

**Перечень и содержание административных действий, составляющих административные процедуры
Порядок выполнения административных действий при обращении Заявителя посредством РПГУ**

1. Прием и регистрация документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги					
Место выполнения процедуры/используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоемкость	Критерии принятия решений	Содержание действия, сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия, результат административного действия и порядок его передачи, способ фиксации результата
РПГУ/ВИС/Администрация	Прием Запроса	В течении 1 рабочего дня: Запрос, поданный через РПГУ до 16 ч. 00 мин. регистрируется в день подачи Запроса;	15 минут	Наличие Запроса	Запрос поступает в интегрированную с РПГУ в ВИС Администрации. При наличии Запроса результатом административного действия является прием Запроса. Результат фиксируется в электронной форме в ВИС Администрации.
Администрация /ВИС	Проверка Запроса и документов на наличие оснований	поданный через РПГУ после 16 ч. 00 мин. регистрируется	2 часа	Соответствие представленных Заявителем документов	Запрос оценивается по форме информационного листа «Оценка документов, необходимых для предоставления

	<p>для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги</p>	<p>на следующий рабочий день.</p>		<p>требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, в том числе настоящим</p>	<p>муниципальной услуги», указанной в Приложении 8 к Административному регламенту,</p>
	<p>Регистрация Запроса либо отказ в регистрации Запроса</p>	<p>Срок предоставления муниципальной услуги начинается с даты регистрации Запроса в ВИС Администрации.</p>	<p>1 час</p>	<p>Административным регламентом</p>	<p>на наличие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. При наличии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, должностным лицом Администрации формируется решение об отказе в приеме документов. Решение об отказе в приеме документов подписывается ЭП уполномоченного должностного лица Администрации и не позднее следующего рабочего дня направляется Заявителю в Личный кабинет на РПГУ. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, необходимых</p>

					<p>для предоставления муниципальной услуги, Запрос регистрируется в ВИС Администрации, о чем Заявитель уведомляется в Личном кабинете на РПГУ.</p> <p>Результатами административного действия является регистрация Запроса о предоставлении муниципальной услуги либо отказ в его регистрации.</p> <p><i>После регистрации Запроса осуществляется переход к административной процедуре «Формирование и направление межведомственного информационного запроса в орган, участвующий в предоставлении муниципальной услуги»</i></p> <p>Результат фиксируется в электронной форме в ВИС Администрации, а также на РПГУ</p>
--	--	--	--	--	--

2. Формирование и направление межведомственного информационного запроса в орган, участвующий в предоставлении Муниципальной услуги

Место выполнения процедуры/ используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоемкость	Критерии принятия решений	Содержание действия, сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия, результат административного действия и порядок его передачи, способ фиксации результата
Администрация /ВИС	Формирование и направление межведомственного запроса в органы (организации)	Тот же рабочий день	1 час	Наличие информации в Запросе, необходимой для проверки путем направления межведомственного о запроса в органы (организации)	Должностное лицо Администрации проставляет в ВИС отметку о необходимости межведомственного запроса и направляет межведомственный информационный запрос. Результатом административного действия является направление межведомственного информационного запроса. Результат фиксируется в электронной форме в ВИС Администрации.
	Контроль предоставления результата запроса (ов)	В течении 5 рабочих дней	30 минут	Наличие документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги,	Проверка поступления ответа на межведомственный информационный запрос. Результатом административного действия является получение ответа на межведомственный

2. Формирование и направление межведомственного информационного запроса в орган, участвующий в предоставлении Муниципальной услуги

Место выполнения процедуры/ используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоемкость	Критерии принятия решений	Содержание действия, сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия, результат административного действия и порядок его передачи, способ фиксации результата
				документов, находящихся в распоряжении у органов (организаций)	<p align="center">информационный запрос. <i>После получения межведомственного информационного запроса осуществляется переход к административной процедуре «Рассмотрение документов на наличие оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги, указанных в подпунктах 13.4.1, 13.4.2 пункта 13.4 Административного регламента»</i> Результат фиксируется в электронной форме в ВИС Администрации.</p>

