

Приложение № 6
к административному регламенту

Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении 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	Критерии принятия решения	Результат административного действия
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 2.10. Административного регламента	1 рабочий день	Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган/ГИС	-	Регистрация заявления и документов в ГИС (присвоение номера и датирование); назначение ответственного должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги, передача ему документов
	В случае выявления оснований для отказа в приеме документов, направ-	1 рабочий день			-	

	<p>ление заявителю в электронной форме в личный кабинет на ЕГПУ уведомления о недостаточности представленных документов, с указанием на соответствующий документ, предусмотренный пунктом 2.12. Административного регламента, либо о выявленных нарушениях.</p> <p>Данные недостатки могут быть исправлены заявителем в течение 1 рабочего дня со дня поступления соответствующего уведомления заявителю</p>					
	<p>В случае непредставления в течение указанного срока необходимых документов (сведений из документов), не исправления выявленных нарушений, формирование и направление заявителю в электронной форме в личный кабинет ЕГПУ уве-</p>	<p>1 рабочий день</p>			<p>-</p>	

	домления об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, с указанием причин отказа					
	В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.12. Административного регламента, регистрация заявления в электронной базе данных по учету документов	1 рабочий день	Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственного за регистрацию корреспонденции	Уполномоченный орган/ГИС	-	
	Проверка заявления и документов, представленных для получения муниципальной услуги	1 рабочий день	Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги		-	Направленное заявителю электронное сообщение о приеме заявления к рассмотрению либо отказа в приеме заявления к рассмотрению
	Направление заявителю электронного сообщения о приеме заявления к рассмотрению либо отказа в приеме заявления к рассмотрению с обоснованием отказа	1 рабочий день			Наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.12. Административного регламента	
2. Получение сведений посредством СВЭМ						
Пакет зарегистрированных документов,	Направление межведомственных за-	1 рабочий день со дня регистрации	Должностное лицо Уполномоченного	Уполномоченный орган/ГИС	Отсутствие необходимых документов	Направление межведомст-

поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги	просов в органы и организации, указанные в пункте 2.3. Административного регламента	заявления и документов	органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги		для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении органов (организаций)	венного запроса в органы (организации), предоставляющие документы (сведения), в том числе с использованием СВЭМ
	Получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов	3 рабочих дня со дня направления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющую документ и информацию, если иные сроки не предусмотрены законодательством РФ и Красноярского края	Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган/ГИС	-	Получение документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги
3. Рассмотрение документов и сведений						
Пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги	Проведение соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления муниципальной услуги	15 рабочих дней	Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган/ГИС	Основания отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренные пунктом 2.13. Административного регламента	Проект результата предоставления муниципальной услуги по форме, приведенной в приложении к Административному регламенту
4. Принятие решения						
Проект результата	Принятие решения	7 рабочих дней	Должностное лицо	Уполномоченный	-	Результат

предоставления муниципальной услуги по форме, приведенной в приложениях № 1, 2, 3 к Административному регламенту	о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении услуги		Уполномоченного органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги; руководитель Уполномоченного органа или уполномоченное им лицо	орган/ГИС		предоставления муниципальной услуги по форме, приведенной в приложениях № 1, 2, 3 к Административному регламенту, подписанный усиленной квалифицированной подписью руководителем Уполномоченного органа или уполномоченного им лица
	Формирование решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги	5 рабочих дней			-	

5. Выдача результата

Формирование и регистрация результата муниципальной услуги, указанного в пункте 2.5. Административного регламента, в форме электронного документа в ГИС	Регистрация результата предоставления муниципальной услуги	В течение 5 рабочих дней (в общий срок предоставления муниципальной услуги не включается)	Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган/ГИС	-	Внесение сведений о конечном результате предоставления муниципальной услуги
	Направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги в личном кабинете на ЕГПУ	В день регистрации предоставления муниципальной услуги	Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги	ГИС	-	Результат муниципальной услуги, направленный заявителю в личный кабинет на ЕГПУ

6. Внесение результата муниципальной услуги в реестр решений

<p>Формирование результата муниципальной услуги, указанного в пункте 2.5. Административного регламента, в форме электронного документа в ГИС</p>	<p>Внесение сведений о результате предоставления муниципальной услуги, указанном в пункте 2.5. Административного регламента</p>	<p>1 рабочий день</p>	<p>Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги</p>	<p>ГИС</p>	<p>-</p>	<p>Результат предоставления муниципальной услуги, указанном в пункте 2.5. Административного регламента</p>
--	---	-----------------------	---	------------	----------	--