

Административный регламент  
Администрации  
Соболевского муниципального района Камчатского края  
по предоставлению муниципальной услуги «Оказание  
консультационной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства»

I. Общие положения

1.  
Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Оказание консультационной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства» (далее – Услуга).
2.  
Услуга предоставляется субъектам малого и среднего предпринимательства (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) и в иных государственных информационных системах, в том числе на региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – Региональный портал).

## II. Стандарт предоставления Услуги

Наименование Услуги

7.  
Оказание  
консультационной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства.

Наименование органа, предоставляющего Услуги

8.  
Услуга предоставляется Администрацией Соболевского муниципального района Камчатского края (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 оказанием консультационной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства результатами предоставления Услуги являются:

а) письмо заявителю (бумажный носитель, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);

б) уведомление об отказе в предоставлении Услуги (бумажный носитель, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной

подписью).

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 исправление ошибок и опечаток в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги результатами предоставления Услуги являются:

а) уведомление об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных заявителю по результатам предоставления Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);

б) уведомление об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

12. Результаты предоставления Услуги могут быть получены посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления, посредством Регионального портала.

Срок предоставления Услуги

13.  
Максимальный срок предоставления Услуги составляет 7 рабочих 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

14.

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

15.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и 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, приведен в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления Услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа

в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги

16. 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

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

18. 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

19.  
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

20.  
Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления составляет 15 минут.

21.  
Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата Услуги  
составляет 15 минут.

Срок регистрации заявления

22.  
Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги,  
составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых  
для предоставления Услуги:

а) посредством Единого портала – 1 рабочий день;

б) в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день;

в) посредством Регионального портала – 1 рабочий день.

Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга

23. 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

24. 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

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

26. Информационные системы,  
используемые для предоставления Услуги:

а) Единый  
портал;

б) единая система межведомственного  
электронного взаимодействия[3].

III. Состав, последовательность и  
сроки выполнения административных процедур

## Перечень вариантов предоставления Услуги

27. При обращении заявителя за оказанием консультационной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 1: субъекты малого и среднего предпринимательства, за предоставлением услуги обратился заявитель лично;

Вариант 2: субъекты малого и среднего предпринимательства, за предоставлением услуги обратился представитель заявителя.

28. При обращении заявителя за исправление ошибок и опечаток в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 3: субъекты малого и среднего предпринимательства, за предоставлением услуги обратился заявитель лично;

Вариант 4: субъекты малого и среднего предпринимательства, за предоставлением услуги обратился представитель заявителя.

29. Возможность оставления заявления без рассмотрения не предусмотрена.

## Профилирование заявителя

30. 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) посредством Единого портала;

б) в Органе местного самоуправления;

в) посредством Регионального портала.

31. 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.

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

#### Вариант 1

33. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 7 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

34. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) письмо заявителю (бумажный носитель, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);

б) уведомление об отказе в предоставлении Услуги (бумажный носитель, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью).

Формирование реестровой

записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

35.

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

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

б) межведомственное информационное взаимодействие;

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

г) предоставление результата Услуги.

36.

В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

37.

Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления, посредством Регионального портала.

38.  
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, – документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством Единого портала: ЕСИА; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа; посредством Регионального портала: ЕСИА).

39.  
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, подтверждающие государственную регистрацию юридического лица или индивидуального предпринимателя (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа; посредством Регионального портала: скан-копия документа) (один из документов по выбору заявителя):

а) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц;

б) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

40.  
Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

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

в) посредством Регионального портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

41.

Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующего основания – в заявлении (запросе) отсутствует подпись заявителя.

42.

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).

43.

Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) посредством Единого портала – 1 рабочий день;

б) в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день;

в) посредством Регионального портала – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

44.

Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписки из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

в) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц». Указанный информационный запрос направляется в «ФНС России».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

45.  
Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) документ, удостоверяющий личность заявителя, не представлен;

б) индивидуальный предприниматель исключен из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей на дату подачи заявления;

в) сведения, указанные в заявлении, не подтверждены данными, полученными из Единого государственного реестра юридических лиц;

г) заявление не содержит полную и (или) достоверную информацию;

д) заявитель не относится к категории субъектов малого и среднего предпринимательства в соответствии со статьей 4 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

46. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

47.  
Способы получения результата предоставления Услуги:

а) посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления, посредством Регионального портала – письмо заявителю;

б) посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления, посредством Регионального портала – уведомление об отказе в предоставлении Услуги.

