



МИНИСТЕРСТВО
ЦИФРОВОГО РАЗВИТИЯ
БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ



Проблемные вопросы при реализации правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденных постановлением правительства Российской Федерации от 20 июля 2021 года № 1228

Лемзякова Арина Андреевна, консультант отдела цифрового государственного управления департамента развития электронного правительства министерства цифрового развития Белгородской области



Изменения в 1228

хронология изменения структуры регламентов с 2021 года



Вехи изменений структуры АР

ВКЛЮЧЕНИЕ ВАРИАНТОВ

постановление Правительства
Российской Федерации
20 июля 2021 года № 1228

Уточнение требований и включение 2-х описаний процедур

постановление Правительства
Российской Федерации
25 апреля 2024 года № 540

ИСКЛЮЧЕНИЕ ВАРИАНТОВ и добавление приложений

постановление Правительства
Российской Федерации
28 апреля 2025 года № 569



Иерархия порядков разработки АР

Федеральный уровень

постановление Правительства
Российской Федерации
20 июля 2021 года № 1228

Региональный уровень

постановление Правительства
Белгородской области
18 июля 2022 года № 431-пп

Муниципальный уровень

локальные акты уровня
администраций МО или ГО

**на 3 апреля представлено
20 из 22 порядков**



Основные разделы АР

что было и как стало



 **БЫЛО**

Раздел 1. Общие положения
Раздел 2. Стандарт предоставления услуги
Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур
Раздел 4. Формы контроля за предоставлением услуги
Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, <...>

ОБЯЗАТЕЛЬНОЕ ПРИЛОЖЕНИЕ

Перечень признаков заявителя, а также комбинация значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления услуги



СТАЛО

Раздел 1. Общие положения
Раздел 2. Стандарт предоставления услуги
Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур
Раздел 4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении услуги

ОБЯЗАТЕЛЬНЫЕ ПРИЛОЖЕНИЯ

1. Перечень условных обозначений и сокращений
2. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей
3. Исчерпывающий перечень способов подачи запроса и документов <...>
4. Исчерпывающий перечень оснований для отказа <...>



Основные разделы АР

что было и как стало



✗ БЫЛО

Раздел 1. Общие положения

Раздел 2. Стандарт предоставления услуги

Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

~~Раздел 4. Формы контроля за предоставлением услуги~~

~~Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, <...>~~

ОБЯЗАТЕЛЬНОЕ ПРИЛОЖЕНИЕ

~~Перечень признаков заявителя, а также комбинация значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления услуги~~



СТАЛО

Раздел 1. Общие положения

Раздел 2. Стандарт предоставления услуги

Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Раздел 4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении услуги

ОБЯЗАТЕЛЬНЫЕ ПРИЛОЖЕНИЯ

1. Перечень условных обозначений и сокращений

2. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

3. Исчерпывающий перечень способов подачи запроса и документов <...>

4. Исчерпывающий перечень оснований для отказа <...>



Раздел 1 «Общие положения»

из чего состоит, каким был и каким стал



Основные характеристики

◆ 3 подраздела, из которых:

◆ 2 без изменений

◆ 1 скорректирован по новым требованиям

◆ Сложность заполнения раздела – **низкая**



БЫЛО

1. Общие положения

1. Предмет регулирования административного регламента

1.1.1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги _____¹ (далее – административный регламент) устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги и стандарт её предоставления.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями муниципальной услуги являются _____² (далее – Заявитель).

1.2.2. Интересы заявителей, указанных в пункте 1.2.1 настоящего административного регламента, могут представлять _____³ (далее – представитель заявителя).

1.3. Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определённым в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим муниципальную услугу (далее – профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

~~1.3.1. Муниципальная услуга должна быть предоставлена Заявителю в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги (далее – вариант).~~

~~1.3.2. Вариант, в соответствии с которым заявителю будет предоставлена муниципальная услуга, определяется в соответствии таблицей 2 – приложения настоящего административного регламента, исходя из признаков заявителя, а также из результата предоставления муниципальной услуги, за предоставлением которой обратился заявитель.~~

~~1.3.3. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, проводит анкетирование по результатам которого определяется соответствие лица, обратившегося за оказанием муниципальной услуги, признакам заявителя и результата предоставления муниципальной услуги, указанным в таблице 1 приложения 1 настоящего административного регламента.~~

~~По итогам профилирования заявителю должна быть предоставлена исчерпывающая информация о порядке предоставления муниципальной услуги в его индивидуальном случае.~~



СТАЛО

1. Общие положения

1. Предмет регулирования административного регламента

1.1.1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги _____¹ устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги и стандарт её предоставления.

1.1.2. Перечень условных обозначений и сокращений, используемых в тексте административного регламента, приведён в приложении № 1 к настоящему административному регламенту (смотрите пункт 1 условных сокращений приложения № 1).

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями муниципальной услуги (смотрите пункт 2 условных сокращений приложения № 1) являются _____².