3. Рассмотрение документов на наличие оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги, указанных в подпунктах 13.4.1, 13.4.2 пункта 13.4 Административного регламента

Место выполнения процедуры/используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоемкость	Критерии принятия решений	Содержание действия, сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия, результат административного действия и порядок его передачи, способ фиксации результата
Администрация /ВИС	Проверка отсутствия или наличия оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги по основаниям, указанным в подпунктах 13.4.1, 13.4.2 пункта 13.4 Административного регламента	В течении 1 рабочего дня	4 часа	Отсутствие или наличие основания для отказа в предоставлении Муниципальной услуги по основаниям, указанным в подпунктах 13.4.1, 13.4.2 пункта 13.4 Административного регламента	Должностное лицо Администрации проводит оценку собранного комплекта документов, по форме информационного листа «Оценка документов на наличие оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги по подпунктам 13.4.1, 13.4.2 пункта 13.4 Административного регламента», заполняемого при оформлении решения об отказе в предоставлении Муниципальной услуги, указанной в Приложении 10 к Административному регламенту, на наличие оснований для отказа,
Администрация /ВИС	Подготовка проекта решения об отказе в предоставлении Муниципальной		1 час	Наличие основания для отказа в предоставлении Муниципальной услуги по	

3. Рассмотрение документов на наличие оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги, указанных в подпунктах 13.4.1, 13.4.2 пункта 13.4 Административного регламента

Место выполнения процедуры/используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоемкость	Критерии принятия решений	Содержание действия, сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия, результат административного действия и порядок его передачи, способ фиксации результата
	услуги по основаниям, указанным в подпунктах 13.4.1, 13.4.2 пункта 13.4 Административного регламента			основаниям, указанным в подпунктах 13.4.1, 13.4.2 пункта 13.4 Административного регламента	указанных в подпунктах 13.4.1, 13.4.2 пункта 13.4 Административного регламента. При наличии оснований для отказа, указанных в подпунктах 13.4.1, 13.4.2 пункта 13.4 Административного регламента, формирует в ВИС проект решения об отказе в предоставлении Муниципальной услуги в соответствии с Приложением 10 к Административному регламенту. При наличии оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги, указанных в подпунктах 13.4.1,

3. Рассмотрение документов на наличие оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги, указанных в подпунктах 13.4.1, 13.4.2 пункта 13.4 Административного регламента

Место выполнения процедуры/используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоемкость	Критерии принятия решений	Содержание действия, сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия, результат административного действия и порядок его передачи, способ фиксации результата
					<p>13.4.2 пункта 13.4 Административного регламента, должностное лицо Администрации формирует в ВИС проект решения об отказе в предоставлении Муниципальной услуги в соответствии с Приложением 10 к Административному регламенту. Результатом административного действия является установление наличия или отсутствия оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги по основаниям, указанным в подпунктах 13.4.1, 13.4.2 пункта 13.4 Административного</p>

3. Рассмотрение документов на наличие оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги, указанных в подпунктах 13.4.1, 13.4.2 пункта 13.4 Административного регламента					
Место выполнения процедуры/используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоемкость	Критерии принятия решений	Содержание действия, сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия, результат административного действия и порядок его передачи, способ фиксации результата
					<p>регламента.</p> <p><i>При наличии основания для отказа в предоставлении Муниципальной услуги по основаниям, указанным в подпунктах 13.4.1, 13.4.2 пункта 13.4 Административного регламента, осуществляется переход к административной процедуре «Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Муниципальной услуги и оформление результата предоставления Муниципальной услуги»</i></p> <p><i>При отсутствии основания для отказа в предоставлении</i></p>

3. Рассмотрение документов на наличие оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги, указанных в подпунктах 13.4.1, 13.4.2 пункта 13.4 Административного регламента

