

GERBIMAGE
АДМИНИСТРАЦИЯ СУОЯРВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

DATEACTIVATED г.

№ DOCNUMBER

г. Суоярви

**Об утверждении Административного регламента
Администрации Суоярвского муниципального округа по предоставлению
муниципальной услуги
«Предоставление информации о деятельности органов местного
самоуправления муниципального образования в Республике Карелия»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент Администрации Суоярвского муниципального округа по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации о деятельности органов местного самоуправления муниципального образования в Республике Карелия».

2. Признать утратившим силу постановление администрации Суоярвского муниципального округа от 17.02.2023 № 202 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Предоставление информации о деятельности органов местного самоуправления муниципального образования в Республике Карелия".

3. Разместить настоящее постановление на официальном интернет-портале Суоярвского муниципального округа в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» и в газете "Суоярвский вестник". Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Хлопкину О.А..

POSITIONAPPROVING

ШТАМП И ТАБЛИЦУ НЕ
УДАЛЯТЬ!

FIOAPPROVING

Утвержден постановлением
Администрации Суоярвского
муниципального округа от
DATEDOUBLEACTIVATED №
DOCNUMBER

**Административный регламент
Администрации Суоярвского муниципального округа
по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации о
деятельности органов местного самоуправления муниципального образования
в Республике Карелия»**

I. Общие положения

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о деятельности органов местного самоуправления муниципального образования в Республике Карелия» (далее – Услуга).

2. Услуга предоставляется физическим лицам, юридическому лицу (общественной организации (объединению)), государственным органам, органу местного самоуправления, уполномоченному представителю заявителя (далее – заявители), указанным в таблице 1 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

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

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

5. Признаки заявителя определяются в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее – профилирование)¹, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

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

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

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

II. Стандарт предоставления Услуги

Наименование Услуги

7. Предоставление информации о деятельности органов местного самоуправления муниципального образования в Республике Карелия.

Наименование органа, предоставляющего Услугу

8. Услуга предоставляется Администрацией Суоярвского муниципального округа (далее – Орган местного самоуправления).

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

Результат предоставления Услуги

10. При обращении заявителя за предоставлением информации о деятельности органов местного самоуправления муниципального образования в Республике Карелия результатами предоставления Услуги являются:

- а) ответ на обращение (оригинал документа);
- б) отказ в предоставлении Услуги (оригинал документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

11. При обращении заявителя за выдачей дубликата документа, выданного по результатам предоставления Услуги результатами предоставления Услуги являются:

- а) выдача дубликата документа, являющегося результатом предоставления Услуги;
- б) решение о выдаче дубликата ранее выданных документов (оригинал документа);
- в) уведомление об отказе в выдаче дубликата (оригинал документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

12. При обращении заявителя за исправлением ошибок и опечаток в документах, выданных в результате предоставления Услуги результатами предоставления Услуги являются:

- а) ответ на обращение (оригинал документа);
- б) уведомление об отсутствии выявленных опечаток или ошибок (оригинал документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

13. Результаты предоставления Услуги могут быть получены в Органе местного самоуправления при личном обращении, по электронной почте, почтовым отправлением, через обращение законного представителя.

Срок предоставления Услуги

14. Максимальный срок предоставления Услуги составляет 30 календарных дней с даты регистрации заявления о предоставлении Услуги (далее – заявление) и документов, необходимых для предоставления Услуги.

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

Правовые основания для предоставления Услуги

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

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

16. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, приведен в разделе III настоящего Административного регламента в подразделах, содержащих описание вариантов.

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

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

18. Основания для отказа в приеме заявления и документов приведены в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления Услуги.

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

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

20. Основания для отказа в предоставлении Услуги приведены в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления Услуги.

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

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

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

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

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

Срок регистрации заявления

24. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:.

Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга

25. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга, размещены на официальном сайте Органа местного самоуправления в сети «Интернет», а также на Едином портале.

Показатели доступности и качества Услуги

26. Показатели доступности и качества Услуги размещены на официальном сайте Органа местного самоуправления в сети «Интернет», а также на Едином портале.