1.2.2. Интересы заявителей (смотрите пункт 4 условных сокращений приложения № 1), указанных в пункте 1.2.1 настоящего административного регламента, могут представлять _____³.

1.3. Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»

1.3.1. Муниципальная услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг» и на федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».



Раздел 2 «Стандарт предоставления услуги»

из чего состоит, каким был и каким стал



Основные характеристики

- ◆ Было **14**, а стало **12 подразделов**, из которых:
 - ◆ 2 без изменений по требованиям
 - ◆ 1 исключён
 - ◆ 8 скорректированы по новым требованиям
 - ◆ 2 актуализирована текстовка
- ◆ Сложность заполнения раздела – **средняя**
- ◆ Некоторые подразделы исключаются в АР **исключительно** эл-х услуг, оказываемых **не через ЕПГУ**

✗ ИСКЛЮЧЁН

2.5. Правовые основания предоставления услуги

2.5.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего услугу, а также его должностных лиц подлежит обязательному размещению: на официальном сайте уполномоченного органа (www.primor.ru), на ЕПГУ (с момента реализации на портале) и РПГУ, в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ФРГУ, федеральный реестр).

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

○ ОБЪЕДИНЕНЫ

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления услуги

2.7.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе III административного регламента¹⁴.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления услуги или отказа в предоставлении услуги

2.8.1. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления услуги или отказа в предоставлении услуги определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе III административного регламента¹⁵.



 **БЫЛО**

2.1. Наименование муниципальной услуги

2.1.1. _____⁴ (далее – услуга).

 **СТАЛО**

2.1. Наименование муниципальной услуги

2.1.1. _____¹.

Подраздел 2.2 «Наименование органа, предоставляющего услугу»



БЫЛО

2.2. Наименование органа, предоставляющего услугу

2.2.1. Услуга предоставляется _____⁵ (далее – уполномоченный орган).

~~2.2.2. Получение услуги возможно⁶:~~

~~– через государственное автономное учреждение Белгородской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ), в том числе по экстерриториальному принципу на территории Белгородской области, в соответствии с заключенным соглашением между МФЦ и уполномоченным органом;~~

~~– в секторе пользовательского сопровождения в отделениях МФЦ через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» (при наличии технической возможности)⁷ (с момента реализации на портале).~~

~~2.2.3. МФЦ, в который подается заявление о предоставлении муниципальной услуги, может принимать решение об отказе в приеме запроса и документов, необходимых для ее предоставления, в соответствии с исчерпывающим перечнем оснований для отказа в приеме документов, указанных в описании соответствующих вариантов в разделе III административного регламента.~~



СТАЛО

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется _____⁴.



Подраздел 2.3 «Результат предоставления услуги»



БЫЛО

2.3. Результат предоставления услуги

2.3.1. Результатом предоставления услуги является⁸:

- *решение о предоставлении услуги (приложение № __) и выдача удостоверения⁹;*

- *решение об отказе в предоставлении услуги (приложение № __).*

2.3.2. Реестровая запись по результатам предоставления услуги фиксируется в информационной системе _____¹⁰.

2.3.3. Результат предоставления услуги может быть получен¹¹:

- в форме документа на бумажном носителе посредством выдачи заявителю в _____¹² лично по предъявлении удостоверяющего личность документа под личную подпись;

- в форме документа на бумажном носителе посредством почтового отправления на адрес заявителя, указанный в заявлении;

- в форме бумажного документа на основании электронного результата, полученного в ЕПГУ (с момента реализации на портале) и заверенного сотрудником МФЦ ;

- в форме электронного документа через _____¹³ (с момента реализации на портале);

~~- в форме электронного документа посредством отправления на адрес электронной почты, указанной в заявлении.~~

~~Положения, указанные в настоящем подпункте, приводятся в описании соответствующих вариантов в разделе III административного регламента.~~



СТАЛО

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является⁵:

- *решение о предоставлении муниципальной услуги (приложение № __ к настоящему административному регламенту) и выдача удостоверения⁶;*

- *решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги (приложение № __ к настоящему административному регламенту).*

2.3.2. Реестровая запись по результатам предоставления муниципальной услуги фиксируется в информационной системе _____⁷.

2.3.3. Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен⁸:

- в форме документа на бумажном носителе посредством выдачи заявителю (представителю заявителя (смотрите пункт 7 условных сокращений приложения № 1)) в _____⁹ лично по предъявлению удостоверяющего личность документа;

- в форме документа на бумажном носителе посредством почтового отправления на адрес заявителя (представителя заявителя), указанный в заявлении;

- в форме электронного документа через _____¹⁰ (с момента реализации на портале (смотрите пункт 3 условных сокращений приложения № 1).

- в форме бумажного документа на основании электронного результата, полученного в ЕПГУ (с момента реализации на портале)¹¹ и заверенного работником государственного автономного учреждения Белгородской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг».