Место выполнения процедуры/используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоемкость	Критерии принятия решений	Содержание действия, сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия, результат административного действия и порядок его передачи, способ фиксации результата
					<p><i>Муниципальной услуги по основаниям, указанным в подпунктах 13.4.1, 13.4.2 пункта 13.4 Административного регламента, осуществляется переход к административной процедуре «Проведение анализа соответствия документов требованиям к внешнему виду зданий, строений, сооружений, ограждений при оформлении паспортов колористических решений зданий, строений, сооружений, ограждений на наличие оснований для принятия решения о приостановлении предоставления Муниципальной</i></p>

3. Рассмотрение документов на наличие оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги, указанных в подпунктах 13.4.1, 13.4.2 пункта 13.4 Административного регламента

Место выполнения процедуры/используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоемкость	Критерии принятия решений	Содержание действия, сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия, результат административного действия и порядок его передачи, способ фиксации результата
					<p><i>услуги для технической корректировки Запроса Заявителем»</i></p> <p>Результат фиксируется в электронной форме в ВИС Администрации</p>

4. Проведение анализа соответствия документов требованиям к внешнему виду зданий, строений, сооружений, ограждений при оформлении паспортов колористических решений зданий, строений, сооружений, ограждений на наличие оснований для принятия решения о приостановлении предоставления Муниципальной услуги для технической корректировки Запроса Заявителем					
Место выполнения процедуры/ используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоемкость	Критерии принятия решений	Содержание действия, сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия, результат административного действия и порядок его передачи, способ фиксации результата
Администрация /ВИС	Проведение анализа соответствия документов требованиям к внешнему виду зданий, строений, сооружений, ограждений на наличие оснований для принятия решения о приостановлении предоставления Муниципальной услуги для технической	В течении 1-2 рабочих дней	6 часов	Отсутствие или наличие оснований для принятия решения о приостановлении предоставления Муниципальной услуги для технической корректировки Запроса Заявителем	Должностное лицо Администрации проводит анализ соответствия документов требованиям к внешнему виду зданий, строений, сооружений, ограждений на наличие оснований для принятия решения о приостановлении предоставления Муниципальной услуги для технической корректировки Запроса Заявителем по форме, указанной в Приложении 11 к Административному регламенту. <i>При отсутствии оснований</i>

4. Проведение анализа соответствия документов требованиям к внешнему виду зданий, строений, сооружений, ограждений при оформлении паспортов колористических решений зданий, строений, сооружений, ограждений на наличие оснований для принятия решения о приостановлении предоставления Муниципальной услуги для технической корректировки Запроса Заявителем					
Место выполнения процедуры/ используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоемкость	Критерии принятия решений	Содержание действия, сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия, результат административного действия и порядок его передачи, способ фиксации результата
	корректировки Запроса Заявителем по форме, указанной в Приложении 11 к Административному регламенту				<p><i>для принятия решения о приостановлении предоставления Муниципальной услуги для технической корректировки Запроса Заявителем, осуществляется переход к административной процедуре «Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Муниципальной услуги и оформление результата предоставления Муниципальной услуги».</i></p> <p>При наличии оснований для принятия решения о приостановлении</p>

4. Проведение анализа соответствия документов требованиям к внешнему виду зданий, строений, сооружений, ограждений при оформлении паспортов колористических решений зданий, строений, сооружений, ограждений на наличие оснований для принятия решения о приостановлении предоставления Муниципальной услуги для технической корректировки Запроса Заявителем					
Место выполнения процедуры/ используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоемкость	Критерии принятия решений	Содержание действия, сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия, результат административного действия и порядок его передачи, способ фиксации результата
					предоставления Муниципальной услуги для технической корректировки Запроса Заявителем, формирует в ВИС проект решения о приостановке предоставления Муниципальной услуги для технической корректировки Запроса и документов. Результат фиксируется в электронной форме в ВИС Администрации.
Администрация /ВИС	Рассмотрение проекта решения о приостановлении предоставления Муниципальной		30 минут	Приостановление предоставления Муниципальной услуги для технической	Уполномоченное должностное лицо Администрации рассматривает проект решения о приостановлении предоставления

