

в) уведомление о начале процедуры предоставления муниципальной услуги (описывается в случае необходимости дополнительно);

г) уведомление об окончании предоставления муниципальной услуги либо мотивированном отказе в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (описывается в случае необходимости дополнительно);

д) уведомление о факте получения информации, подтверждающей оплату муниципальной услуги (описывается в случае необходимости дополнительно);

е) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (описывается в случае необходимости дополнительно);

ж) уведомление о возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги (описывается в случае необходимости дополнительно);

з) уведомление о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги (описывается в случае необходимости дополнительно);

7) взаимодействие органа, предоставляющего Муниципальную услугу, с иными органами власти, органами местного самоуправления и организациями, участвующими в предоставлении Муниципальных услуг, в том числе порядок и условия такого взаимодействия;

Межведомственный запрос формируется в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

8) получение заявителем результата предоставления Муниципальной услуги, если иное не установлено законодательством Российской Федерации или законодательством Свердловской области (при реализации технической возможности/не предусмотрено);

1. В качестве результата предоставления муниципальной услуги заявителем по его выбору вправе получить результат в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

2. Заявитель вправе получить результат предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа или документа на бумажном носителе в течение срока действия результата предоставления муниципальной услуги;

- иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением муниципальной услуги, а также с установлением перечня классов средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании утверждаемой федеральным органом исполнительной власти по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением муниципальной услуги и (или) предоставления такой услуги;

9) иные действия, необходимые для предоставления Муниципальной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением Муниципальной услуги, а также с установлением перечня классов средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании утверждаемой федеральным органом исполнительной власти по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением Муниципальной услуги и (или) предоставления такой услуги.

Заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество муниципальной услуги на Едином портале (при реализации технической возможности).

Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги, выполняемых многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе порядок административных процедур (действий), выполняемых многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг при предоставлении муниципальной услуги в полном объеме и при предоставлении муниципальной услуги посредством комплексного запроса

45. Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) по предоставлению Муниципальной услуги, выполняемых МФЦ, в том числе порядок административных процедур (действий), выполняемых МФЦ при предоставлении Муниципальной услуги в полном объеме и при предоставлении Муниципальной услуги посредством комплексного запроса, включает в себя:

1) информирование заявителей о порядке предоставления Муниципальной услуги в МФЦ, о ходе выполнения запроса о предоставлении Муниципальной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением Муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления Муниципальной услуги в МФЦ;

Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг осуществляет информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги, о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг.

Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг осуществляет информирование заявителей о порядке предоставления государственных и (или) муниципальных услуг посредством

комплексного запроса, о ходе выполнения комплексных запросов, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением государственных и (или) муниципальных услуг.

Основанием для начала административных действий является получение от заявителя запроса о порядке предоставления муниципальной услуги, о ходе выполнения муниципальной услуги органа местного самоуправления, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги.

При получении соответствующего запроса работником многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг заявителю сообщается соответствующая полная и исчерпывающая информация.

Орган местного самоуправления направляет информацию о ходе выполнения муниципальной услуги в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг передает информацию заявителю.

Результатом административной процедуры является получение заявителем информации о порядке предоставления муниципальной услуги, о ходе выполнения муниципальной услуги органом местного самоуправления, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги;

2) прием запросов заявителей о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги;

основанием для начала административной процедуры является представление заявителем в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Работник многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг выдает в день обращения заявителю один экземпляр «Запроса заявителя на организацию предоставления государственных (муниципальных) услуг» с указанием перечня принятых документов и даты приема в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг.

Поступивший в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг письменный запрос заявителя регистрируется путем проставления прямоугольного штампа с регистрационным номером и датой приема.

При однократном обращении заявителя в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг с запросом на получение двух и более государственных и (или) муниципальных услуг, заявление о предоставлении услуги формируется и подписывается уполномоченным работником многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и скрепляется печатью многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг. При этом составление и подписание таких заявлений заявителем не требуется. Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг передает в орган местного самоуправления оформленное заявление и документы, предоставленные заявителем, с приложением заверенной многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг копии комплексного запроса в срок не позднее одного рабочего дня, следующего за днем оформления комплексного запроса.

В случае, если для получения муниципальной услуги требуются сведения, документы и (или) информация, которые могут быть получены многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг только по результатам предоставления иных указанных в комплексном запросе государственных и (или) муниципальных услуг, направление заявления и документов в орган местного самоуправления осуществляется многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг таких сведений, документов и (или) информации.

В указанном случае течение предусмотренных законодательством сроков предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, начинается не ранее дня получения заявлений и необходимых сведений, документов и (или) информации органом местного самоуправления.

Работник многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг проверяет соответствие копий представляемых документов (за исключением нотариально заверенных) их оригиналам, что подтверждается проставлением на копии документа прямоугольного штампа «С подлинным сверено», если копия документа представлена без предъявления оригинала, штамп не проставляется.

Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг осуществляет направление принятого запроса в орган местного самоуправления в электронной форме либо на бумажных носителях в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии, но не позднее следующего рабочего дня после принятия заявления.

Результатом выполнения административной процедуры является регистрация запроса заявителя и направление запроса в орган местного самоуправления;

3) формирование и направление МФЦ межведомственного запроса в органы, предоставляющие муниципальные услуги, в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении муниципальных услуг;

формирование и направление многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг межведомственного запроса в органы, предоставляющие государственные услуги, в органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении муниципальных услуг, осуществляется в порядке, установленном соглашением о взаимодействии;