Приложение № 1

к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги

Форма уведомления о возможности заключения соглашения об установлении сервитута в предложенных заявителем границах

*(наименование уполномоченного органа)*

Кому: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Представитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактные данные заявителя (представителя): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Тел.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Эл. почта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Уведомление о возможности заключения соглашения об установлении сервитута в предложенных заявителем границах**

*дата решения уполномоченного*

*органа государственной власти*

*номер решения уполномоченного*

*органа государственной власти*

По результатам рассмотрения запроса № от об

установлении сервитута с целью (*размещение линейных объектов и иных*

*сооружений; проведение изыскательских работ; недропользование; проход (проезд) через соседний участок, строительство, реконструкция, эксплуатация линейных объектов*)*;*

на земельном участке: (*кадастровые номера (при их наличии) земельных участков, в отношении которых устанавливается публичный сервитут*), расположенных

 *(адреса или описание местоположения земельных участков или земель);*

на части земельного участка: (*кадастровые номера (при их наличии)*

*земельных участков, в отношении которых устанавливается публичный сервитут),* расположенных

 *(адреса или описание местоположения земельных участков или земель);* площадью ;

уведомляем об установлении сервитута в предложенных заявителем границах *(границы территории, в отношении которой устанавливается сервитут).*

Ф.И.О. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Должность уполномоченного сотрудника

Приложение № 2 к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги

Форма уведомления о возможности заключения соглашения об установлении сервитута в предложенных заявителем границах

*(наименование уполномоченного органа)*

Кому:

ИНН

Представитель:

Контактные данные заявителя

 (представителя):

Тел.:

Эл. почта:

**Уведомление о возможности заключения соглашения об установлении сервитута в предложенных заявителем границах**

*дата решения уполномоченного*

*органа государственной власти*

*номер решения уполномоченного*

*органа государственной власти*

По результатам рассмотрения запроса № от об

установлении сервитута с целью (*размещение линейных объектов и иных*

*сооружений; проведение изыскательских работ; недропользование; проход (проезд) через соседний участок, строительство, реконструкция, эксплуатация линейных объектов*)*;*

на земельном участке: (*кадастровые номера (при их наличии) земельных участков, в отношении которых устанавливается публичный сервитут*), расположенных

 *(адреса или описание местоположения земельных участков или земель);*

на части земельного участка: (*кадастровые номера (при их наличии)*

*земельных участков, в отношении которых устанавливается публичный сервитут),* расположенных

 *(адреса или описание местоположения земельных участков или земель);* площадью ;

уведомляем об установлении сервитута в предложенных заявителем границах *(границы территории, в отношении которой устанавливается сервитут).*

Ф.И.О.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Должность уполномоченного сотрудника

;

Приложение № 3 к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги

Форма проекта соглашения об установлении сервитута

**СОГЛАШЕНИЕ №**

**об установлении сервитута**

<<*Место заключения соглашения*>> <<*Дата*>>

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование\_\_\_\_\_\_\_\_\_ уполномоченного органа) в лице\_\_\_\_\_\_\_\_(ФИО и должность сотрудника, подписавшего проект соглашения), действующего на основании \_\_\_\_\_(наименование НПА, на основании которого действует орган, предоставляющий услугу), именуемая в дальнейшем «Сторона1», с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Фамилия Заявителя (для ФЛ, ИП) или полное наименование организации-Заявителя, подписавшего соглашение), \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(в случае если Сторона 2 по договору является физическое лицо, указывается дата рождения, данные документа, удостоверяющего личность; в случае если Сторона 2 по договору является индивидуальный предприниматель или юридическое лицо, дополнительно указывается ИНН и ОГРН заявителя), именуемое в дальнейшем «Сторона2», с другой стороны, совместно именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:*

* + 1. Предмет Соглашения

1.1. Сторона 1 предоставляет Стороне 2 право ограниченного пользования (сервитут) земельным участком/частью земельного участка с кадастровым номером части земельного участка:

(*кадастровый номер земельного участка (части земельного участка) в отношении которого*

*устанавливается сервитут)*, площадью: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , местоположением:

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (адрес (местоположение) земельного участка (части земельного участка) в отношении которого устанавливается сервитут)*, категория земель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , вид разрешенного использования: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далее - Земельный участок).