Подраздел 2.4 «Срок предоставления услуги»



БЫЛО

2.4. Срок предоставления услуги

2.4.1. Максимальный срок предоставления услуги исчисляется со дня регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления услуги:

- в уполномоченном органе – _____ рабочих/календарных дней;
- через _____¹³ – _____ рабочих/календарных дней;
- в МФЦ – _____ рабочих/календарных дней.

~~2.4.2. Максимальный срок предоставления услуги определен для каждого варианта и приведен в соответствующем разделе настоящего административного регламента.~~



СТАЛО

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1./1¹² Максимальный срок предоставления муниципальной услуги независимо от категории (признаков) заявителей, предусмотренных приложением № 2 к настоящему административному регламенту, исчисляется со дня регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и составляет:

- в уполномоченном органе (смотрите пункт 9 условных сокращений приложения № 1) – _____ рабочих/календарных дней;
- через _____¹⁰ (с момента реализации на портале) – _____ / рабочих/календарных дней;
- в МФЦ (смотрите пункт 5 условных сокращений приложение № 1) – _____ рабочих/календарных дней.

2.4.1./2¹³ Максимальный срок предоставления муниципальной услуги для _____¹⁴ исчисляется со дня регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и составляет:

- в уполномоченном органе – _____ рабочих/календарных дней;
- через _____¹⁰ (с момента реализации на портале) – _____ рабочих/календарных дней;
- в МФЦ – _____ рабочих/календарных дней.



✗ **БЫЛО**

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении услуги, и способы её взимания

2.9.1.¹⁶ Информация о размере государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление услуги, размещена _____¹³.
2.9.2. За предоставление услуги в соответствии с _____¹⁷
взимается _____¹⁸.



СТАЛО

2.5. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания

2.5.1.¹⁵ Информация о размере государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги, размещена _____¹⁰ (с момента реализации на портале).
2.5.2. За предоставление муниципальной услуги в соответствии с _____¹⁶ взимается _____¹⁷.

Подраздел 2.6 «Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении услуги и при получении результата предоставления услуги»



БЫЛО

~~2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении услуги и при получении результата предоставления услуги~~

~~2.10.1./1¹⁹ Срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении услуги, и при получении результата предоставления услуги не должен превышать 15 минут.~~

~~2.10.1./2²⁰ Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении услуги и получении результата услуги не установлен, поскольку подача заявления о предоставлении услуги и предоставление результата услуги осуществляются исключительно в электронном виде с использованием _____¹³ (с момента реализации на портале).~~



СТАЛО

2.6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги¹⁸

2.6.1./1¹⁹ Максимальный срок ожидания в очереди не должен превышать 15 минут:

– при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги в _____⁹;

– при получении результата предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе в _____⁹;

– при получении результата предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе, *полученного через ЕПГУ (с момента реализации на портале)*, в МФЦ.

2.6.1./2²⁰ Максимальный срок ожидания в очереди при получении бумажного документа на основании электронного результата предоставления муниципальной услуги, полученного в ЕПГУ (*с момента реализации на портале*), в МФЦ не должен превышать 15 минут.

Подраздел 2.7 «Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении услуги»



БЫЛО

~~2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении услуги~~

~~2.11.1. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае личного обращения в уполномоченный орган или МФЦ – 15 минут.~~

~~2.11.2. Регистрация запроса, направленного заявителем по почте или в форме электронного документа на _____¹³ (с момента реализации на портале), осуществляется в день его поступления либо на следующий рабочий день, в случае его получения после 16 часов текущего рабочего дня. В случае поступления заявления в орган, предоставляющий услугу, в выходной или праздничный день регистрация заявления осуществляется в первый, следующий за ним, рабочий день.~~



СТАЛО

2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

2.7.1. Регистрация уполномоченным органом запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, независимо от способа подачи, осуществляется в течении 1 рабочего дня с момента их поступления.

2.7.2. Регистрация запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в день его поступления в уполномоченный орган либо на следующий рабочий день, в случае его получения после 16 часов текущего рабочего дня. В случае поступления заявления в уполномоченный орган в выходной или праздничный день регистрация заявления осуществляется в первый, следующий за ним, рабочий день.

Подраздел 2.8 «Требования к помещениям, в которых предоставляется услуга»



БЫЛО

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется услуга

~~2.12.1./1¹⁹ — Перечень требований к помещениям, в которых предоставляется услуга, в том числе к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги, а также требований к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов размещён на официальном сайте уполномоченного органа (www.primet.ru) и на _____¹³ (с момента реализации на портале).~~

~~2.12.1./2²⁰ — Требования, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляется услуга, не устанавливаются, поскольку услуга предоставляется исключительно в электронном виде с использованием _____¹³ (с момента реализации на портале).~~



СТАЛО

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга¹⁹

2.8.1. Перечень требований к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, размещён на официальном сайте уполномоченного органа (www.primet.ru) и на ЕПГУ (с момента реализации на портале).

