результата предоставления государственной услуги.

### **3.13. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах**

63.10. В случае выявления опечаток и ошибок представитель вправе обратиться в уполномоченное учреждение.

Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах осуществляется в следующем порядке:

а) представитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, обращается лично в уполномоченное учреждение с запросом о необходимости исправления опечаток и ошибок, в котором содержится указание на их описание;

б) уполномоченное учреждение при получении заявления, указанного в пункте 63.10 настоящего Административного регламента, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатам предоставления государственной услуги;

в) уполномоченное учреждение обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

63.11. Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации заявления, указанного в пункте 63.10 настоящего Административного регламента.».

Исполняющий обязанности  
министра



А.И. Санаров