ФОРМА

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о выдаче градостроительного плана земельного участка**

"\_\_" 20\_\_\_ г.

(наименование уполномоченного органа государственной власти, органа местного самоуправления)

**1. Сведения о заявителе1**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1.1** | **Сведения о физическом лице, в случае если заявителем является физическое лицо:** |  |
| **1.1.1** | **Фамилия, имя, отчество (при наличии)** |  |
| **1.1.2** | **Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если заявитель является**  **индивидуальным**  **предпринимателем)** |  |
| **1.1.3** | **Основной государственный регистрационный номер индивидуального**  **предпринимателя, в случае если заявитель является индивидуальным**  **предпринимателем** |  |
| **1.2** | **Сведения о юридическом лице, в случае если заявителем является юридическое лицо:** |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1.2.1** | **Полное наименование** |  |
| **1.2.2** | **Основной государственный регистрационный номер** |  |
| **1.2.3** | **Идентификационный номер**  **налогоплательщика - юридического лица** |  |

**2. Сведения о земельном участке**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **2.1** | **Кадастровый номер земельного участка** |  |
| **2.2** | **Реквизиты утвержденного проекта межевания территории и (или) схемы расположения образуемого земельного участка на кадастровом плане территории, и проектная площадь образуемого земельного участка**  ***(указываются в случае, предусмотренном частью 11 статьи 573***  ***Градостроительного кодекса Российской Федерации)*** |  |
| **2.3** | **Цель использования земельного участка** |  |
| **2.4** | **Адрес или описание местоположения земельного участка**  ***(указываются в случае, предусмотренном частью 11 статьи 573***  ***Градостроительного кодекса Российской Федерации)*** |  |

Прошу выдать градостроительный план земельного участка.

Приложение:

Номер телефона и адрес электронной почты для связи:

Результат предоставления услуги прошу:

|  |  |
| --- | --- |
| **направить в форме электронного документа в личный кабинет в** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)"/на региональном портале государственных и муниципальных услуг** |  |
| **выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу:** |  |
| **направить на бумажном носителе на почтовый адрес:** |  |
| ***Указывается один из перечисленных способов*** |  |

ФОРМА

Кому

(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя2, ОГРНИП

(для физического лица, зарегистрированного в качестве

индивидуального предпринимателя) - для Физического  
лица, полное наименование заявителя, ИНН, ОГРН - для

юридического лица,  
почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной  
почты)

**РЕШЕНИЕ**

**об отказе в приеме документов**

(наименование уполномоченного органа государственной власти, органа местного самоуправления)

В приеме документов для предоставления услуги "Выдача градостроительного плана земельного участка" Вам отказано по следующим основаниям:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № пункта Админи- стратив- ного  регламен­  та | Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом | Разъяснение причин отказа в приеме документов |
| подпункт "а" пункта 2.13 | заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка представлено в орган государственной власти, орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги | *Указывается, какое ведомство предоставляет услугу, информация о его местонахождении* |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| подпункт  "б"  пункта  2.13 | неполное заполнение полей в форме заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале, региональном портале | *Указываются основания такого вывода* |
| подпункт "в" пункта 2.13 | непредставление документов, предусмотренных подпунктами "а" - "в" пункта 2.8 Административного регламента; | *Указывается исчерпывающий перечень документов, не представленных заявителем* |
| подпункт "г" пункта 2.13 | представленные документы утратили силу на день обращения за получением услуги (документ, удостоверяющий личность;  документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением услуги указанным лицом) | *Указывается исчерпывающий перечень документов, утративших силу* |
| подпункт  "д"  пункта  2.13 | представленные документы содержат подчистки и исправления текста | *Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих подчистки и исправления текста* |
| подпункт "е" пункта 2.13 | представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме  получить информацию и сведения, содержащиеся в документах | *Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих повреждения* |
| подпункт  "ж"  пункта  2.13 | заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка и документы, указанные в подпунктах "б" - "г" пункта 2.8 Административного регламента, представлены в электронной форме с  нарушением требований, установленных  пунктами 2.5 - 2.7 Административного регламента | *Указываются основания такого вывода* |
| подпункт "з" пункта 2.13 | выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона "Об электронной подписи" условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме | *Указывается исчерпывающий перечень электронных документов, не соответствующих указанному критерию* |