Подраздел 2.9 «Показатели качества и доступности услуги»



БЫЛО

2.13. Показатели доступности и качества услуги

~~2.13.1. Перечень показателей качества и доступности услуги, в том числе о доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления услуги, возможности подачи запроса на получение услуги и документов в электронной форме, своевременности предоставления услуги (отсутствия нарушений сроков предоставления услуги), предоставлении услуги в соответствии с вариантом, доступности инструментов совершения в электронном виде платежей, необходимых для получения услуги, удобстве информирования заявителя о ходе предоставления услуги, порядке сбора обратной связи, а также получения результата предоставления услуги, размещен на официальном сайте уполномоченного органа и на ЕПГУ (с момента реализации на портале) и РПГУ.~~



СТАЛО

2.9. Показатели качества и доступности муниципальной услуги

2.9.1. Перечень показателей качества и доступности муниципальной услуги размещен на официальном сайте уполномоченного органа (www.priber.ru) и на ЕПГУ (с момента реализации на портале).

Подраздел 2.10 «Иные требования к предоставлению услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления услуг в МФЦ и особенности предоставления услуг в электронной форме»



БЫЛО



СТАЛО

2.14. Иные требования к предоставлению услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления услуги в электронной форме

2.14.1. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления услуги²¹.

2.14.1.1. *Наименование услуги 1.*

Предоставляется на безвозмездной основе²².

2.14.1.2. *Наименование услуги 2.*

Взимание платы за предоставление услуги осуществляется в рамках договора с такой организацией.

2.14.1.3. *Наименование услуги 3.*

Предоставляется на безвозмездной основе.

2.14.2.²³ Услуга предоставляется в электронном виде посредством _____¹³ (с момента реализации на портале).

2.14.3. Для предоставления услуги используются следующие информационные системы: _____²⁴.

2.10. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме

2.10.1. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги²¹.

2.10.1.1. *Наименование услуги 1.*

Предоставляется на безвозмездной основе²².

2.10.1.2. *Наименование услуги 2.*

Предоставляется на платной основе²².

2.10.1.3. *Наименование услуги 3.*

Предоставляется на бесплатной основе²².

2.10.2.²³ Муниципальная услуга предоставляется в электронном виде посредством _____¹⁰ (с момента реализации на портале)./

Для предоставления муниципальной услуги используются следующие информационные системы²⁴:

- _____;
- _____;
- _____.

Подраздел 2.10 «Иные требования к предоставлению услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления услуг в МФЦ и особенности предоставления услуг в электронной форме»



СТАЛО

2.10.3. Муниципальная услуга в отношении несовершеннолетнего, являющегося заявителем, _____²⁵.

2.10.3.1. Предоставление _____ законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе в случае, если заявитель в момент подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично, невозможно ввиду _____²⁶.

2.10.3.2.²⁷ Результат муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформляется в форме документа на бумажном носителе и предоставляется законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, в срок _____ *рабочих/календарных дней*²⁸ способами, указанными в абзацах _____²⁹ пункта 2.3.3 подраздела 2.3 раздела 2 настоящего административного регламента.

2.10.3.3. _____³⁰.

Особенности пунктов подраздела

- ◆ О ком речь? – о родителях и опекунах детей
- ◆ Подпункт «г» пункта 23 раздела II Правил разработки предусмотрено исключительно **НЕВОЗМОЖНОСТЬ** предоставления иному представителю, если подающий заявление выразил желание забрать результат лично
- ◆ Если **такого желания нет**, то прописывается порядок выдачи бумажного результата с перечислением способов и сроков
- ◆ Пункты **обязательны**, их нельзя удалять



Подраздел 2.10 «Иные требования к предоставлению услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления услуг в МФЦ и особенности предоставления услуг в электронной форме»



Примеры пункта о несовершеннолетних в федеральных регламентах

приказ от 24 июня 2025 года Минэнерго России №699 и Роснедр №06

- ❖ 19. Невозможность предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления Услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе в случае, если заявитель в момент подачи заявления выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления Услуги в отношении несовершеннолетнего лично, обусловлена предоставлением Услуги только юридическим лицам.
- ❖ 20. Порядок предоставления результатов Услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, не предусмотрен, поскольку Услуга предоставляется только юридическим лицам.

приказ МВД России от 6 августа 2025 года №553

- ❖ 19. Предоставление законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления Услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, невозможно в случае, если заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления Услуги в отношении несовершеннолетнего лично.
- ❖ 20. При получении результатов предоставления Услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, являющегося заявителем, реализация права на получение результатов Услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем. В этом случае заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении Услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления соответствующей Услуги в отношении несовершеннолетнего, а также способы их предоставления⁷.

Предоставление результата Услуги заявителю, являющемуся законным представителем несовершеннолетнего, а также законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, уполномоченному первым на получение результатов Услуги, осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочий день со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

Результаты Услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные на бумажном носителе, предоставляются заявителю, являющемуся законным представителем несовершеннолетнего, а также законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, уполномоченному первым на получение результатов Услуги:

- а) в органе **регистрационного** учета на личном приеме;
- б) посредством направления почтового отправления;
- в) ответственным лицом;
- г) МФЦ.