48.

Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня 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).

## Вариант 2

50. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 7 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

51.

Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) письмо заявителю (бумажный носитель, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);

б) уведомление об отказе в предоставлении Услуги (бумажный носитель, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

52.

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

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

б) межведомственное информационное взаимодействие;

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

г) предоставление результата Услуги.

53.

В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

54.

Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления, посредством Регионального портала.

55.

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

а) документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством Единого портала: ЕСИА; в Органе местного самоуправления: предъявление

оригинала документа; посредством  
Регионального портала: ЕСИА);

б) документ, подтверждающий полномочия представителя  
заявителя,  
– доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом  
Российской Федерации (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия  
документа; в Органе местного самоуправления: предъявление  
оригинала документа; посредством  
Регионального портала: скан-копия  
документа).

56.  
Исчерпывающий перечень документов, необходимых  
в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для  
предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной  
инициативе, – документы, подтверждающие  
государственную регистрацию юридического лица или индивидуального  
предпринимателя (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия  
документа; в Органе местного самоуправления: предъявление  
оригинала документа; посредством  
Регионального портала: скан-копия  
документа) (один из документов по выбору заявителя):

а) выписка из Единого государственного  
реестра юридических лиц;

б) выписка из Единого государственного  
реестра индивидуальных предпринимателей.

57.  
Способами установления личности (идентификации) заявителя при  
взаимодействии с заявителями являются:

а) посредством Единого портала – единая система  
идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей  
информационно-технологическое взаимодействие информационных систем,  
используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в  
электронной форме;

б) в Органе местного самоуправления – документ,

удостоверяющий личность;

в) посредством Регионального портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

58.

Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующего основания – в заявлении (запросе) отсутствует подпись заявителя.

59.

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).

60.

Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) посредством Единого портала – 1 рабочий день;

б) в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день;

в) посредством Регионального портала – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

61.

Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписки из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

в) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц». Указанный информационный запрос направляется в «ФНС России».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

62.

Орган

местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) документ, удостоверяющий личность заявителя, не представлен;

б) индивидуальный предприниматель исключен из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей на дату подачи заявления;

в) сведения, указанные в заявлении, не подтверждены данными, полученными из Единого государственного реестра юридических лиц;

г) заявление не содержит полную и (или) достоверную информацию;

д) заявитель не относится к категории субъектов малого и среднего предпринимательства в соответствии со статьей 4 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

е) представлен недействующий документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

63. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

64.  
Способы получения результата предоставления Услуги:

а) посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления, посредством Регионального портала – письмо заявителю;

б) посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления, посредством Регионального портала – уведомление об отказе в предоставлении Услуги.

65.  
Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

66.  
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).

### Вариант 3

67. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

68.  
Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) уведомление об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных заявителю по результатам предоставления Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);

б) уведомление об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

69.

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

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

б) межведомственное информационное взаимодействие;

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

г) предоставление результата Услуги.

70.

В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

71.

Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления, посредством Регионального портала.

72.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с

законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, – документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством Единого портала: ЕСИА; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа; посредством Регионального портала: ЕСИА).

73.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, подтверждающие государственную регистрацию юридического лица или индивидуального предпринимателя (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа; посредством Регионального портала: скан-копия документа) (один из документов по выбору заявителя):

а) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц;

б) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

74.

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

а) посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

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

в) посредством Регионального портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое

взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

75.

Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующего основания – в заявлении (запросе) отсутствует подпись заявителя.

76.

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).

77.

Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) посредством Единого портала – 1 рабочий день;

б) в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день;

в) посредством Регионального портала – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

78.

Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы

«Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется

в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписки из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

в) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц». Указанный информационный запрос направляется в «ФНС России».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

79.

Орган

местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) сведения, указанные в заявлении, не подтверждены данными, полученными из Единого государственного реестра юридических лиц;

б) индивидуальный предприниматель

исключен из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей на дату подачи заявления;

в) документ, удостоверяющий личность заявителя, не представлен;

г) заявление не содержит полную и (или) достоверную информацию;

д) заявитель не относится к категории субъектов малого и среднего предпринимательства в соответствии со статьей 4 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

80. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

81.  
Способы получения результата предоставления Услуги:

а) посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления, посредством Регионального портала – уведомление об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных заявителю по результатам предоставления Услуги;

б) посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления, посредством Регионального портала – уведомление об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок.