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии)

Дополнительно информируем:

ФОРМА

Кому

(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя3,

ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в

качестве индивидуального предпринимателя) - для  
физического лица, полное наименование заявителя, ИНН,

ОГРН - для юридического лица,  
почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной  
почты)

**РЕШЕНИЕ**

**об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка**

(наименование уполномоченного органа государственной власти, органа местного самоуправления)

по результатам рассмотрения заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка от № принято решение об

отказе (дата и номер регистрации)

выдаче градостроительного плана земельного участка.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № пункта Админи- стратив- ного  регламен­  та | Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом | Разъяснение причин отказа в выдаче градостроительного плана земельного участка |
| подпункт "а" пункта 2.19 | заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка представлено лицом, не являющимся правообладателем земельного участка, за исключением случая, предусмотренного частью 11 статьи 573 Градостроительного кодекса  Российской Федерации | *Указываются основания такого вывода* |
| подпункт | отсутствует утвержденная документация по | *Указывается конкретное* |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| "б"  пункта  2.19 | планировке территории в случае, если в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами размещение объекта капитального строительства не допускается при отсутствии такой документации | *обстоятельство (ссылка на соответствующую структурную единицу нормативного правового акта), в соответствии с которым разработка документации по*  *планировке территории является обязательной* |
| подпункт "в" пункта 2.19 | границы земельного участка не  установлены в соответствии с  требованиями законодательства Российской  Федерации, за исключением случая,  предусмотренного частью 11 статьи 573  Градостроительного кодекса Российской  Федерации | *Указываются основания такого вывода* |

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о выдаче градостроительного плана земельного участка после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем

направления жалобы в ,

а также в судебном порядке.

Дополнительно информируем:

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в выдаче градостроительного плана  
земельного участка, а также иная дополнительная информация при наличии)

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии)

Дата

ФОРМА

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**об исправлении допущенных опечаток и ошибок в градостроительном плане земельного участка**

"\_\_" 20\_\_\_ г.

(наименование уполномоченного органа государственной власти, органа местного самоуправления)

**1. Сведения о заявителе4**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1.1** | **Сведения о физическом лице, в случае если**  **заявителем является физическое лицо:** |  |
| **1.1.1** | **Фамилия, имя, отчество (при наличии)** |  |
| **1.1.2** | **Реквизиты документа,**  **удостоверяющего**  **личность**  **(не указываются в случае, если заявитель является индивидуальным предпринимателем)** |  |
| **1.1.3** | **Основной**  **государственный**  **регистрационный**  **номер**  **индивидуального** |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **предпринимателя, в случае если заявитель является**  **индивидуальным**  **предпринимателем** |  |
| **1.2** | **Сведения о юридическом лице, в случае если**  **заявителем является юридическое лицо:** |  |
| **1.2.1** | **Полное наименование** |  |
| **1.2.2** | **Основной**  **государственный**  **регистрационный**  **номер** |  |
| **1.2.3** | **Идентификационный**  **номер**  **налогоплательщика - юридического лица** |  |

1. **Сведения о выданном градостроительном плане земельного участка, содержащем опечатку/ ошибку**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Орган, выдавший градостроительный план земельного**  **участка** | **Номер документа** | **Дата документа** |
|  |  |  |  |

**3. Обоснование для внесения исправлений в градостроительный план земельного участка**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Данные (сведения), указанные в градостроительном плане земельного участка** | **Данные (сведения), которые необходимо указать в**  **градостроительном плане земельного участка** | **Обоснование с указанием реквизита (-ов) документа (-ов), документации, на**  **основании которых принималось решение о выдаче**  **градостроительного** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | **плана земельного участка** |
|  |  |  |  |

Прошу внести исправления в градостроительный план земельного участка, содержащий опечатку/ошибку.