Подраздел 2.10 «Иные требования к предоставлению услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления услуг в МФЦ и особенности предоставления услуг в электронной форме»



СТАЛО

2.10.4. Получение муниципальной услуги через МФЦ:
– предусмотрено посредством подачи заявлений в соответствии с заключенным соглашением между МФЦ и уполномоченным органом³¹;
– возможно в секторе пользовательского сопровождения в МФЦ через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» при наличии технической возможности *(с момента реализации на портале)*³².

2.10.4.1. МФЦ, в который подается заявление о предоставлении муниципальной услуги, _____³³ решение об отказе в приеме запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, *при наличии таких оснований, предусмотренных приложением № 4 к настоящему административному регламенту.*

2.10.4.2. Заявителю (представителю заявителя) может быть выдан результат предоставления муниципальной услуги в МФЦ, согласно абзацам _____²⁹ пункта 2.3.3 подраздела 2.3 раздела 3 настоящего административного регламента³⁴.

Особенности пунктов подраздела

- ◆ Пункт про МФЦ **обязателен**, его нельзя удалять, поэтому необходимо приводить в соответствие с вашим регламентом
- ◆ Если нет соглашения с МФЦ, но услуга **реализована на ЕПГУ**, то 2.10.4 и 2.10.4.2 остаются



Подраздел 2.11 «Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления услуги»



БЫЛО

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления услуги

~~2.6.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе III административного регламента.~~

~~2.6.2. Способы подачи запроса о предоставлении услуги приводятся в описании соответствующих вариантов в разделе III административного регламента.~~



СТАЛО

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги


2.11.1. Перечень способов подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги и исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги с учетом идентификаторов категорий (признаков) заявителей, отраженных в приложении № 2 к настоящему административному регламенту, приведен в приложении № 3 к настоящему административному регламенту и содержит сведения³⁵:

- о документах, которые заявитель (представитель заявителя) должен предоставить самостоятельно;

- о документах, которые заявитель (представитель заявителя) вправе предоставить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

2.11.2./1 Форма заявления о предоставлении муниципальной услуги приведена в приложении № 5 к настоящему административному регламенту³⁶.

2.11.2./2 Форма заявления о предоставлении муниципальной услуги установлена _____³⁷.

 Подраздел 2.12 «Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления услуги или для отказа в предоставлении услуги»



БЫЛО

~~2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления услуги~~

~~2.7.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе III административного регламента¹⁴.~~

~~2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления услуги или отказа в предоставлении услуги~~

~~2.8.1. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления услуги или отказа в предоставлении услуги определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе III административного регламента¹⁵.~~



СТАЛО

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или для отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.12.1. Основаниями для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги являются³⁸:

- 1) _____;
- 2) _____;
- 3) _____.

2.12.2. Основаниями для приостановления предоставления муниципальной услуги являются³⁸:

- 1) _____;
- 2) _____;
- 3) _____.

2.12.3. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются³⁸:

- 1) _____;
- 2) _____;
- 3) _____.

2.12.4. Основания, указанные в пунктах _____ настоящего подраздела административного регламента с учётом категории (признаков) заявителя приведены в приложении № 4 к настоящему административному регламенту.



Раздел 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур»

из чего состоит, каким был и каким стал



Основные характеристики

- ◆ Количество подразделов **зависит** от перечня административных процедур:
 - ◆ если только **классические**, то их описание **не включается** в регламент
 - ◆ если предусмотрены **специфические**, то в регламент **включается описание всех процедур**
- ◆ Сложность заполнения раздела – **средняя**

Классические процедуры

- ◆ профилирование заявителя
- ◆ прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги
- ◆ межведомственное информационное взаимодействие
- ◆ приостановление предоставления муниципальной услуги (1 раз)
- ◆ принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги
- ◆ предоставление результата муниципальной услуги

Специфические процедуры

- ◆ получение дополнительных сведений от заявителя
- ◆ приостановление предоставления муниципальной услуги (если предусмотрена приостановка 2 и более раз)
- ◆ оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации
- ◆ распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков)



Подраздел 3.1 «Перечень осуществляемых при предоставлении услуги административных процедур»



СТАЛО

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур

3.1.1. Административный регламент включает в себя следующие процедуры:

- 1) профилирование заявителя;
- 2) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 3) межведомственное информационное взаимодействие;
- 4) получение дополнительных сведений от заявителя³⁹;
- 5) приостановление предоставления муниципальной услуги³⁹;
- 6) оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации^{39,40};
- 7) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- 8) предоставление результата муниципальной услуги;
- 9) распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков)^{39,41}.