Иные требования к предоставлению Услуги

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

28. Информационные системы, используемые для предоставления Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрены.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень вариантов предоставления Услуги

29. При обращении заявителя за предоставлением информации о деятельности органов местного самоуправления муниципального образования в Республике Карелия Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 1: физическое лицо, имеющий (ая/ее/ие) иные признаки, перечень которых приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту ;

Вариант 2: юридические лица (общественные организации (объединения)), имеющий (ая/ее/ие) иные признаки, перечень которых приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту;

Вариант 3: государственный орган, имеющий (ая/ее/ие) иные признаки, перечень которых приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту;

Вариант 4: орган местного самоуправления, имеющий (ая/ее/ие) иные признаки, перечень которых приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту;

Вариант 5: уполномоченный представитель заявителя, имеющий (ая/ее/ие) иные признаки, перечень которых приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

30. При обращении заявителя за выдачей дубликата документа, выданного по результатам предоставления Услуги Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 6: физическое лицо, имеющий (ая/ее/ие) иные признаки, перечень которых приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту ;

Вариант 7: юридические лица (общественные организации (объединения)), имеющий (ая/ее/ие) иные признаки, перечень которых приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту;

Вариант 8: государственный орган, имеющий (ая/ее/ие) иные признаки, перечень которых приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту;

Вариант 9: орган местного самоуправления, имеющий (ая/ее/ие) иные признаки, перечень которых приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту;

Вариант 10: уполномоченный представитель заявителя, имеющий (ая/ее/ие) иные признаки, перечень которых приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

31. При обращении заявителя за исправлением ошибок и опечаток в документах, выданных в результате предоставления Услуги Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 11: физическое лицо, имеющий (ая/ее/ие) иные признаки, перечень которых приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту ;

Вариант 12: юридические лица (общественные организации (объединения)), имеющий (ая/ее/ие) иные признаки, перечень которых приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту;

Вариант 13: государственный орган, имеющий (ая/ее/ие) иные признаки, перечень которых приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту;

Вариант 14: орган местного самоуправления, имеющий (ая/ее/ие) иные признаки, перечень которых приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту;

Вариант 15: уполномоченный представитель заявителя, имеющий (ая/ее/ие) иные признаки, перечень которых приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

32. Возможность оставления заявления без рассмотрения не предусмотрена.

Профилирование заявителя

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

Профилирование осуществляется:

- а) при личном обращении в Орган власти;
- б) через обращение законного представителя.

34. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы профилирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в

соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.

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

Вариант 1

36. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 30 календарных дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

37. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

- а) ответ на обращение (оригинал документа);
- б) отказ в предоставлении Услуги (оригинал документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

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

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

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

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

40. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена постановлением администрации Суоярвского муниципального округа, осуществляется по электронной почте, в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, через обращение законного представителя.

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

- а) документ, удостоверяющий личность заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

б) документ, удостоверяющий личность представителя заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

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

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

- а) по электронной почте – документ удостоверяющий личность;
- б) в Органе местного самоуправления при личном обращении – документ, удостоверяющий личность;
- в) почтовым отправлением – документ удостоверяющий личность;
- г) через обращение законного представителя – документ, удостоверяющий личность.

44. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующего основания – представление заявителем недостоверных документов (сведений).

45. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

46. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Предоставление результата Услуги

47. Способы получения результата предоставления Услуги:

- а) через обращение законного представителя, в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, по электронной почте – ответ на обращение;
- б) через обращение законного представителя, в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, по электронной почте – отказ в предоставлении Услуги.

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

49. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

50. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующего основания – представление заявителем недостоверных документов (сведений).

51. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 календарного дня со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для принятия решения.

Вариант 2

52. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 30 календарных дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

53. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

- а) ответ на обращение (оригинал документа);
- б) отказ в предоставлении Услуги (оригинал документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

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

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

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

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

56. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена постановлением администрации Суоярвского муниципального округа, осуществляется по электронной почте, в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, через обращение законного представителя.