82.  
Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1

рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

83.

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).

#### Вариант 4

84. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

85.

Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) уведомление об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных заявителю по результатам предоставления Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);

б) уведомление об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок (документ на бумажном носителе или в форме электронного 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) межведомственное информационное взаимодействие;

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

г) предоставление результата Услуги.

87.  
В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

88.  
Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления, посредством Регионального портала.

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

а) документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством Единого портала: ЕСИА; в Органе местного самоуправления: предъявление

оригинала документа; посредством  
Регионального портала: ЕСИА);

б) документ, подтверждающий полномочия  
представителя заявителя, – доверенность, выданная в порядке, установленном  
Гражданским кодексом Российской Федерации (при подаче заявления посредством Единого  
портала: скан-копия документа; в Органе местного самоуправления: предъявление  
оригинала документа; посредством Регионального портала: скан-копия документа).

90.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых  
в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для  
предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной  
инициативе, – документы, подтверждающие  
государственную регистрацию юридического лица или индивидуального  
предпринимателя (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия  
документа; в Органе местного самоуправления: предъявление  
оригинала документа; посредством  
Регионального портала: скан-копия  
документа) (один из документов по выбору заявителя):

а) выписка из Единого государственного  
реестра юридических лиц;

б) выписка из Единого государственного  
реестра индивидуальных предпринимателей.

91.

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

а) посредством Единого портала – единая система  
идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-  
технологическое  
взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления  
государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

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

в) посредством Регионального портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

92.

Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующего основания – в заявлении (запросе) отсутствует подпись заявителя.

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 с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) посредством Единого портала – 1 рабочий день;

б) в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день;

в) посредством Регионального портала – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

95.

Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписки из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

в) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц». Указанный информационный запрос направляется в «ФНС России».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

96.  
Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) сведения, указанные в заявлении, не подтверждены данными, полученными из Единого государственного реестра юридических лиц;

б) индивидуальный предприниматель исключен из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей на дату подачи заявления;

в) документ, удостоверяющий личность заявителя, не представлен;

г) заявление не содержит полную и (или) достоверную информацию;

д) заявитель не относится к категории субъектов малого и среднего предпринимательства в соответствии со статьей 4 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

е) представлен недействующий документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

97. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

98.  
Способы получения результата предоставления Услуги:

а) посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления, посредством Регионального портала – уведомление об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных заявителю по результатам предоставления Услуги;

б) посредством Единого портала, в Органе местного

самоуправления, посредством Регионального портала – уведомление об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок.

99.

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

100.

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).

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

101.

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 должностные лица Органа местного самоуправления, уполномоченные на осуществление контроля за предоставлением Услуги.

102.

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

103.

Плановые проверки проводятся на основе ежегодно утверждаемого плана, а внеплановые – на основании жалоб заявителей на решения и действия (бездействие) должностных лиц по решению лиц, ответственных за проведение проверок.

104.

Проверки проводятся уполномоченными лицами Органа местного самоуправления.

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

105.

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

106.

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 Услугу, 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

107.

Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования осуществляется посредством размещения информации на информационных стендах в местах предоставления Услуги, посредством

почтовой связи, посредством электронной почты, с использованием средств телефонной связи, посредством публикаций в средствах массовой информации, на официальном сайте Органа местного самоуправления в сети «Интернет», на Едином портале, при личном обращении в Орган местного самоуправления, на Региональном портале.

108. Жалобы в форме электронных документов направляются через портал Федеральной государственной информационной системы «Досудебное обжалование» <http://do.gosuslugi.ru>.

Жалобы в форме документов на бумажном носителе направляются путем направления почтового отправления, при личном обращении в Орган местного самоуправления.

#### Приложение № 1

к

Административному регламенту, утвержденному постановлением Администрации  
Соболевского муниципального района Камчатского  
края от 02.12.2024  
№452

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

Результат  
Услуги, за которым обращается заявитель «Оказание  
консультационной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства»

1.

Субъекты малого и среднего  
предпринимательства, за  
предоставлением услуги обратился заявитель лично

2.

Субъекты малого и среднего  
предпринимательства, за  
предоставлением услуги обратился представитель заявителя

Результат

Услуги, за которым обращается заявитель «Исправление ошибок и опечаток в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги»

3.