Подраздел 3.2 «Профилирование заявителя»



БЫЛО

3.2. Профилирование заявителя

3.2.1. Способы определения и предъявления необходимого заявителю варианта предоставления услуги²⁷:

- посредством заполнения интерактивной формы заявления на _____¹³ (с момента реализации на портале);
- посредством анкетирования в *МФЦ, в уполномоченном органе.*

3.2.2. Порядок определения и предъявления заявителю необходимого варианта предоставления муниципальной услуги осуществляется посредством его анкетирования. Анкетирование заявителя осуществляется способами, указанными в пункте 3.2.1. подраздела 3.2. раздела III.

По результатам получения ответов от заявителя на вопросы определяется полный перечень общих признаков, по которым объединяются категории заявителей, а также комбинации признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги. Данный перечень приведен в приложении № 1 к настоящему административному регламенту.

3.2.3. Установленный по результатам профилирования вариант услуги доводится до заявителя в виде документа, содержащего результат предоставления услуги, исключающего неоднозначное понимание принятого решения.



СТАЛО

3.2. Профилирование заявителя⁴²

3.2.1. Порядок определения категорий (признаков) заявителя осуществляется посредством его анкетирования одним из следующих способов⁴³:

- заполнение интерактивной формы заявления на _____¹⁰ (*с момента реализации на портале*);
- анкетирование в уполномоченном органе.

3.2.2. По результатам получения ответов от заявителя (представителя заявителя) на вопросы определяется идентификатор категории (признака) заявителя, приведенный в приложении № 2 к настоящему административному регламенту.



Подраздел 3.3 «Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги»



БЫЛО

3.3.2. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги

3.3.2.1. Орган, предоставляющий услугу – _____⁵.

Прием от заявителя (представителя заявителя) запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги, осуществляется одним из следующих способов:

- в форме электронного документа через _____¹³ (с момента реализации на портале);

- в форме документов на бумажном носителе посредством подачи запроса в *уполномоченный орган или МФЦ*.

3.3.2.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления услуги, которые заявитель (представитель заявителя) должен представить самостоятельно, включая заявление по форме согласно приложению № ____ к административному регламенту:

1) _____;

2) _____;

3) _____;

3.3.2.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

1) _____;

2) _____;

3) _____;

3.3.2.4. Способы установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя) являются:

- при подаче заявления в *уполномоченном органе и МФЦ* – предъявление документа, удостоверяющего личность;

- при подаче заявления в электронном виде – авторизация через единую систему идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА) (с момента реализации на портале).

3.3.2.5. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации³¹:

- _____;

- _____;

- _____;

3.3.2.6. Прием заявления и документов, необходимых для предоставления услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) _____³².

3.3.2.7. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в *уполномоченном органе* – 15 (пятнадцать) минут.



СТАЛО

3.3. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги⁴²

3.3.1. Прием от заявителя (представителя заявителя) запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в соответствии с идентификатором категории (признака) заявителя способами, приведенными в приложении № 3 к настоящему административному регламенту.

3.3.2. Заявление по форме согласно приложению № 5 к настоящему административному регламенту и перечни документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель (представитель заявителя) должен предоставить самостоятельно и вправе предоставить по собственной инициативе, приведены в приложении № 3 к настоящему административному регламенту.

3.3.3. Способы установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя) являются:

- при подаче заявления в _____⁹ – предъявление документа, удостоверяющего личность;

- при подаче заявления в электронном виде – авторизация через единую систему идентификации и аутентификации (с момента реализации на портале).

3.3.4. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов приведены в приложении № 4 к настоящему административному регламенту⁴⁴.

3.3.5. Прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя (представителя заявителя) независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц)⁴⁵:

- в уполномоченном органе _____⁴⁶;

- в МФЦ _____.

3.3.6. Регистрация уполномоченным органом запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, независимо от способа подачи, осуществляется в течение 1 рабочего дня с момента их поступления.

Подраздел 3.4 «Межведомственное информационное взаимодействие»



БЫЛО

3.3.3. Межведомственное информационное взаимодействие

3.3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем (представителем заявителя) документов, из числа указанных в подпункте 3.3.2.3. пункта 3.3.2 подраздела 3.3 раздела III настоящего административного регламента, которые заявитель (представитель заявителя) в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) вправе представить по собственной инициативе.

3.3.3.2. Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется:

– посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее – СМЭВ);

– без использования СМЭВ.

3.3.3.3. Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется без использования СМЭВ при невозможности осуществления межведомственного запроса в электронной форме.

3.3.3.4. Органы (организации), с которыми осуществляется межведомственное взаимодействие:

1) *наименование органа (организации)*, в который направляется информационный запрос _____³³;

2) *наименование органа (организации)*, в который направляется информационный запрос _____³³.

3.3.3.5. Срок направления межведомственного запроса – _____³⁴ минут/дней с момента регистрации запроса заявителя о предоставлении услуги.

3.3.3.6. Срок направления ответа на межведомственный запрос, сформированный без использования СМЭВ, не может превышать 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в органы (организации).



СТАЛО

3.4. Межведомственное информационное взаимодействие⁴²

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является непредоставление заявителем (представителем заявителя) документов, из числа указанных в приложении № 3 к настоящему административному регламенту, которые заявитель (представитель заявителя) в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» вправе представить по собственной инициативе.