Приложение:

Номер телефона и адрес электронной почты для связи:

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

|  |  |
| --- | --- |
| **направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)"/ на**  **региональном портале государственных и муниципальных услуг** |  |
| **выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по**  **адресу:** |  |
| **направить на бумажном носителе на почтовый адрес:** |  |
| ***Указывается один из перечисленных способов*** | |

ФОРМА

Кому

(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя5, ОГРНИП

(для физического лица, зарегистрированного в качестве

индивидуального предпринимателя) - для физического  
лица, полное наименование заявителя, ИНН, ОГРН - для  
юридического лица,  
почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной  
почты)

**РЕШЕНИЕ**

**об отказе во внесении исправлений  
в градостроительный план земельного участка**

(наименование уполномоченного органа государственной власти, органа местного самоуправления)

по результатам рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в градостроительном плане земельного участка от № принято решение об отказе во внесении

(дата и номер регистрации)

исправлений в градостроительный план земельного участка.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № пункта Админи- стратив- ного  регламен­  та | Наименование основания для отказа во внесении исправлений в градостроительный план земельного участка в соответствии с Административным регламентом | Разъяснение причин отказа во внесении исправлений в градостроительный план земельного участка |
| подпункт "а" пункта 2.25 | несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 2.2 Административного регламента | *Указываются основания такого вывода* |
| подпункт  "б" | отсутствие факта допущения опечаток и ошибок в градостроительном плане | *Указываются основания такого вывода* |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| пункта | земельного участка |  |
| 2.25 |  |  |

Вы вправе повторно обратиться с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в градостроительном плане земельного участка после

устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем

направления жалобы в , а

также в судебном порядке.

Дополнительно информируем:

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа во внесении исправлений в градостроительный план земельного участка, а также иная дополнительная информация при наличии)

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии)

Дата

ФОРМА

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка**

"\_\_" 20\_\_\_ г.

(наименование уполномоченного органа государственной власти, органа местного самоуправления)

**1. Сведения о заявителе6**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1.1** | **Сведения о физическом лице, в случае если заявителем является физическое лицо:** |  |
| **1.1.1** | **Фамилия, имя, отчество (при наличии)** |  |
| **1.1.2** | **Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае,**  **если заявитель является**  **индивидуальным**  **предпринимателем)** |  |
| **1.1.3** | **Основной государственный регистрационный номер индивидуального**  **предпринимателя, в случае если заявитель является индивидуальным**  **предпринимателем** |  |
| **1.2** | **Сведения о юридическом лице, в случае если заявителем является юридическое лицо:** |  |
| **1.2.1** | **Полное наименование** |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1.2.2** | **Основной государственный регистрационный номер** |  |
| **1.2.3** | **Идентификационный номер**  **налогоплательщика - юридического лица** |  |

**2. Сведения о выданном градостроительном плане земельного участка**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Орган, выдавший**  **градостроительный план земельного участка** | **Номер документа** | **Дата документа** |
|  |  |  |  |

Прошу выдать дубликат градостроительного плана земельного участка.

Приложение:

Номер телефона и адрес электронной почты для связи:

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

|  |  |
| --- | --- |
| **направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)"/ на региональном портале государственных и муниципальных услуг** |  |
| **выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по**  **адресу:** |  |
| **направить на бумажном носителе на почтовый адрес:** |  |
| ***Указывается один из перечисленных способов*** | |

ФОРМА

Кому

(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя7, ОГРНИП

(для физического лица, зарегистрированного в качестве

индивидуального предпринимателя) - для физического  
лица, полное наименование заявителя, ИНН, ОГРН - для  
юридического лица,  
почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

**РЕШЕНИЕ**

**об отказе в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка**

(наименование уполномоченного органа государственной власти, органа местного самоуправления)

по результатам рассмотрения заявления о выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка от № принято

(дата и номер регистрации)

решение об отказе в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № пункта Админи- стратив- ного  регламен­  та | Наименование основания для отказа в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка в соответствии с Административным регламентом | Разъяснение причин отказа в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка |
| пункт  2.27 | несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 2.2 Административного регламента. | *Указываются основания такого вывода* |

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка после устранения указанного нарушения.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем

направления жалобы в , а

также в судебном порядке.

