

Приложение
к постановлению администрации
города Мурманска
от 24.12.2020 № 3020

3.3. Формирование и направление межведомственного запроса

3.3.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является окончание процедуры регистрации Заявления и документов, обязанность по предоставлению которых возложена на Заявителя.

3.3.2. Если Заявитель не предоставил по собственной инициативе документ, указанный в подпункте 2.6.1.3 настоящего Регламента, муниципальный служащий Комитета, ответственный за предоставление государственной услуги, в течение двух рабочих дней со дня регистрации Заявления подготавливает межведомственный запрос в ФНС России и передает его муниципальному служащему Комитета, ответственному за приём заявлений и документов в электронной форме.

3.3.3. Муниципальный служащий Комитета, ответственный за приём заявлений и документов в электронной форме, при наличии технической возможности формирует межведомственный запрос в электронном виде, подписывает его усиленной квалифицированной электронной подписью и направляет через систему межведомственного электронного взаимодействия.

3.3.4. Муниципальный служащий Комитета, ответственный за предоставление государственной услуги, в день получения ответа на межведомственный запрос, полученный через систему межведомственного электронного взаимодействия, рассматривает полученный документ и приобщает его к документам, представленным Заявителем.

Срок выполнения административной процедуры по подготовке и направлению межведомственного запроса составляет два рабочих дня со дня регистрации Заявления.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос Отдела не может превышать пяти рабочих дней со дня его поступления.