4. Проведение анализа соответствия документов требованиям к внешнему виду зданий, строений, сооружений, ограждений при оформлении паспортов колористических решений зданий, строений, сооружений, ограждений на наличие оснований для принятия решения о приостановлении предоставления Муниципальной услуги для технической корректировки Запроса Заявителем					
Место выполнения процедуры/ используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоемкость	Критерии принятия решений	Содержание действия, сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия, результат административного действия и порядок его передачи, способ фиксации результата
	услуги для технической корректировки Запроса Заявителем			корректировки Запроса Заявителем	Муниципальной услуги для технической корректировки Запроса и документов на предмет соответствия требованиям Административного регламента. Должностное лицо Администрации Подписывает проект решения о приостановке предоставления Муниципальной услуги для технической корректировки Запроса с использованием электронной подписи в ВИС и направляет должностному лицу Администрации для

4. Проведение анализа соответствия документов требованиям к внешнему виду зданий, строений, сооружений, ограждений при оформлении паспортов колористических решений зданий, строений, сооружений, ограждений на наличие оснований для принятия решения о приостановлении предоставления Муниципальной услуги для технической корректировки Запроса Заявителем					
Место выполнения процедуры/ используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоемкость	Критерии принятия решений	Содержание действия, сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия, результат административного действия и порядок его передачи, способ фиксации результата
					<p>направления результата предоставления Муниципальной услуги Заявителю.</p> <p><i>Осуществляется переход к административной процедуре «Рассмотрение документов после окончания срока приостановления предоставления Муниципальной услуги для технической корректировки Запроса Заявителем на наличие оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги, указанного в подпункте 13.4.3</i></p>

4. Проведение анализа соответствия документов требованиям к внешнему виду зданий, строений, сооружений, ограждений при оформлении паспортов колористических решений зданий, строений, сооружений, ограждений на наличие оснований для принятия решения о приостановлении предоставления Муниципальной услуги для технической корректировки Запроса Заявителем					
Место выполнения процедуры/ используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоемкость	Критерии принятия решений	Содержание действия, сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия, результат административного действия и порядок его передачи, способ фиксации результата
					<p><i>пункта 13.4</i> <i>Административного регламента».</i> Результат фиксируется в электронной форме в ВИС Администрации.</p>

5. Рассмотрение документов после окончания срока приостановления предоставления Муниципальной услуги для технической корректировки Запроса Заявителем на наличие оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги, указанного в подпункте 13.4.3 пункта 13.4 Административного регламента					
Место выполнения процедуры/используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоемкость	Критерии принятия решений	Содержание действия, сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия, результат административного действия и порядок его передачи, способ фиксации результата
Администрация /ВИС	Проверка поступления или непоступления от Заявителя откорректированного Запроса по окончании срока приостановления предоставления Муниципальной услуги	В течении 1 рабочего дня (14 рабочего дня со дня принятия решения о приостановке предоставления Муниципальной услуги)	15 мин	Поступление или непоступление от Заявителя откорректированного Запроса по окончании срока приостановления предоставления Муниципальной услуги	Должностное лицо Администрации проверяет поступление от Заявителя откорректированного Запроса по окончании срока приостановления предоставления Муниципальной услуги. <i>В случае непоступления от Заявителя откорректированного Запроса по окончании срока приостановления предоставления Муниципальной услуги осуществляется переход к административной процедуре «Принятие решения о предоставлении (об отказе</i>

5. Рассмотрение документов после окончания срока приостановления предоставления Муниципальной услуги для технической корректировки Запроса Заявителем на наличие оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги, указанного в подпункте 13.4.3 пункта 13.4 Административного регламента					
Место выполнения процедуры/используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоемкость	Критерии принятия решений	Содержание действия, сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия, результат административного действия и порядок его передачи, способ фиксации результата
					<i>в предоставлении) Муниципальной услуги и оформление результата предоставления Муниципальной услуги».</i> Результат фиксируется в электронной форме в ВИС Администрации
Администрация /ВИС	Проверка отсутствия или наличия оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги по основанию, указанному в подпункте 13.4.3 пункта 13.4	Тот же рабочий день	3 часа	Отсутствие или наличие оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги, указанного в подпункте 13.4.3 пункта 13.4 Административного	При поступлении от Заявителя откорректированного Запроса должностное лицо Администрации выполняет проверку поступившего от Заявителя откорректированного Запроса на наличие оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги

5. Рассмотрение документов после окончания срока приостановления предоставления Муниципальной услуги для технической корректировки Запроса Заявителем на наличие оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги, указанного в подпункте 13.4.3 пункта 13.4 Административного регламента					
Место выполнения процедуры/используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоемкость	Критерии принятия решений	Содержание действия, сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия, результат административного действия и порядок его передачи, способ фиксации результата
	Административного регламента			регламента	по основанию, указанному в подпункте 13.4.3 пункта 13.4 Административного регламента. Результатом административного действия является подготовка проекта решения о предоставлении Муниципальной услуги или об отказе в предоставлении Муниципальной услуги. <i>Осуществляется переход к административной процедуре «Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Муниципальной услуги и оформление результата</i>

5. Рассмотрение документов после окончания срока приостановления предоставления Муниципальной услуги для технической корректировки Запроса Заявителем на наличие оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги, указанного в подпункте 13.4.3 пункта 13.4 Административного регламента

Место выполнения процедуры/ используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоемкость	Критерии принятия решений	Содержание действия, сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия, результат административного действия и порядок его передачи, способ фиксации результата
					<p><i>предоставления Муниципальной услуги».</i></p> <p>Результат фиксируется в электронной форме в ВИС Администрации.</p>

6. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Муниципальной услуги и оформление результата предоставления Муниципальной услуги					
Место выполнения процедуры/ используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоемкость	Критерии принятия решений	Содержание действия, сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия, результат административного действия и порядок его передачи, способ фиксации результата
Администрация /ВИС	Рассмотрение проекта решения	1 рабочий день		Соответствие проекта решения требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе Административном у регламенту	Уполномоченное должностное лицо Администрации рассматривает проект решения на предмет соответствия требованиям Административного регламента, полноты и качества предоставления Муниципальной услуги, а также осуществляет контроль сроков предоставления Муниципальной услуги. Подписывает проект решения о предоставлении Муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении с использованием электронной подписи в ВИС и направляет

6. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Муниципальной услуги и оформление результата предоставления Муниципальной услуги

Место выполнения процедуры/ используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоемкость	Критерии принятия решений	Содержание действия, сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия, результат административного действия и порядок его передачи, способ фиксации результата
					<p>должностному лицу Администрации для направления результата предоставления Муниципальной услуги Заявителю. Результатом административного действия является утверждение и подписание, в том числе усиленной квалифицированной ЭП, решения о предоставлении Муниципальной услуги или отказа в ее предоставлении. Результат фиксируется в виде решения о предоставлении Муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении</p>

7. Выдача результата предоставления Муниципальной услуги Заявителю

Место выполнения процедуры/ используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоемкость	Критерии принятия решений	Содержание действия, сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия, результат административного действия и порядок его передачи, способ фиксации результата
ВИС/РПГУ	Выдача или направление результата предоставления муниципальной услуги Заявителю	1 рабочий день		Соответствие проекта решения требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе Административном у регламенту	Должностное лицо Администрации направляет результат предоставления Муниципальной услуги в форме электронного документа, подписанного ЭП уполномоченного должностного лица Администрации в Личный кабинет Заявителя на РПГУ. Заявитель уведомляется о получении результата предоставления Муниципальной услуги в Личном кабинете на РПГУ. Результатом административного действия является уведомление

7. Выдача результата предоставления Муниципальной услуги Заявителю

Место выполнения процедуры/ используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоемкость	Критерии принятия решений	Содержание действия, сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия, результат административного действия и порядок его передачи, способ фиксации результата
					Заявителя о получении результата предоставления Муниципальной услуги. Результат фиксируется в ВИС Администрации, Личном кабинете Заявителя на РПГУ.