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

а) документ, удостоверяющий личность заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

б) документ, удостоверяющий личность представителя заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

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

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

а) по электронной почте – документ удостоверяющий личность;

б) в Органе местного самоуправления при личном обращении – документ, удостоверяющий личность;

в) почтовым отправлением – документ удостоверяющий личность;

г) через обращение законного представителя – документ, удостоверяющий личность.

60. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующего основания – представление заявителем недостоверных документов (сведений).

61. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

62. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Предоставление результата Услуги

63. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) через обращение законного представителя, в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, по электронной почте – ответ на обращение;

б) через обращение законного представителя, в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, по электронной почте – отказ в предоставлении Услуги.

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

65. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

66. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующего основания – представление заявителем недостоверных документов (сведений).

67. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 календарного дня со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для принятия решения.

Вариант 3

68. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 30 календарных дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

69. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

- а) ответ на обращение (оригинал документа);
- б) отказ в предоставлении Услуги (оригинал документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

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

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

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

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

72. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена постановлением администрации Суоярвского муниципального округа, осуществляется по электронной почте, в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, через обращение законного представителя.

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

а) документ, удостоверяющий личность заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

б) документ, удостоверяющий личность представителя заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

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

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

а) по электронной почте – документ удостоверяющий личность;

б) в Органе местного самоуправления при личном обращении – документ, удостоверяющий личность;

в) почтовым отправлением – документ удостоверяющий личность;

г) через обращение законного представителя – документ, удостоверяющий личность.

76. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующего основания – представление заявителем недостоверных документов (сведений).

77. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

78. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Предоставление результата Услуги

79. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) через обращение законного представителя, в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, по электронной почте – ответ на обращение;

б) через обращение законного представителя, в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, по электронной почте – отказ в предоставлении Услуги.

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

81. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

82. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующего основания – представление заявителем недостоверных документов (сведений).

83. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 календарного дня со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для принятия решения.

Вариант 4

84. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 30 календарных дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

85. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

- а) ответ на обращение (оригинал документа);
- б) отказ в предоставлении Услуги (оригинал документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

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

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

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

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

88. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена постановлением администрации Суоярвского муниципального округа, осуществляется по электронной почте, в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, через обращение законного представителя.

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

а) документ, удостоверяющий личность заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

б) документ, удостоверяющий личность представителя заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

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

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

а) по электронной почте – документ удостоверяющий личность;

б) в Органе местного самоуправления при личном обращении – документ, удостоверяющий личность;

в) почтовым отправлением – документ удостоверяющий личность;

г) через обращение законного представителя – документ, удостоверяющий личность.

92. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующего основания – представление заявителем недостоверных документов (сведений).

93. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

94. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Предоставление результата Услуги

95. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) через обращение законного представителя, в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, по электронной почте – ответ на обращение;

б) через обращение законного представителя, в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, по электронной почте – отказ в предоставлении Услуги.

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

97. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

98. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующего основания – представление заявителем недостоверных документов (сведений).

99. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 календарного дня со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для принятия решения.

Вариант 5

100. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 30 календарных дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

101. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

- а) ответ на обращение (оригинал документа);
- б) отказ в предоставлении Услуги (оригинал документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

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

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

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

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

104. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена постановлением администрации Суоярвского муниципального округа, осуществляется по электронной почте, в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, через обращение законного представителя.

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

а) документ, удостоверяющий личность заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

б) документ, удостоверяющий личность представителя заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

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

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

а) по электронной почте – документ удостоверяющий личность;

б) в Органе местного самоуправления при личном обращении – документ, удостоверяющий личность;

в) почтовым отправлением – документ удостоверяющий личность;

г) через обращение законного представителя – документ, удостоверяющий личность.

108. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующего основания – представление заявителем недостоверных документов (сведений).

109. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

110. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Предоставление результата Услуги

111. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) через обращение законного представителя, в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, по электронной почте – ответ на обращение;

б) через обращение законного представителя, в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, по электронной почте – отказ в предоставлении Услуги.

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

113. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

114. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующего основания – представление заявителем недостоверных документов (сведений).

115. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 календарного дня со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для принятия решения.

Вариант 6

116. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 4 рабочих дня с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

117. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) выдача дубликата документа, являющегося результатом предоставления Услуги;

б) решение о выдаче дубликата ранее выданных документов (оригинал документа);

в) уведомление об отказе в выдаче дубликата (оригинал документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

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

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

б) предоставление результата Услуги;

в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги.

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

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

120. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена постановлением администрации Суоярвского муниципального округа, осуществляется по электронной почте, в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, через обращение законного представителя.

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

а) документ, удостоверяющий личность заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

б) документ, удостоверяющий личность представителя заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

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

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

а) по электронной почте – документ удостоверяющий личность;

б) в Органе местного самоуправления при личном обращении – документ, удостоверяющий личность;

в) почтовым отправлением – документ удостоверяющий личность;

г) через обращение законного представителя – документ, удостоверяющий личность.

124. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующего основания – представление заявителем недостоверных документов (сведений).

125. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

126. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:.

Предоставление результата Услуги

127. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) через обращение законного представителя, в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, по электронной почте – выдача дубликата документа, являющегося результатом предоставления Услуги;

б) через обращение законного представителя, в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, по электронной почте – решение о выдаче дубликата ранее выданных документов;

в) через обращение законного представителя, в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, по электронной почте – уведомление об отказе в выдаче дубликата.

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

129. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

130. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующего основания – представление заявителем недостоверных документов (сведений).

131. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для принятия решения.

Вариант 7

132. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 4 рабочих дня с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

133. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) выдача дубликата документа, являющегося результатом предоставления Услуги;

б) решение о выдаче дубликата ранее выданных документов (оригинал документа);

в) уведомление об отказе в выдаче дубликата (оригинал документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

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

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

б) предоставление результата Услуги;

в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги.

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

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

136. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена постановлением администрации Суоярвского муниципального округа, осуществляется по электронной почте, в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, через обращение законного представителя.

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

а) документ, удостоверяющий личность заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

б) документ, удостоверяющий личность представителя заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

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

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

а) по электронной почте – документ удостоверяющий личность;

б) в Органе местного самоуправления при личном обращении – документ, удостоверяющий личность;

в) почтовым отправлением – документ удостоверяющий личность;

г) через обращение законного представителя – документ, удостоверяющий личность.

140. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующего основания – представление заявителем недостоверных документов (сведений).

141. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

142. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:..

Предоставление результата Услуги

143. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) через обращение законного представителя, в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, по электронной

почте – выдача дубликата документа, являющегося результатом предоставления Услуги;

б) через обращение законного представителя, в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, по электронной почте – решение о выдаче дубликата ранее выданных документов;

в) через обращение законного представителя, в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, по электронной почте – уведомление об отказе в выдаче дубликата.

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

145. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

146. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующего основания – представление заявителем недостоверных документов (сведений).

147. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для принятия решения.

Вариант 8

148. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 4 рабочих дня с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

149. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) выдача дубликата документа, являющегося результатом предоставления Услуги;

б) решение о выдаче дубликата ранее выданных документов (оригинал документа);

в) уведомление об отказе в выдаче дубликата (оригинал документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

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

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

б) предоставление результата Услуги;

в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги.

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

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

152. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена постановлением администрации Суоярвского муниципального округа, осуществляется по электронной почте, в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, через обращение законного представителя.

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

а) документ, удостоверяющий личность заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

б) документ, удостоверяющий личность представителя заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

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

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

а) по электронной почте – документ удостоверяющий личность;

б) в Органе местного самоуправления при личном обращении – документ, удостоверяющий личность;

в) почтовым отправлением – документ удостоверяющий личность;

г) через обращение законного представителя – документ, удостоверяющий личность.

156. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующего основания – представление заявителем недостоверных документов (сведений).

157. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

158. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:.

Предоставление результата Услуги

159. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) через обращение законного представителя, в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, по электронной почте – выдача дубликата документа, являющегося результатом предоставления Услуги;

б) через обращение законного представителя, в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, по электронной почте – решение о выдаче дубликата ранее выданных документов;

в) через обращение законного представителя, в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, по электронной почте – уведомление об отказе в выдаче дубликата.