Субъекты малого и среднего предпринимательства, за предоставлением услуги обратился заявитель лично

4.

Субъекты малого и среднего предпринимательства, за предоставлением услуги обратился представитель заявителя

Таблица 2. Перечень общих признаков заявителей

№ п/п

Признак заявителя

Значения признака  
заявителя

Результат Услуги «Оказание консультационной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства»

1.

Категория заявителя

1. Субъекты  
малого и среднего предпринимательства

2.

Заявитель обратился лично  
или через представителя?

1. За

предоставлением услуги обратился заявитель лично.

2. За

предоставлением услуги обратился представитель заявителя

Результат Услуги «Исправление ошибок и опечаток в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги»

3.

Категория заявителя

1. Субъекты

малого и среднего предпринимательства

4.

Заявитель обратился лично  
или через представителя?

1. За

предоставлением услуги обратился заявитель лично.

2. За

предоставлением услуги обратился представитель заявителя

## Приложение № 2

к

Административному регламенту, утвержденному постановлением Администрации  
Соболевского муниципального района  
Камчатского края от 02.12.2024 №452

### ФОРМА к варианту 1

Наименование органа власти  
(организации)

\_\_\_\_\_

Наименование должности \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Фамилия, имя,  
отчество (при наличии) \_\_\_\_\_

---

Заявление

о предоставлении Услуги  
«Оказание консультационной поддержки субъектам  
малого и среднего предпринимательства»

ФИО:

фамилия: \_\_\_\_\_ ;

имя: \_\_\_\_\_ ;

отчество (при наличии): \_\_\_\_\_ .

Дата  
рождения:

число: \_\_\_\_\_ ;

месяц: \_\_\_\_\_ ;

год: \_\_\_\_\_ .

Почтовый

адрес и (или) адрес электронной (при наличии) почты для связи с заявителем:

населенный пункт:

\_\_\_\_\_ ;

улица (проезд, шоссе, бульвар, проспект, переулок):

\_\_\_\_\_ ;

номер дома (строения, сооружения, здания, домовладения):

\_\_\_\_\_ ;

номер квартиры:

\_\_\_\_\_ ;

адрес электронной почты (при наличии такого адреса):

\_\_\_\_\_ .

Сведения

о субъекте малого или среднего предпринимательства:

полное наименование юридического лица или фамилия, имя,  
отчество индивидуального предпринимателя:

\_\_\_\_\_ ;;

место нахождения юридического лица/место жительства  
индивидуального предпринимателя:

---

Прошу  
дать разъяснение по вопросу:

цель обращения:

---

Способ  
получения результата Услуги:

на адрес электронной почты:  
да,  
нет;

посредством почтового отправления:  
да, нет;

посредством личного приема:  
да,  
нет.

В  
соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О  
персональных данных» я даю свое согласие на сбор, обработку, в том числе  
автоматизированную, хранение и передачу третьим лицам в системе информационного  
обмена персональных данных, указанных в настоящем Заявлении.

Дата

подачи заявления и подпись заявителя:

дата:

\_\_\_\_.\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

подпись:

\_\_\_\_\_

;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия):

\_\_\_\_\_

ФОРМА к варианту 2

Наименование органа власти  
(организации)

\_\_\_\_\_

Наименование должности

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Фамилия, имя,

отчество (при наличии)

\_\_\_\_\_

---

Заявление  
о предоставлении Услуги  
«Оказание консультационной поддержки субъектам  
малого и среднего предпринимательства»

ФИО:

фамилия:

\_\_\_\_\_ ;

имя:

\_\_\_\_\_ ;

отчество (при наличии):

\_\_\_\_\_ .

Дата  
рождения:

число:

\_\_\_\_\_ ;

месяц:

\_\_\_\_\_ ;

год: \_\_\_\_\_ .

Почтовый

адрес и (или) адрес электронной (при наличии) почты для связи с заявителем:

населенный пункт:

\_\_\_\_\_ ;

улица (проезд, шоссе, бульвар, проспект, переулок):

\_\_\_\_\_ ;

номер дома (строения, сооружения, здания, домовладения):

\_\_\_\_\_ ;

номер квартиры:

\_\_\_\_\_ ;

адрес электронной почты (при наличии такого адреса):

\_\_\_\_\_ .

