В тексте слово государственной исключить

Приложение № 10

к Административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги

**Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении государственной  
(муниципальной) услуги**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Основание для начала административной процедуры** | **Содержание административных действий** | **Срок выполнения администрати вных действий** | **Должност ное лицо, ответствен ное за выполнение администр ативного действия** | **Место выполнения административно го действия/ используемая информационная система** | **Критерии принятия решения** | **Результат административного действия, способ фиксации** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1. Проверка документов и регистрация заявления | | | | | | |
| Поступление заявления и документов для предоставления услуги в Уполномоченный орган | Прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.13 Административного регламента | До 1 рабочего дня | Уполномо ченного органа, ответствен ное за предостав ление муниципа льной услуги | Уполномоченный орган / ГИС /  ПГС |  | регистрация заявления и документов в ГИС (присвоение номера и датирование); назначение должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги, и передача ему документов |
| Принятие решения об отказе в приеме документов, в случае выявления оснований для отказа в приеме документов |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Основание для начала административной процедуры** | **Содержание административных действий** | **Срок выполнения администрати вных действий** | **Должност ное лицо, ответствен ное за выполнени е админис-тративного действия** | **Место выполнения административно го действия/ используемая информационная система** | **Критерии принятия решения** | **Результат административного действия, способ фиксации** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  | Регистрация заявления, в случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов |  | должност ное лицо Уполномо ченного органа, ответстве нное за регистрацию корреспон денции | Уполномоченный орган/ГИС |  |  |
|  | 2. | Получение сведений посредством СМЭВ | | |  |  |
| пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальнойуслуги | Направление межведомственных запросов в органы и организации | в день регистрации заявления и документов | должностное лицо Уполномо ченного органа, ответствен ное за предоставл ение государств енной (муниципа | Уполномоченный орган / ГИС / ПГС / СМЭВ | отсутствие документов, необходимых для предоставления государственно (муниципальной) услуги, находящихся в распоряжении государственных органов | направление межведомственного запроса в органы (организации), предоставляющие документы (сведения), предусмотренные пунктом 2.9 Административного регламента, в том числе с |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Основание для начала административной процедуры** | **Содержание административных действий** | **Срок выполнения администрати вных действий** | **Должност ное лицо, ответствен ное за выполнени**  **е админис-тративного действия** | **Место выполнения административно го действия/ используемая информационная система** | **Критерии принятия решения** | **Результат административного действия, способ фиксации** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  | льной)  услуги |  | (организаций) | использованием  СМЭВ |
| Получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов | 5 рабочих дня со дня направления межведомстве нного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки не предусмотрен ы законодательс твом Российской Федерации и субъекта Российской Федерации | должностн ое лицо Уполномо ченного органа, ответствен ное за предоставл ение государств енной (муниципа льной)  услуги | Уполномоченный орган) /ГИС/ ПГС / СМЭВ |  | получение документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальнойуслуги |

3. Рассмотрение документов и сведений

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Основание для начала административной процедуры** | **Содержание административных действий** | **Срок выполнения администрати вных действий** | **Должност ное лицо, ответствен ное за выполнени е администр ативного действия** | **Место выполнения административно го действия/ используемая информационная система** | **Критерии принятия решения** | **Результат административного действия, способ фиксации** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |
| пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальнойуслуги | Проверка соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления муниципальнойуслуги | До 9 рабочих дней | должност ное лицо Уполномо ченного органа, ответстве нное за предостав ление государст венно (муниципа льной) услуги | Уполномоченный орган) / ГИС / ПГС | основания отказа в предоставлении государственной (муниципальной ) услуги, предусмотренные пунктом 2.19 Административн ого регламента | проект результата предоставления муниципальнойуслуги |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Основание для начала административной процедуры** | **Содержание административных**  **действий** | **Срок выполнения администрати вных действий** | **Должност ное лицо, ответствен ное за выполнени**  **е администр ативного действия** | **Место выполнения административно го действия/ используемая информационная система** | **Критерии принятия решения** | **Результат административного действия, способ фиксации** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 4. Принятие решения | | | | | | |
| проект результата  предоставления муниципальнойуслуги | Принятие решения о  предоставления государственной  (муниципальной) услуги | До 9 рабочих  дней | должностн ое лицо Уполномо ченного органа, ответствен ное за предостав ление государств енной (муниципа льной) услуги;  Руководит ель Уполномо ченного органа) или иное уполномоч енное им лицо | Уполномоченный орган) / ГИС / ПГС |  | Результат предоставления муниципальнойуслуги, подписанный усиленной квалифицированной подписью руководителем Уполномоченного органа или иного уполномоченного им лица |
| Формирование решения о  предоставлении муниципальнойуслуги |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Основание для начала административной процедуры** | **Содержание административных действий** | **Срок выполнения администрати вных действий** | **Должност ное лицо, ответствен ное за выполнени е администр ативного действия** | **Место выполнения административно го действия/ используемая информационная система** | **Критерии принятия решения** | **Результат административного действия, способ фиксации** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  | Принятие решения об отказе в предоставлении услуги |  |  |  |  | Результат предоставления муниципальнойуслуги по форме, приведенной в приложении №3 к Административному регламенту, подписанный усиленной квалифицированной подписью руководителем Уполномоченного органа или иного уполномоченного им лица |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Основание для начала административной процедуры** | **Содержание административных действий** | **Срок выполнения администрати вных действий** | **Должност ное лицо, ответствен ное за выполнени**  **е**  **администр ативного действия** | **Место выполнения административно го действия/ используемая информационная система** | **Критерии принятия решения** | **Результат административного действия, способ фиксации** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  | Формирование решения об отказе в предоставлении муниципальнойуслуги |  |  |  |  |  |
| 5. Выдача результата | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Основание для начала административной процедуры** | **Содержание административных действий** | **Срок выполнения администрати вных действий** | **Должност ное лицо, ответствен ное за выполнени е администр ативного действия** | **Место выполнения административно го действия/ используемая информационная система** | **Критерии принятия решения** | **Результат административного действия, способ фиксации** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| формирование и регистрация результата муниципальнойуслуги, указанного в пункте 2.20 Административного регламента, в форме электронного документа в ГИС | Регистрация результата предоставления муниципальнойуслуги | после окончания процедуры принятия решения (в общий срок предоставления государствен ной (муниципаль ной) услуги не включается) | должност ное лицо Уполномо ченного органа, ответстве нное за предостав ление государст венно (муницип альной) услуги | Уполномоченный орган ) / ГИС |  | Внесение сведений о конечном результате предоставления муниципальнойуслуги |
| Направление в многофункциональный центр результата муниципальнойуслуги, указанного в пункте 2.17 Административного регламента, в форме электронного документа , подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа | в сроки, установленные соглашением о взаимодейств ии между Уполномочен ным органом и многофункци ональным центром | должност ное лицо Уполномо ченного органа, ответствен ное за предостав ление государст венно (муниципальной) услуги | Уполномоченный орган) / АИС МФЦ | Указание заявителем в  Запросе способа выдачи результата муниципальнойуслуги в многофункциона льном центре, а также подача Запроса через многофункциона  льный центр | выдача результата муниципальнойуслуги заявителю в форме бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, заверенного печатью многофункционально го центра;  внесение сведений в ГИС о выдаче результата муниципальнойуслуги |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Основание для начала административной процедуры** | **Содержание административных действий** | **Срок выполнения администрати вных действий** | **Должност ное лицо, ответствен ное за выполнени е администр ативного действия** | **Место выполнения административно го действия/ используемая информационная система** | **Критерии принятия решения** | **Результат административного действия, способ фиксации** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  | Направление заявителю результата предоставления муниципальнойуслуги в личный кабинет на Едином портале | В день регистрации результата предоставления государствен ной (муниципаль ной) услуги | должност ное лицо Уполномо ченного органа, ответстве нное за предостав ление государст венно (муницип альной) услуги | ГИС |  | Результат муниципальнойуслуги, направленный заявителю на личный кабинет на Едином портале |