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

161. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

162. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующего основания – представление заявителем недостоверных документов (сведений).

163. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для принятия решения.

Вариант 9

164. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 4 рабочих дня с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

165. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) выдача дубликата документа, являющегося результатом предоставления Услуги;

б) решение о выдаче дубликата ранее выданных документов (оригинал документа);

в) уведомление об отказе в выдаче дубликата (оригинал документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

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

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

б) предоставление результата Услуги;

в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги.

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

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

168. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена постановлением администрации Суоярвского муниципального округа, осуществляется по электронной почте, в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, через обращение законного представителя.

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

а) документ, удостоверяющий личность заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

б) документ, удостоверяющий личность представителя заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

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

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

а) по электронной почте – документ удостоверяющий личность;

б) в Органе местного самоуправления при личном обращении – документ, удостоверяющий личность;

в) почтовым отправлением – документ удостоверяющий личность;

г) через обращение законного представителя – документ, удостоверяющий личность.

172. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующего основания – представление заявителем недостоверных документов (сведений).

173. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо

от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

174. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:.

Предоставление результата Услуги

175. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) через обращение законного представителя, в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, по электронной почте – выдача дубликата документа, являющегося результатом предоставления Услуги;

б) через обращение законного представителя, в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, по электронной почте – решение о выдаче дубликата ранее выданных документов;

в) через обращение законного представителя, в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, по электронной почте – уведомление об отказе в выдаче дубликата.

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

177. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

178. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующего основания – представление заявителем недостоверных документов (сведений).

179. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для принятия решения.

Вариант 10

180. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 4 рабочих дня с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

181. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) выдача дубликата документа, являющегося результатом предоставления Услуги;

б) решение о выдаче дубликата ранее выданных документов (оригинал документа);

в) уведомление об отказе в выдаче дубликата (оригинал документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

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

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

б) предоставление результата Услуги;

в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги.

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

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

184. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена постановлением администрации Суоярвского муниципального округа, осуществляется по электронной почте, в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, через обращение законного представителя.

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

а) документ, удостоверяющий личность заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

б) документ, удостоверяющий личность представителя заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

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

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

а) по электронной почте – документ удостоверяющий личность;

б) в Органе местного самоуправления при личном обращении – документ, удостоверяющий личность;

в) почтовым отправлением – документ удостоверяющий личность;

г) через обращение законного представителя – документ, удостоверяющий личность.

188. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующего основания – представление заявителем недостоверных документов (сведений).

189. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

190. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Предоставление результата Услуги

191. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) через обращение законного представителя, в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, по электронной почте – выдача дубликата документа, являющегося результатом предоставления Услуги;

б) через обращение законного представителя, в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, по электронной почте – решение о выдаче дубликата ранее выданных документов;

в) через обращение законного представителя, в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, по электронной почте – уведомление об отказе в выдаче дубликата.

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

193. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

194. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующего основания – представление заявителем недостоверных документов (сведений).

195. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для принятия решения.

Вариант 11

196. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 6 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Срок предоставления варианта Услуги зависит от способа подачи заявления и документов.

При подаче заявления и документов:

а) при личном обращении в Орган власти – срок предоставления варианта Услуги составит 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

б) через обращение законного представителя – срок предоставления варианта Услуги составит 6 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

в) почтовым отправлением – срок предоставления варианта Услуги составит 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

г) по электронной почте – срок предоставления варианта Услуги составит 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

197. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) ответ на обращение (оригинал документа);

б) уведомление об отсутствии выявленных опечаток или ошибок (оригинал документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

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

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

б) предоставление результата Услуги;

в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги.

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

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

200. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена постановлением администрации Суоярвского муниципального округа,

осуществляется по электронной почте, в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, через обращение законного представителя.