Сведения

о субъекте малого или среднего предпринимательства:

полное наименование юридического лица или фамилия, имя,  
отчество индивидуального предпринимателя:

\_\_\_\_\_ ; ;

место нахождения юридического лица/место жительства  
индивидуального предпринимателя:

---

Прошу  
дать разъяснение по вопросу:

цель обращения:

---

Способ  
получения результата Услуги:

на адрес электронной почты:

да,  
нет;

посредством почтового отправления:

да, нет;

посредством личного приема:

да,  
нет.

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» я даю свое согласие на сбор, обработку, в том числе автоматизированную, хранение и передачу третьим лицам в системе информационного обмена персональных данных, указанных в настоящем Заявлении.

Реквизиты  
документа, подтверждающего полномочия заявителя:

вид документа:

\_\_\_\_\_ ;

наименование органа, выдавшего документ:

\_\_\_\_\_ ;

дата выдачи:

\_\_ : \_\_\_\_ : \_\_\_\_ г.

Дата  
подачи заявления и подпись представителя заявителя:

дата:

\_\_ : \_\_\_\_ : \_\_\_\_ г.;

подпись: \_\_\_\_\_  
;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия):

\_\_\_\_\_ .

Наименование органа власти  
(организации)

\_\_\_\_\_

Наименование должности \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Фамилия, имя,  
отчество (при наличии) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Заявление  
о предоставлении Услуги  
«Оказание консультационной поддержки субъектам  
малого и среднего предпринимательства»

ФИО:

фамилия:

\_\_\_\_\_ ;

ИМЯ: \_\_\_\_\_ ;

отчество (при наличии):

\_\_\_\_\_ .

Дата  
рождения:

число: \_\_\_\_\_ ;

месяц: \_\_\_\_\_ ;

год: \_\_\_\_\_ .

Почтовый  
адрес и (или) адрес электронной (при наличии) почты для связи с заявителем:

населенный пункт:  
\_\_\_\_\_ ;

улица (проезд, шоссе, бульвар, проспект, переулок):  
\_\_\_\_\_ ;

номер дома (строения, сооружения, здания, домовладения):  
\_\_\_\_\_ ;

номер квартиры:  
\_\_\_\_\_ ;

адрес электронной почты (при наличии такого адреса):

---

Сведения

о субъекте малого или среднего предпринимательства:

полное наименование юридического лица или фамилия, имя,  
отчество индивидуального предпринимателя:

---

место нахождения юридического лица/место жительства  
индивидуального предпринимателя:

---

Прошу

дать разъяснение по вопросу:

цель обращения:

---

Способ

получения результата Услуги:

на адрес электронной почты:

да,

нет;

посредством почтового отправления:

да, нет;

посредством личного приема:

да,  
нет.

В

соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» я даю свое согласие на сбор, обработку, в том числе автоматизированную, хранение и передачу третьим лицам в системе информационного обмена персональных данных, указанных в настоящем Заявлении.

Дата

подачи заявления и подпись заявителя:

дата:

\_\_\_\_.\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

подпись: \_\_\_\_\_  
;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия):

\_\_\_\_\_ .

ФОРМА к варианту 4

Наименование органа власти  
(организации)

\_\_\_\_\_

Наименование должности \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Фамилия, имя,  
отчество (при наличии) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Заявление  
о предоставлении Услуги  
«Оказание консультационной поддержки субъектам  
малого и среднего предпринимательства»

ФИО:

фамилия:

\_\_\_\_\_ ;

ИМЯ: \_\_\_\_\_ ;

отчество (при наличии):

---

Дата  
рождения:

число: \_\_\_\_\_ ;

месяц: \_\_\_\_\_ ;

год: \_\_\_\_\_ .

Почтовый  
адрес и (или) адрес электронной (при наличии) почты для связи с заявителем:

населенный пункт:  
\_\_\_\_\_ ;

улица (проезд, шоссе, бульвар, проспект, переулок):  
\_\_\_\_\_ ;

номер дома (строения, сооружения, здания, домовладения):  
\_\_\_\_\_ ;

номер квартиры:  
\_\_\_\_\_ ;

адрес электронной почты (при наличии такого адреса):

---

Сведения

о субъекте малого или среднего предпринимательства:

полное наименование юридического лица или фамилия, имя,  
отчество индивидуального предпринимателя:

---

место нахождения юридического лица/место жительства индивидуального  
предпринимателя:

---

Прошу

дать разъяснение по вопросу:

цель обращения:

---

Способ

получения результата Услуги:

на адрес электронной почты:

да,

нет;

посредством почтового отправления:

да, нет;

посредством личного приема:

да,  
нет.