3.4.2. Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется:

– посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»;

– без использования СМЭВ (смотрите пункт 8 условных сокращений приложения № 1).

3.4.3. Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется без использования СМЭВ при невозможности осуществления межведомственного запроса в электронной форме.

3.4.4. Органы (организации), с которыми осуществляется межведомственное взаимодействие:

1) *наименование органа (организации)*, в который направляется информационный запрос _____⁴⁷;

2) *наименование органа (организации)*, в который направляется информационный запрос _____⁴⁷.

3.4.5. Срок направления межведомственного запроса – _____⁴⁸ с момента регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

3.3.3.6. Срок направления ответа на межведомственный запрос, сформированный без использования СМЭВ, не может превышать 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в органы (организации).



Подраздел 3.5 «Получение дополнительных сведений от заявителя» и 3.6 «Приостановление предоставления услуги»



СТАЛО

3.5. Получение дополнительных сведений от заявителя^{39,40}

3.5.1. Основаниями для получения от заявителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления муниципальной услуги:

- _____;
- _____;
- _____;

3.5.2. Срок предоставления заявителем (представителем заявителя) таких документов и (или) информации составляет _____ *рабочих/календарных дней*.

3.5.3. Приостановка предоставления муниципальной услуги при осуществлении административной процедуры получения дополнительных сведений от заявителя (представителя заявителя) _____⁴⁶.

3.5.4. При получении дополнительных сведений от заявителя (представителя заявителя) участвуют следующие государственные корпорации и органы государственных внебюджетных фондов⁴⁹:

- _____;
- _____;
- _____;

3.6. Приостановление предоставления муниципальной услуги³⁹

3.6.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги приведены в приложении № 4 к настоящему административному регламенту.

3.6.2. При приостановлении предоставления муниципальной услуги лицо, ответственное за исполнение административной процедуры, осуществляет следующие административные действия⁵⁰:

- 1) _____;
- 2) _____;
- 3) _____;

3.6.3. Основаниями для возобновления предоставления муниципальной услуги являются⁵¹:

- _____;
- _____;
- _____;

3.6.4. Срок приостановления предоставления муниципальной услуги составляет _____ *рабочих/календарных дней*.



СТАЛО

3.7. Оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации³⁹

3.7.1. Основанием для начала административной процедуры оценки сведений является необходимость оценки _____⁵².

3.7.2. Оценку сведений (смотрите пункт 6 условных сокращений приложения № 1) _____⁵³ проводит _____⁵⁴.

3.7.3. Процедура оценки сведений проводится _____⁵⁵.

3.7.4. Результатом проведения процедуры оценки является _____⁵⁶.

3.7.5. Срок оценки сведений составляет _____
рабочих/календарных дней.



Подраздел 3.8 «Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги» и 3.9 «Предоставление результата услуги»



СТАЛО

3.8. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги⁴²

3.8.1. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги приведены в приложении № 4 к настоящему административному регламенту⁵⁷.

3.8.2. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги с даты получения уполномоченным органом необходимых для принятия решения сведений составляет _____ *рабочих/календарных дней*.

3.9. Предоставление результата муниципальной услуги⁴²

3.9.1. Результат предоставления муниципальной услуги предоставляется в срок _____ *рабочих/календарных дней* с даты принятия решения о предоставлении муниципальной услуги и может быть получен способами, указанными в пункте 2.3.3 подраздела 2.3 раздела 2 настоящего административного регламента.

3.9.2. Предоставление результата оказания муниципальной услуги по выбору заявителя (представителя заявителя) независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц)⁴⁵:

- в уполномоченном органе _____⁴⁶;
- в МФЦ _____⁴⁶.



Подраздел 3.10 «Распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков)»



СТАЛО

3.10. Распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков)^{39,41}

3.10.1. Распределение ограниченного ресурса, которым является _____⁵⁸, осуществляется посредством _____⁵⁹.

3.10.2. Результатом распределения ограниченного ресурса является _____⁶⁰.

3.10.3. Продолжительность процедуры распределения ограниченного ресурса составляет _____ *рабочих/календарных дней* и не включается в общий срок предоставления муниципальной услуги.

Подраздел 3.11 «Предоставление услуги в упреждающем (проактивном) режиме»



СТАЛО

3.11. Предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме⁶¹

3.11.1. Предварительная подача заявителем (представителем заявителя) запроса о предоставлении муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) формате или подачи заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги после осуществления органом, предоставляющим муниципальную услугу, мероприятий в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 7.3 Федерального закона № 210-ФЗ (смотрите пункт 10 условных сокращений приложения № 1) предусмотрена.

3.11.2. Основанием для предоставления муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) формате является _____⁶².