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

а) документ, удостоверяющий личность заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

б) документ, удостоверяющий личность представителя заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

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

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

а) по электронной почте – документ удостоверяющий личность;

б) в Органе местного самоуправления при личном обращении – документ, удостоверяющий личность;

в) почтовым отправлением – документ удостоверяющий личность;

г) через обращение законного представителя – документ, удостоверяющий личность.

204. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующего основания – представление заявителем недостоверных документов (сведений).

205. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

206. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:.

Предоставление результата Услуги

207. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) через обращение законного представителя, в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, по электронной почте – ответ на обращение;

б) через обращение законного представителя, в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, по электронной почте – уведомление об отсутствии выявленных опечаток или ошибок.

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

209. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

210. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующего основания – представление заявителем недостоверных документов (сведений).

211. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для принятия решения.

Вариант 12

212. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 6 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Срок предоставления варианта Услуги зависит от способа подачи заявления и документов.

При подаче заявления и документов:

а) при личном обращении в Орган власти – срок предоставления варианта Услуги составит 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

б) через обращение законного представителя – срок предоставления варианта Услуги составит 6 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

в) почтовым отправлением – срок предоставления варианта Услуги составит 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

г) по электронной почте – срок предоставления варианта Услуги составит 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

213. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) ответ на обращение (оригинал документа);

б) уведомление об отсутствии выявленных опечаток или ошибок (оригинал документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

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

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

б) предоставление результата Услуги;

в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги.

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

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

216. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена постановлением администрации Суоярвского муниципального округа, осуществляется по электронной почте, в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, через обращение законного представителя.

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

а) документ, удостоверяющий личность заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

б) документ, удостоверяющий личность представителя заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

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

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

а) по электронной почте – документ удостоверяющий личность;

б) в Органе местного самоуправления при личном обращении – документ, удостоверяющий личность;

в) почтовым отправлением – документ удостоверяющий личность;

г) через обращение законного представителя – документ, удостоверяющий личность.

220. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующего основания – представление заявителем недостоверных документов (сведений).

221. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо

от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

222. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:.

Предоставление результата Услуги

223. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) через обращение законного представителя, в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, по электронной почте – ответ на обращение;

б) через обращение законного представителя, в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, по электронной почте – уведомление об отсутствии выявленных опечаток или ошибок.

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

225. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

226. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующего основания – представление заявителем недостоверных документов (сведений).

227. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для принятия решения.

Вариант 13

228. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 6 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Срок предоставления варианта Услуги зависит от способа подачи заявления и документов.

При подаче заявления и документов:

а) при личном обращении в Орган власти – срок предоставления варианта Услуги составит 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

б) через обращение законного представителя – срок предоставления варианта Услуги составит 6 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

в) почтовым отправлением – срок предоставления варианта Услуги составит 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

г) по электронной почте – срок предоставления варианта Услуги составит 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

229. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) ответ на обращение (оригинал документа);

б) уведомление об отсутствии выявленных опечаток или ошибок (оригинал документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

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

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

б) предоставление результата Услуги;

в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги.

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

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

232. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена постановлением администрации Суоярвского муниципального округа, осуществляется по электронной почте, в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, через обращение законного представителя.

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

а) документ, удостоверяющий личность заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

б) документ, удостоверяющий личность представителя заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

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

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

- а) по электронной почте – документ удостоверяющий личность;
- б) в Органе местного самоуправления при личном обращении – документ, удостоверяющий личность;
- в) почтовым отправлением – документ удостоверяющий личность;
- г) через обращение законного представителя – документ, удостоверяющий личность.

236. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующего основания – представление заявителем недостоверных документов (сведений).

237. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

238. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Предоставление результата Услуги

239. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) через обращение законного представителя, в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, по электронной почте – ответ на обращение;

б) через обращение законного представителя, в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, по электронной почте – уведомление об отсутствии выявленных опечаток или ошибок.

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

241. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

242. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующего основания – представление заявителем недостоверных документов (сведений).

243. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для принятия решения.

Вариант 14

244. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 6 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Срок предоставления варианта Услуги зависит от способа подачи заявления и документов.