Дополнительно информируем:

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка, а также иная дополнительная информация при наличии)

|  |  |
| --- | --- |
| (должность) | (подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии) |
| Дата |  |

ФОРМА

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**об оставлении заявления о выдаче градостроительного плана земельного  
участка без рассмотрения**

20

г.

(наименование уполномоченного органа государственной власти, органа местного самоуправления)

Прошу оставить заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка от № без рассмотрения.

**1. Сведения о заявителе8**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1.1** | **Сведения о физическом лице, в случае если заявителем является физическое лицо:** |  |
| **1.1.1** | **Фамилия, имя, отчество (при наличии)** |  |
| **1.1.2** | **Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если заявитель является индивидуальным предпринимателем)** |  |
| **1.1.3** | **Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя, в случае если заявитель является индивидуальным**  **предпринимателем** |  |
| **1.2** | **Сведения о юридическом лице, в случае если заявителем является юридическое лицо:** |  |
| **1.2.1** | **Полное наименование** |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1.2.2** | **Основной государственный регистрационный номер** |  |
| **1.2.3** | **Идентификационный номер**  **налогоплательщика - юридического лица** |  |

Приложение:

Номер телефона и адрес электронной почты для связи:

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

|  |  |
| --- | --- |
| **направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)"/на региональном портале государственных и муниципальных услуг** |  |
| **выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу:** |  |
| **направить на бумажном носителе на почтовый адрес:** |  |
| ***Указывается один из перечисленных способов*** |  |

ФОРМА

Кому

(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя9, ОГРНИП

(для физического лица, зарегистрированного в качестве

индивидуального предпринимателя) - для физического  
лица, полное наименование заявителя, ИНН, ОГРН - для

юридического лица,  
почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной  
почты)

**РЕШЕНИЕ**

**об оставлении заявления о выдаче градостроительного плана земельного  
участка без рассмотрения**

На основании Вашего заявления от № об оставлении

(дата и номер регистрации)

заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка без рассмотрения

(наименование уполномоченного органа государственной власти, органа местного самоуправления)

принято решение об оставлении заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка от № без рассмотрения.

(дата и номер регистрации)

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии)

Дата

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Основание для  начала  административной  процедуры | Содержание административных действий | Срок  выполнения  административных  действий | Должностное лицо, ответственное за  выполнение  административного  действия | Место  выполнения  административного 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 муниципальной 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 | Уполномоченного  органа,  ответственное за  предоставление  муниципальной  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  административных  действий | Должностное лицо, ответственное за выполнение  административного  действия | Место  выполнения  административного 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 |  | должностное лицо  Уполномоченного  органа,  ответственное за регистрацию  корреспонденции | Уполномоченный  орган/ГИС |  |  |
|  | 2. | Получение сведений посредством СМЭВ | | |  |  |
| пакет  зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу,  ответственному за  предоставление  муниципальной  услуги | Направление межведомственных запросов в органы и организации | в день регистрации заявления и документов | должностное лицо  Уполномоченного  органа,  ответственное за  предоставление  муниципальной услуги | 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  административных  действий | Должностное лицо, ответственное за  выполнение  административного  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 межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и  информацию, если иные сроки не  предусмотрены  законодательством  Российской Федерации и субъекта  Российской  Федерации | должностное лицо  Уполномоченного  органа,  ответственное за  предоставление  муниципальной  услуги | Уполномоченный орган) /ГИС/ ПГС / СМЭВ |  | получение  документов  (сведений),  необходимых для  предоставления  муниципальной  услуги |

