

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ РЕСПУБЛИКИ
СЕВЕРНАЯ ОСЕТИЯ – АЛАНИЯ

П Р И К А З

«16» декабря 2025г.

№ 443- Д

г. Владикавказ

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА
предоставления Министерством труда и социального развития
Республики Северная Осетия – Алания государственной услуги
«Организация отдыха и оздоровления детей, проживающих в Республике
Северная Осетия – Алания, в том числе, детей, находящихся в трудной
жизненной ситуации»**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Законом Республики Северная Осетия – Алания от 9 февраля 2011 г. № 4-РЗ «Об основах организации отдыха, оздоровления и занятости детей в Республике Северная Осетия – Алания», постановлением Правительства Республики Северная Осетия – Алания от 4 февраля 2020 г. № 28 «О Порядке предоставления путевок в организации отдыха детей и их оздоровления», постановлением Правительства Республики Северная Осетия – Алания от 24.12.2021 г. № 465 «Об утверждении правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг на территории Республики Северная Осетия – Алания» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Административный регламент предоставления Министерством труда и социального развития Республики Северная Осетия – Алания государственной услуги «Организация отдыха и оздоровления детей, проживающих в Республике Северная Осетия – Алания, в том числе, детей, находящихся в трудной жизненной ситуации».

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя Министра труда и социального развития республики Северная Осетия – Алания А.К. Мамаеву.

Администрация Главы РСО-Алания и
Правительства РСО-Алания

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

«16» декабря 2025г.

№ 0266-25-1

Ю.М. Абаев

Утвержден
приказом Министерства труда
и социального развития Республики
Северная Осетия-Алания

от «16» декабря 2025 № 443-Д

**Административный регламент
Министерства труда и социального развития Республики Северная
Осетия-Алания по предоставлению государственной услуги
«Организация отдыха и оздоровления детей, проживающих в
Республике Северная Осетия-Алания, в том числе, детей, находящихся в
трудной жизненной ситуации»**

I. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Организация отдыха детей и их оздоровления, проживающих в Республике Северная Осетия-Алания, в том числе детей, находящихся в трудной жизненной ситуации».

Круг Заявителей

2. Услуга (перечень условных обозначений и сокращений приведен в приложении к настоящему Административному регламенту) предоставляется физическим лицам, являющимся родителями или законными представителям детей, проживающих в Республике Северная Осетия-Алания в возрасте:

от 7 до достижения возраста 15 лет;

от 7 до достижения возраста 18 лет, участвующих в военно-патриотическом лагере «Балц», краеведческо-туристическом лагере «Горец» и специализированной профильной смене «Патриот»;

от 4 до достижения возраста 15 лет, нуждающихся в уходе и сопровождении законного представителя, обеспечивающихся услугами по отдыху и оздоровлению в оздоровительных организациях с организацией пребывания законного представителя указанной категории детей.

3. В случае наличия медицинских показаний к оздоровлению в организации отдыха детей и их оздоровления Услуга может предоставляться неоднократно в течение текущего года (за исключением летнего периода).

В летний период текущего календарного года Услуга предоставляется

однократно.

Дети, указанные в абзаце 4 пункта 3 настоящего Административного регламента имеют право на получение Услуги не чаще одного раза в три года.

Требование предоставления заявителю государственной 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)»

4. 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 в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

5. Признаки заявителя определяются путем профилирования в соответствии с настоящим Административным регламентом.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

6. Организация отдыха детей и их оздоровления, проживающих в Республике Северная Осетия-Алания, в том числе детей, находящихся в трудной жизненной ситуации.

Наименование органа государственной власти, предоставляющего государственную услугу

7. Государственная услуга предоставляется Министерством труда и социального развития Республики Северная Осетия-Алания в части финансирования мероприятия по отдыху детей и их оздоровлению, проживающих в Республики Северная Осетия-Алания, в том числе детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, отбора организаций отдыха детей и их оздоровления в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд, распределения путевок между государственными учреждениями, выдачи путевок, информирования и консультирования заявителей по вопросам ее предоставления, а также в части осуществления контроля за полнотой и качеством ее предоставления.

8. Государственными бюджетными учреждениями Республики Северная Осетия-Алания - комплексными центрами социального обслуживания населения в части:

приема заявления в письменном и электронном виде;
принятия решения о постановке или отказе в постановке ребенка на учет для предоставления Услуги;
принятия решения о предоставлении Услуги;
принятия решения о снятии ребенка с учета на получение Услуги;
предоставления в Министерство списка детей, в отношении которых принято решение о предоставлении Услуги, определенного исходя из даты подачи законным представителем ребенка заявления на включение в соответствующий список учета.