При подаче заявления и документов:

а) при личном обращении в Орган власти – срок предоставления варианта Услуги составит 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

б) через обращение законного представителя – срок предоставления варианта Услуги составит 6 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

в) почтовым отправлением – срок предоставления варианта Услуги составит 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

г) по электронной почте – срок предоставления варианта Услуги составит 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

245. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) ответ на обращение (оригинал документа);

б) уведомление об отсутствии выявленных опечаток или ошибок (оригинал документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

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

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

б) предоставление результата Услуги;

в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги.

247. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие,

приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

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

248. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена постановлением администрации Суоярвского муниципального округа, осуществляется по электронной почте, в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, через обращение законного представителя.

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

а) документ, удостоверяющий личность заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

б) документ, удостоверяющий личность представителя заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

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

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

а) по электронной почте – документ удостоверяющий личность;

б) в Органе местного самоуправления при личном обращении – документ, удостоверяющий личность;

в) почтовым отправлением – документ удостоверяющий личность;

г) через обращение законного представителя – документ, удостоверяющий личность.

252. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующего основания – представление заявителем недостоверных документов (сведений).

253. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

254. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:.

Предоставление результата Услуги

255. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) через обращение законного представителя, в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, по электронной почте – ответ на обращение;

б) через обращение законного представителя, в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, по электронной почте – уведомление об отсутствии выявленных опечаток или ошибок.

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

257. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

258. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующего основания – представление заявителем недостоверных документов (сведений).

259. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для принятия решения.

Вариант 15

260. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 6 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Срок предоставления варианта Услуги зависит от способа подачи заявления и документов.

При подаче заявления и документов:

а) при личном обращении в Орган власти – срок предоставления варианта Услуги составит 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

б) через обращение законного представителя – срок предоставления варианта Услуги составит 6 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

в) почтовым отправлением – срок предоставления варианта Услуги составит 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

г) по электронной почте – срок предоставления варианта Услуги составит 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

261. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

- а) ответ на обращение (оригинал документа);
- б) уведомление об отсутствии выявленных опечаток или ошибок (оригинал документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

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

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

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

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

264. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена постановлением администрации Суоярвского муниципального округа, осуществляется по электронной почте, в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, через обращение законного представителя.

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

- а) документ, удостоверяющий личность заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
- б) документ, удостоверяющий личность представителя заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

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

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

- а) по электронной почте – документ удостоверяющий личность;
- б) в Органе местного самоуправления при личном обращении – документ, удостоверяющий личность;

в) почтовым отправлением – документ удостоверяющий личность;

г) через обращение законного представителя – документ, удостоверяющий личность.

268. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующего основания – представление заявителем недостоверных документов (сведений).

269. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

270. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:.

Предоставление результата Услуги

271. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) через обращение законного представителя, в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, по электронной почте – ответ на обращение;

б) через обращение законного представителя, в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, по электронной почте – уведомление об отсутствии выявленных опечаток или ошибок.

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

273. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

274. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующего основания – представление заявителем недостоверных документов (сведений).

275. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для принятия решения.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

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

276. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Органа местного самоуправления настоящего Административного регламента, а также иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений осуществляется руководителем Органа власти либо лицом, его замещающим.

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

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

278. Плановые проверки проводятся на основе ежегодно утверждаемого плана, а внеплановые – по решению лиц, ответственных за проведение проверок.

279. Проверки проводятся уполномоченными лицами Органа местного самоуправления.

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

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

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

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

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

282. Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования осуществляется посредством размещения информации личный прием заявителя, электронная почта, посредством почтового отправления.

283. Жалобы в форме электронных документов направляются по электронной почте.

Жалобы в форме документов на бумажном носителе направляются при личном обращении в Орган местного самоуправления, почтовым отправлением, через обращение законного представителя.