3. Рассмотрение документов и сведений

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Основание для  начала  административной  процедуры | Содержание административных действий | Срок  выполнения  административных  действий | Должностное лицо, ответственное за  выполнение  административного  действия | Место  выполнения  административного 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  муниципальной  услуги | Проверка соответствия  документов и сведений  требованиям нормативных  правовых актов предоставления государственной (муниципальной) услуги | До 9 рабочих дней | должностное лицо Уполномоченного органа,  ответственное за предоставление  муниципальной  услуги | Уполномоченный орган) / ГИС /  ПГС | основания  отказа в  предоставлении муниципальной услуги,  предусмотреные пунктом 2.19  Административного регламента | проект результата  предоставления  муниципальной  услуги |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Основание для  начала  административной  процедуры | Содержание административных  действий | Срок  выполнения  административных  действий | Должностное лицо,  ответственное за выполнение  административного  действия | Место  выполнения  административного 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  муниципальной  услуги | Принятие решения о  предоставления муниципальной услуги | До 9 рабочих  дней | должностное лицо  Уполномоченного  органа,  ответственное за  предоставление  муниципальной  услуги;  Руководитель  Уполномоченного  органа)или  иное  уполномоченное им лицо | Уполномоченный орган) / ГИС / ПГС |  | Результат  предоставления  муниципальной услуги, подписанный  усиленной  квалифицированной  подписью  руководителем Уполномоченного органа или иного уполномоченного им лица |
| Формирование решения о  предоставлении муниципальной услуги |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Основание для начала  административной  процедуры | Содержание административных действий | Срок  выполнения  административных  действий | Должностное лицо, ответственное за  выполнение  административного  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 муниципальной услуги 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  административных  действий | Должностное лицо,  ответственное за  выполнение  административного  действия | Место выполнения административного 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  государственной (муниципальной) услуги |  |  |  |  |  |
| 5. Выдача результата | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Основание для начала  административной  процедуры | Содержание административных действий | Срок  выполнения  административных  действий | Должностное лицо, ответственное за  выполнение  административного  действия | Место  выполнения  административного действия/  используемая  информационная  система | Критерии  принятия  решения | Результат  административного действия, способ фиксации |
| формирование и  регистрация  результата  муниципальной услуги, указанного в пункте 2.20  Административного регламента, в форме  электронного документа в ГИС | Регистрация результата предоставления муниципальной услуги | после окончания процедуры принятия решения (в общий срок предоставления  муниципальной услуги не  включается) | должностное лицо Уполномоченного органа,  ответственное за предоставление  муниципальной  услуги | Уполномоченный орган) / ГИС |  | Внесение сведений о конечном результате предоставления  государственной  (муниципальной)  услуги |
| Направление в  многофункциональный центр результата государственной  (муниципальной) услуги, 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  взаимодействии между Уполномоченным органом и  многофункциональным | должностное лицо Уполномоченного органа,  ответственное за  предоставление  муниципальной услуги | Уполномоченный орган) / АИС  МФЦ | Указание заявителем в Запросе способа выдачи  результата муниципальной услуги в  многофункциона льном центре, а также подача  Запроса через | выдача результата государственной (муниципальной) услуги заявителю в форме бумажного документа,  подтверждающего  содержание  электронного  документа,  заверенного печатью  многофункционально |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Основание для начала  административной  процедуры | Содержание административных действий | Срок  выполнения  административных  действий | Должностное лицо, ответственное за  выполнение  административного  действия | Место  выполнения  административного действия/  используемая  информационная  система | Критерии  принятия  решения | Результат  административного действия, способ фиксации |
|  |  | центром |  |  | многофункциональный центр | го центра;  внесение сведений в ГИС о выдаче результата  государственной  (муниципальной)  услуги |
|  | Направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги в личный кабинет на Едином портале | В день  регистрации  результата  предоставления  муниципальной услуги | должностное лицо Уполномоченного органа,  ответственное за предоставление  муниципальной  услуги | ГИС |  | Результат муниципальной услуги, направленный заявителю на личный кабинет на Едином портале |