3.11.3. После поступления сведений, указанных в пункте 3.11.2 подраздела 3.11 раздела 3 настоящего административного регламента уполномоченный орган выполняет следующие административные процедуры:

- 1) *наименование процедуры 1;*
- 2) *наименование процедуры 2;*
- 3) *наименование процедуры 3.*

3.11.3.1. Процедура *наименование процедуры 1* включает в себя следующие действия⁶³:

- 1) _____;
- 2) _____;
- 3) _____.

3.11.3.2. *Описание действия 1.*

3.11.3.3. *Описание действия 2.*

3.11.3.4. *Описание действия 3.*

3.11.3.5. Общий срок выполнения процедуры составляет _____ *рабочих/календарных дней.*



СТАЛО

4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги

4.1. Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги возможно:

- _____;
- _____;
- _____.

Приложение 1 «Перечень условных обозначений и сокращений»



Условные сокращения

- 1) Административный регламент – административный регламент предоставления муниципальной услуги _____¹.
- 2) Муниципальная услуга – _____¹.
- 3) ЕПГУ, портал – федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».
- 4) Заявитель – это заявители муниципальной услуги, предусмотренные пунктом 1.2.1 подраздела 1.2 раздела 2 настоящего административного регламента.
- 5) МФЦ – государственное автономное учреждение Белгородской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг».
- 6) Оценка сведений – _____².
- 7) Представитель заявителя – это лица, которые могут предоставлять интересы заявителей, указанных в пункте 1.2.1 подраздела 1.2 раздела 2 настоящего административного регламента.
- 8) СМЭВ – федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия».
- 9) Уполномоченный орган – _____⁴, предоставляющий муниципальную услугу.
- 10) Федеральный закон № 210-ФЗ – Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Условные обозначения⁶⁴

- 1) О – предоставляется оригинал документа.
- 2) ОЭ – предоставляется оригинал документа в электронной форме.
- 3) К – предоставляется копия документа.
- 4) К(э) – предоставляется копия документа в электронной форме.
- 5) К(нз) – предоставляется нотариально удостоверенная копия документа.
- 6) С(б) – сведения, предоставляемые на бумажном носителе.
- 7) С(э) – сведения, вносимые заявителем в поля формы заявления при его заполнении на ЕПГУ
- 8) Д(1) – документ предоставляется в одном экземпляре.
- 9) Д(2) – документ предоставляется в двух экземплярах.

Приложение 2 «Идентификаторы категорий (признаков) заявителей»



Идентификаторы категорий (признаков) заявителей



№ п/п	Наименования отдельных признаков заявителей	Результат предоставления муниципальной услуги		
		<i>Результат 1⁶³</i>	<i>Результат 2⁶³</i>	<i>Результат 3⁶³</i>
1.	Физическое лицо	А ⁶⁶	Е	К
2.	Представитель физического лица	Б	Ж	Л
3.	Индивидуальный предприниматель	В	З	М
4.	Юридическое лицо	Г	И	Н
5.	Представитель юридического лица	Д	Й	О



Приложение 3 «Исчерпывающий перечень способов подачи запроса и документов, необходимых для предоставления услуги»



Исчерпывающий перечень способов подачи запроса и документов,
необходимых для предоставления муниципальной услуги

Таблица 1.

Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, которые заявитель должен предоставить самостоятельно, а также требования к ним

+

№ п/п	Идентификатор (ы) категорий (признаков) заявителей	Наименование документа и (или) информации	Способы подачи документов (уполномоченный орган, почта, ЕПГУ, МФЦ)	Требование к документу и (или) информации, в том числе к формату, количеству либо указание на его отсутствие	Иные требования
1.	А	Заявление	Уполномоченный орган, МФЦ	О, Д(1)	Отсутствуют
			Почта	О, Д(1)	Отсутствуют
			ЕПГУ	ОЗ, Д(1)	Отсутствуют
2.					
3.					
4.					
5.					



Приложение 3 «Исчерпывающий перечень способов подачи запроса и документов, необходимых для предоставления услуги»



Таблица 2.

Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе, так как они подлежат предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, а также требования к ним

№ п/п	Идентификатор (ы) категорий (признаков) заявителей	Наименование документа и (или) информации	Способы подачи документов (уполномоченный орган, почта, ЕПГУ, МФЦ)	Требование к документу и (или) информации, в том числе к формату, количеству либо указание на его отсутствие	Вид сведений, получаемый из государственного информационного ресурса ⁶⁷
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					



Приложение 4 «Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, оснований для приостановления предоставления услуги или отказа в предоставлении услуги»



Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги

№ п/п	Формулировка основания	Идентификатор (ы) категорий (признаков) заявителей
Перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной <u>услуги</u> и документов, необходимых для предоставления муниципальной <u>услуги</u>		
Перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной <u>услуги</u>		
Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной <u>услуги</u>		



МИНИСТЕРСТВО
ЦИФРОВОГО РАЗВИТИЯ
БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ



Проблемные вопросы при реализации правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденных постановлением правительства Российской Федерации от 20 июля 2021 года № 1228

Лемзякова Арина Андреевна, консультант отдела цифрового государственного управления департамента развития электронного правительства министерства цифрового развития Белгородской области