Результат предоставления государственной услуги

9. Результатом предоставления Услуги является решение (один из):
о предоставлении Услуги (решение о выдаче путевки);
об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги;
об отказе в предоставлении Услуги.

10. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

11. Результат предоставления Услуги в виде решения о предоставлении Услуги (выдаче заявителю путевки для ребенка), предоставляется на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган, независимо от формы или способа обращения за Услугой.

12. Выдача незаполненных путевок для детей запрещается.

13. Результат предоставления Услуги в виде решения об отказе в приеме документов с указанием причин отказа либо в виде решения об отказе в предоставлении Услуги с указанием причин отказа на бумажном носителе заверяется уполномоченным должностным лицом уполномоченного органа с использованием печати уполномоченного органа, независимо от формы или способа обращения за Услугой.

Результат предоставления Услуги в виде решения об отказе в приеме документов с указанием причин отказа либо в виде решения об отказе в предоставлении Услуги с указанием причин отказа в виде электронного документа и (или) электронного образа документа заверяется уполномоченным должностным лицом уполномоченного органа с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, независимо от формы или способа обращения за Услугой.

Результат предоставления Услуги в виде решения об отказе в приеме документов либо об отказе в предоставлении Услуги с указанием причин отказа заявитель по его выбору вправе получить:

в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной подписью, направленного посредством Регионального портала в личный кабинет заявителя (его представителя);

на бумажном носителе почтовым отправлением;

на бумажном носителе лично в уполномоченном органе;

на бумажном носителе в МФЦ, если заявление и документы на получение Услуги поданы заявителем в МФЦ.

Результат предоставления Услуги в виде решения об отказе в приеме документов либо об отказе в предоставлении Услуги оформляется в соответствии с приложением к настоящему Административный регламенту.

15. Возможность получения услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

16. За исключением результата предоставления Услуги в виде решения о предоставлении Услуги (выдаче заявителю путевки для ребенка) обеспечивается возможность выбрать, вариант получения результата предоставления Услуги в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом уполномоченного органа с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, либо на бумажном носителе заверенного уполномоченным должностным лицом уполномоченного органа с использованием печати уполномоченного органа, независимо от формы или способа обращения за услугой.

17. Выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления Услуги Регламентом не предусмотрена.

Срок предоставления государственной услуги

18. Максимальный срок предоставления Услуги, в том числе при обращении через Региональный портал, не должен превышать 90 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги.

19. Срок выдачи результата предоставления государственной Услуги – не позднее 3 рабочих дней со дня подписания документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

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

20. Государственная Услуга предоставляется бесплатно.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

21. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной Услуги, а также для получения консультации и при получении результата предоставления государственной Услуги составляет не более 15 минут.

22. Срок ожидания в очереди на прием к руководителю Министерства или уполномоченного органа при получении консультаций по

предварительной записи не должен превышать 5 минут, без предварительной записи - 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

23. Заявление, поступившее в уполномоченный орган, регистрируется в день его поступления.

Заявление, поступившее в уполномоченный орган посредством МФЦ или почтовой связи, регистрируется в уполномоченном органе не позднее рабочего дня, следующего за днем его поступления.

Заявление, поступившее в уполномоченный орган посредством Единого портала, регистрируется автоматически в день его поступления.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

24. На официальных сайтах уполномоченных органов, а также на Региональном портале, размещаются сведения о требованиях, которым должны соответствовать помещения, в которых уполномоченный орган предоставляется Услуга, в том числе зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении Услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов (или) информации, необходимых для предоставления Услуги, а также требований к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов (помещения, здания) в соответствии с законодательством Российской Федерации и социальной защите населения.

Показатели качества и доступности государственной услуги

25. На официальных сайтах уполномоченных органов, а также на Региональном портале, размещаются сведения о перечне показателей качества и доступности Услуги, в том числе о доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления Услуги, возможности подачи заявлений на получение Услуги и документов в электронной форме, своевременности предоставления Услуги (отсутствии нарушений сроков предоставления Услуги), предоставления Услуги в соответствии с вариантом предоставления Услуги, об удобстве информирования заявителя (его представителя) о ходе предоставления Услуги, а также получения результата предоставления Услуги.

Иные требования к предоставлению государственной услуги

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

27. Информационные системы, используемые для предоставления Услуги:

- а) Региональный портал
- б) Единый портал;
- в) федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия».

28. 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.

29. 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 предоставления.

30. 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 уполномоченном органе на личном приеме;
- б) посредством направления почтового отправления.

31. В предоставлении Услуги участвуют многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг при наличии соглашения с таким МФЦ.

