**Порядок административных процедур при предоставлении государственной услуги**

по приему и учету уведомлений о начале осуществления юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями отдельных видов предпринимательской деятельности, перечень работ и услуг в составе которых предусмотрен [Правилами представления уведомлений о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности и учета указанных уведомлений](javascript:;), утвержденными [постановлением Правительства Российской Федерации от 16 июля 2009 г. N 584 "Об уведомительном порядке начала осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности](javascript:;)

**Должностное лицо МФЦ в день обращения заявителя:**

1. Устанавливает личность гражданина (его представителя) на основании документа, удостоверяющего личность и (или) документа, подтверждающего полномочия представителя;
2. Оценивает правильность оформления уведомления. Принимает уведомление в одном экземпляре;
3. Снимает копии с документа, удостоверяющего личность (2-3 стр., прописка) и в случае необходимости с документа, подтверждающего полномочия;
4. Заверяет копии документов штампом «Копия верна», возвращает подлинник заявителю;
5. Составляет расписку о принятых документах в 3-х экземплярах. Одна расписка выдается заявителю;
6. Формирует электронный образ уведомления, который направляет в Печорское управление Ростехнадзора в электронном виде с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, ставит на уведомлении отметку о приеме и возвращает заявителю.

**Должностное лицо, ответственное за прием и учет поступивших уведомлений Печорского управления Ростехнадзора в день поступления уведомления:**

1. Проверяет полноту и правильность заполнения, проставляет дату и регистрационный номер, формирует учетное дело;
2. Направляет результаты предоставления государственной услуги заявителю по адресу, указанному в расписке о приеме документов. Уведомляет МФЦ о результатах предоставления государственной услуги. При непосредственном получении заявителем в МФЦ результата предоставления государственной услуги, зарегистрированное уведомление направляется в электронном виде с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи в адрес МФЦ.

**При непосредственном получении заявителем результата предоставления государственной услуги должностное лицо МФЦ в день получения результата предоставления государственной услуги:**

1. Сообщает заявителю о возможности получения результата предоставления государственной услуги.