В

соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» я даю свое согласие на сбор, обработку, в том числе автоматизированную, хранение и передачу третьим лицам в системе информационного обмена персональных данных, указанных в настоящем Заявлении.

Реквизиты

документа, подтверждающего полномочия заявителя:

вид документа:

\_\_\_\_\_ ;

наименование органа, выдавшего документ:

\_\_\_\_\_ ;

дата выдачи:

\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ Г.

Дата

подачи заявления и подпись представителя заявителя:

дата:

\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ Г.;

подпись: \_\_\_\_\_

;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия):

\_\_\_\_\_

Приложение № 3 к Административному регламенту,  
утвержденному постановлением Администрации Соболевского муниципального района  
Камчатского края от 02.12.2024 № 452

УВЕДОМЛЕНИЕ ОБ ОТКАЗЕ  
В ПРИЕМЕ ОТ ЗАЯВИТЕЛЯ ЗАПРОСА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ  
МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

«Оказание консультационной поддержки субъектам малого и  
среднего предпринимательства на территории Соболевского муниципального района»

Исх. № \_\_\_\_\_ от  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., код услуги \_\_\_\_\_

Дано  
заявителю \_\_\_\_\_

*(полностью фамилия, имя отчество (последнее указывается при наличии))*

заявителя либо представителя заявителя)

---

либо наименование юридического лица,  
Ф.И.О. представителя юридического лица)

о том, что Вами на приеме  
\_\_\_\_\_ предъявлены документы,

(указать дату и время приема)

необходимые для предоставления муниципальной услуги  
«Оказание консультационной поддержки субъектам малого и среднего  
предпринимательства на территории Соболевского муниципального района»

По результатам рассмотрения представленных документов, на основании

---

(указывается пункт и реквизиты  
Административного регламента)

Вам  
отказано в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги в связи  
с \_\_\_\_\_

(указать причину отказа)

---

(должность)

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ (подпись, фамилия, инициалы)

Приложение № 4 к Административному регламенту,  
утвержденному постановлением Администрации Соболевского муниципального района  
Камчатского края от  
02.12.2024 №452

РАСПИСКА  
В ПРИЕМЕ ОТ  
ЗАЯВИТЕЛЯ ЗАПРОСА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ  
«Оказание  
консультационной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на  
территории  
Соболевского муниципального района»

Вход. № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.,  
код услуги \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Ф.И.О. предоставившего  
документы \_\_\_\_\_

*(полностью фамилия, имя, отчество (последнее - при  
наличии) заявителя, в случае предоставления муниципальной услуги*

\_\_\_\_\_

*юридическому лицу помимо фамилии, имени, отчества  
(последнего - при наличии) представителя указывается полное наименование  
юридического лица)*

Адрес заявителя:

---

№

п/п

Наименование и реквизиты документов

Количество экземпляров

Количество листов

Отметка о наличии

Подлинных

копий

Подлинных

В копиях

1

Запрос о предоставлении  
муниципальной услуги

2

Доверенность,  
подтверждающая полномочия представителя заявителя (при обращении по  
доверенности)

3

Документ, удостоверяющий  
личность

4

ИНН индивидуального  
предпринимателя или юридического лица

-документы, которые  
заявитель должен представить самостоятельно

-документы, которые  
заявитель вправе представить

по собственной инициативе

---

*(должность сотрудника,  
принявшего документы) (подпись, Ф.И.О.)*

---

*дата выдачи расписки дата получения результата*

---

*(фамилия, инициалы, подпись заявителя)*

В случае неполучения документов в указанный срок по истечении 10 рабочих дней от даты выдачи результата, указанной в расписке, они будут направлены почтовым отправлением (в случае подачи запроса при личном обращении либо в электронной форме посредством заполнения интерактивной формы на региональном сегменте Портала)

---

*(должность сотрудника,  
выдавшего документы)  
(подпись,  
фамилия, инициалы)*

---

---

*(дата выдачи (получения) документов) (подпись, Ф.И.О. лица, получившего документы)*

[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.

[3] Постановление Правительства Российской Федерации от 08.09.2010 № 697 «О единой системе межведомственного электронного

взаимодействия».