Уполномоченные должностные лица МФЦ, в которых организуется предоставление Услуги, не могут принимать решение об отказе в приеме заявления о ее предоставлении и документов и (или) информации,

необходимых для ее предоставления.

32. Возможность выдачи заявителю результата предоставления Услуги (путевки) в многофункциональном центре, в том числе выдачи документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления Услуги органами, предоставляющими государственные услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, не предусмотрена.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

33. 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, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведен в таблице №2, содержащейся в приложении к настоящему Административному регламенту.

34. Сведения о формах заявлений и документах, необходимых для предоставления Услуги, приведены в приложении к настоящему Административному регламенту.

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

35. Основаниями для отказа заявителю в приеме заявления и документов являются:

- а) документы представлены лицом, не имеющим полномочий на их предоставление в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- в) нарушен порядок подачи заявления;
- г) не представлены документы, необходимые для предоставления Услуги.

36. Основания для приостановления предоставления Услуги не предусмотрены.

37. Основаниями для отказа в предоставлении Услуги являются:

- а) наличие в заявлении недостоверной или неполной информации, а

также если текст заявления о предоставлении Услуги не поддается прочтению;

б) сведения, являющиеся обязательными для указания в заявлении о предоставлении Услуги, не указаны;

в) наличие ранее поданного заявителем заявления о предоставлении Услуги, по которому не завершены административные процедуры;

д) непредоставление документов, указанных в таблице № 2, содержащейся в приложении к настоящему Административному регламенту;

е) представление заявителем документов, указанных в таблице № 2, содержащейся в приложении к настоящему Административному регламенту, содержащих недостоверную информацию;

ж) сведения, представленные заявителем, не подтверждены по результатам межведомственного информационного взаимодействия;

з) указание заявителем в качестве документа, удостоверяющего личность, документа, срок действия которого менее срока предоставления Услуги, или недействительного документа;

и) представленные документы не подтверждают полномочия представителя заявителя по доверенности представлять интересы заявителя при предоставлении Услуги;

к) подача заявления и документов лицом, не относящимся к кругу заявителей;

л) отсутствие регистрации ребенка (детей), которому (ым) необходима услуга, по месту жительства на территории Республики Северная Осетия-Алания;

м) неоплата или нарушение срока оплаты родительского взноса;

н) наличие медицинских противопоказаний для получения Услуги;

о) повторная подача заявления для получения Услуги ребенком, уже получавшим в течение летнего периода текущего календарного года Услугу по отдыху и оздоровлению либо по отдыху на льготных условиях или бесплатно за счет средств бюджета Республики Северная Осетия-Алания, выделяемых на эти цели;

п) повторная подача заявления для получения Услуги до истечения трех лет со дня получения Услуги на льготных условиях или бесплатно за счет средств бюджета Республики Северная Осетия-Алания, выделяемых на эти цели.

38. Основания для отказа в предоставлении Услуги с учетом категории (признаков) заявителя приведены в таблице № 3, содержащейся в приложении к настоящему Административному регламенту.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень осуществляемых при предоставлении Услуги административных процедур

39. Перечень административных процедур, осуществляемых при предоставлении Услуги:

- а) профилирование заявителя;
- б) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- в) межведомственное информационное взаимодействие;
- г) принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) Услуги;
- д) предоставление результата Услуги.

40. Профилирование заявителя

40.1. Категории (признаки) заявителей определяются путем профилирования заявителя, заключающегося в анкетировании заявителя, проводимом органом, предоставляющим Услугу.

40.2. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей, включающие взаимосвязанные сведения о перечне результатов предоставления Услуги и перечне отдельных признаков заявителей, приведены в таблице № 1 приложения к настоящему Административному регламенту.

41. Прием заявления и документов

41.1. Состав заявления, исчерпывающий перечень документов, а также способы подачи заявления и документов с учетом категорий (признаков) заявителей приведены в таблице № 2, содержащейся в приложении к настоящему Административному регламенту.

Способами установления личности заявителя (представителя заявителя) являются:

а) в уполномоченном органе, в МФЦ - документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя);

б) при подаче заявления посредством Единого портала - федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме», электронная подпись заявителя (представителя заявителя) в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 №63-ФЗ «Об электронной подписи» и постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

42. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления

и документов с учетом категорий (признаков) заявителей приведен в таблице № 3, содержащейся в приложении к настоящему Административному регламенту.

43. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов уполномоченным органом, в МФЦ по выбору заявителя.

Возможность получения услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

Заявление, поступившее в уполномоченный орган, регистрируется в день его поступления.

Заявление, поступившее в уполномоченный орган посредством МФЦ или почтовой связи, регистрируется уполномоченным органом не позднее рабочего дня, следующего за днем его поступления.