Приложение № 1
к Административному
регламенту, утвержденному
постановлением Администрации
Суоярвского муниципального
округа от
DATEDOUBLEACTIVATED №
DOCNUMBER

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

Таблица 1. Круг заявителей в соответствии с вариантами предоставления Услуги

№ варианта	Комбинация значений признаков
<i>Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Предоставление информации о деятельности органов местного самоуправления муниципального образования в Республике Карелия»</i>	
1.	Физическое лицо, имеющий (ая/ее/ие) иные признаки, перечень которых приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту
2.	Юридические лица (общественные организации (объединения)), имеющий (ая/ее/ие) иные признаки, перечень которых приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту
3.	Государственный орган, имеющий (ая/ее/ие) иные признаки, перечень которых приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту
4.	Орган местного самоуправления, имеющий (ая/ее/ие) иные признаки, перечень которых приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту
5.	Уполномоченный представитель заявителя, имеющий (ая/ее/ие) иные признаки, перечень которых приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту
<i>Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления Услуги»</i>	
6.	Физическое лицо, имеющий (ая/ее/ие) иные признаки, перечень которых приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту
7.	Юридические лица (общественные организации (объединения)), имеющий (ая/ее/ие) иные признаки, перечень которых приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту
8.	Государственный орган, имеющий (ая/ее/ие) иные признаки, перечень которых приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту
9.	Орган местного самоуправления, имеющий (ая/ее/ие) иные признаки, перечень которых приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту
10.	Уполномоченный представитель заявителя, имеющий (ая/ее/ие) иные признаки, перечень которых приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту
<i>Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Исправление ошибок и опечаток в документах, выданных в результате предоставления Услуги»</i>	

11.	Физическое лицо, имеющий (ая/ее/ие) иные признаки, перечень которых приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту
12.	Юридические лица (общественные организации (объединения)), имеющий (ая/ее/ие) иные признаки, перечень которых приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту
13.	Государственный орган, имеющий (ая/ее/ие) иные признаки, перечень которых приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту
14.	Орган местного самоуправления, имеющий (ая/ее/ие) иные признаки, перечень которых приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту
15.	Уполномоченный представитель заявителя, имеющий (ая/ее/ие) иные признаки, перечень которых приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту

Таблица 2. Перечень общих признаков заявителей

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
<i>Результат Услуги «Предоставление информации о деятельности органов местного самоуправления муниципального образования в Республике Карелия»</i>		
1.	Способ обращения за услугой	1. Обратился лично. 2. Который(ое) обратился(ось) через представителя
2.	Категория заявителя	1. Физическое лицо. 2. Юридические лица (общественные организации (объединения)). 3. Государственный орган. 4. Орган местного самоуправления. 5. Уполномоченный представитель заявителя
<i>Результат Услуги «Выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления Услуги»</i>		
3.	Способ обращения за услугой	1. Обратился лично. 2. Который(ое) обратился(ось) через представителя
4.	Категория заявителя	1. Физическое лицо. 2. Юридические лица (общественные организации (объединения)). 3. Государственный орган. 4. Орган местного самоуправления. 5. Уполномоченный представитель заявителя
<i>Результат Услуги «Исправление ошибок и опечаток в документах, выданных в результате предоставления Услуги»</i>		
5.	Способ обращения за услугой	1. Обратился лично. 2. Который(ое) обратился(ось) через представителя
6.	Категория заявителя	1. Физическое лицо. 2. Юридические лица (общественные организации (объединения)). 3. Государственный орган. 4. Орган местного самоуправления. 5. Уполномоченный представитель заявителя

Приложение № 2
к Административному
регламенту, утвержденному
постановлением Администрации
Суоярвского муниципального
округа от
DATEDOUBLEACTIVATED №
DOCNUMBER

<i>Результат «Предоставление информации о деятельности органов местного самоуправления муниципального образования в Республике Карелия»</i>	
Способ обращения за услугой	
обратился лично	-
который(ое) обратился(ось) через представителя	-
<i>Результат «Выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления Услуги»</i>	
Способ обращения за услугой	
обратился лично	-
который(ое) обратился(ось) через представителя	-
<i>Результат «Исправление ошибок и опечаток в документах, выданных в результате предоставления Услуги»</i>	
Способ обращения за услугой	
обратился лично	-
который(ое) обратился(ось) через представителя	-