**Порядок и способы подачи документов, представляемых заявителем для получения государственной услуги**

Для получения государственной услуги необходимо:

1. Заполнить и предоставить в Главное управление МЧС России по Забайкальскому краю необходимые документы (см. Перечень документов, представляемых заявителем для получения государственной услуги).
2. Заявления и документы могут быть поданы заявителем:

1) лично (*г. Чита, ул. Красной Звезды, д. 74 а, 2 этаж, каб. 204 (адрес устной консультации и личного приема заявлений*);

2) направлены заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении *(672000, г. Чита, ул. Костюшко-Григоровича, 37 (почтовый адрес*);

3) направлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью заявителя, виды которой предусмотрены Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи»7, в том числе через Единый портал.

1. Должностное лицо регистрирующего органа, выполняющее функции организации и ведения делопроизводства, осуществляет регистрацию заявления и документов, поступивших от заявителя, в течение одного рабочего дня с даты их поступления в регистрирующий орган.
2. Должностное лицо регистрирующего органа, выполняющее функции организации и ведения делопроизводства, в день регистрации заявления и документов, поступивших от заявителя, направляет их начальнику регистрирующего органа.
3. Результатом административной процедуры (действия) является регистрация заявления и документов заявителя в структурном подразделении регистрирующего органа, ответственного за ведение делопроизводства.
4. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры (действия) является регистрация заявления и документов, в том числе на бумажном носителе или в форме электронного документа, путем проставления даты и входящего номера.