Заявление, поступившее в уполномоченный орган посредством Единого портала, регистрируется автоматически в день его поступления.

44. Межведомственное информационное взаимодействие.

44.1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

межведомственный запрос «Сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации рождения» (поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба);

межведомственный запрос «Сведения из реестра лиц, связанных с изменением родительских прав, реестре лиц с измененной дееспособностью и реестре законных представителей» (поставщиком сведений является государственная информационная система «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере» (далее – ЕЦЦПСО) (операторами ЕЦЦПСО являются Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации и Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации);

межведомственный запрос «Информирование из ЕЦЦПСО по СНИЛС» (поставщиком сведений является Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации);

межведомственный запрос «Выписка сведений об инвалиде» (поставщиком сведений является Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации);

межведомственный запрос «Сведения о регистрации по месту жительства (пребывания) гражданина и членов его семьи» (поставщиком сведений является Министерство внутренних дел Российской Федерации);

межведомственный запрос «Сведения о регистрации по месту жительства ребенка на территории Республики Северная Осетия-Алания» (поставщиком сведений является Министерство внутренних дел Российской Федерации).

2. Основаниями подготовки запросов является непредставление заявителем документов и сведений по собственной инициативе, запросы направляются в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания

для их направления.

3. Сроки подготовки и направления ответов на межведомственные запросы о предоставлении документов и сведений, для предоставления Услуги, устанавливаются частью 3 статьи 7² Федерального закона № 210-ФЗ, если иные сроки подготовки и направления ответов на межведомственные запросы не установлены федеральными законами, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

Приостановление предоставления Услуги

45. Основания для приостановления предоставления Услуги не предусмотрены.

46. Получение дополнительных сведений от заявителя

46.1. Основанием для получения от заявителя дополнительных документов и (или) сведений в процессе предоставления Услуги является отсутствие документов (сведений), необходимых для предоставления Услуги, обязанность по представлению которых возложена на заявителя, при подаче заявления в уполномоченный орган, МФЦ, а также при направлении заявления в электронной форме посредством Единого портала.

46.2. Заявитель должен представить документы и (или) сведения в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления в уполномоченный орган.

46.3. Предоставление Услуги приостанавливается на время исполнения настоящей административной процедуры.

47. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги.

47.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги с учетом категорий (признаков) заявителей приведен в таблице № 3, содержащейся в приложении к настоящему Административному регламенту.

47.2. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней с даты получения уполномоченным органом всех документов и сведений, необходимых для принятия решения.

48. Предоставление результата Услуги

48.1. Предоставление результата Услуги (решение о предоставлении путевки) осуществляется согласно сформированным спискам учета, по дате подачи законным представителем ребенка заявления на получение Услуги.

При наличии доступных к предоставлению путевок должностное лицо уполномоченного органа проверяет соответствие статуса ребенка категории, принимает решение о предоставлении Услуги и информирует заявителя о возможности получения Услуги, а также конкретной организации отдыха детей и их оздоровления, периодах заезда, условиях пребывания не позднее чем за 3 рабочих дня до заезда в организацию отдыха детей и их оздоровления.

Информационное письмо направляется способом, установленным

заявителем при заполнении заявления о предоставлении государственной услуги.

48.2. Максимальный срок выполнения действия - 30 минут.

48.3. В случае неявки законного представителя ребенка за путевкой по истечении 2 рабочих дней со дня направления ему информационного письма порядковый номер ребенка изменяется на последующий. Должностное лицо уполномоченного органа посредством телефонной связи извещает законного представителя ребенка о том, что путевка будет выдана следующему по списку учета ребенку.

48.4. Критерием принятия решения о предоставлении Услуги является наступление очереди заявителя и готовность заявителя воспользоваться Услугой, а также наличие свободных путевок в другие организации отдыха детей и их оздоровления.

48.5. Способ распределения ограниченного ресурса (путевок) - список учета проживающих в Республике Северная Осетия-Алания детей, сформированный по дате подачи законным представителем ребенка заявления на предоставление Услуги по организации отдыха детей и их оздоровления.

48.6. Наименование документа, являющегося результатом процедуры распределения ограниченного ресурса, который не может являться результатом предоставления государственной услуги – список детей, направляемых в организацию отдыха детей и их оздоровления, заверенный руководителем уполномоченного органа.

Список направляется в Министерство не позднее, чем за 3 рабочих дня до начала предоставления услуги.

48.7. Результатом выполнения рассматриваемой административной процедуры является выдача Министерством путевки в организацию отдыха детей и их оздоровления.

48.8. Возможность предоставления результата Услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении Услуги

47. Способом информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления является направление такой информации посредством:

- а) Единого портала;
- б) почтовой связи.