1.2. Границы сервитута определены в Схеме границ сервитута на кадастровом плане территории, являющейся неотъемлемой часть настоящего Соглашения, прилагается.

1.3. Срок действия сервитута: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

1.4. Земельный участок предоставляется Стороне 2 для цели: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(размещение линейных объектов, сооружений связи, специальных информационных знаков и защитных сооружений, не препятствующих разрешенному использованию земельного участка, проведение изыскательских работ ведение работ, связанных с пользованием недрами и иные цели)*.

1.5. Сервитут вступает в силу после его регистрации в Едином государственном реестре

недвижимости. *(п. 1.5 Соглашения применяется в случае, если сервитут устанавливается на срок более трех лет).*

1.6. Обязанность по подаче (получению) документов для государственной регистрации сервитута лежит на Стороне 2. Расходы, связанные с государственной регистрацией сервитута, несет Сторона.

1. Права и обязанности Сторон

2.1. Сторона 1 обязана: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

2.2. Сторона 1 имеет право: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

2.3. Сторона 2 обязана: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

2.4. Сторона 2 имеет право: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ,

1. Плата за установление сервитута

3.1. Размер платы за установление сервитута определяется в соответствии с \_\_\_\_\_\_\_\_\_

(*реквизиты НПА, устанавливающего Порядок установления платы за установление сервитута*).

3.2. Размер платы за установление сервитута на Земельный участок составляет \_\_\_\_\_\_.

Расчет платы за установление сервитута является неотъемлемой часть настоящего Соглашения.

3.3. Плата за установление сервитута на Земельный участок вносится Стороной 2 путем перечисления денежных средств по следующим реквизитам: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

1. Ответственность Сторон

4.1. Ответственность Сторон за невыполнение (ненадлежащее выполнение) условий настоящего Соглашения устанавливается в соответствии с действующим законодательством.

4.2. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Соглашению, если оно явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, если эти обстоятельства непосредственно и негативно повлияли на исполнение настоящего договора. Указанные обстоятельства должны быть подтверждены документально уполномоченным органом о наступлении обстоятельств непреодолимой силы, заинтересованная сторона незамедлительно обязана уведомить письмом.

4.3. Изменение и расторжение настоящего Соглашения возможно по соглашению сторон или решению суда, по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

4.4. Споры и разногласия, возникающие из настоящего Соглашения или в связи с ним, будут решаться сторонами, по возможности, путем переговоров.

4.5. В случаях, когда достижение взаимоприемлемых решений оказывается невозможным, спорные вопросы между Сторонами передаются на рассмотрение в судебные органы по месту нахождения Земельного участка.

1. Иные положения

5.1. Изменения и дополнения к настоящему Соглашению действительны только тогда, когда они оформлены в письменном виде и подписаны обеими Сторонами.

5.2. Во всем, что не урегулировано настоящим Соглашением, Стороны будут руководствоваться нормами действующего законодательства Российской Федерации.

5.3. Настоящее Соглашение составлено в 3 экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

5.4. Неотъемлемыми частями настоящего Соглашения являются:

1) Схема границ сервитута на кадастровом плане территории (на часть земельного участка);

2) Расчет размера платы за установление сервитута.

1. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

Сторона 1: Сторона 2:

Приложение к Соглашению об установлении сервитута

**Расчет размера платы за установление сервитута**

Расчет размера платы за установление сервитута произведен в порядке:

1. в порядке, установленном органом государственной власти субъекта Российской Федерации, в отношении земельных участков, находящихся в собственности субъектов Российской Федерации, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена;
2. в порядке, установленном органом местного самоуправления, в отношении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности.

Расчет размера платы за установление сервитута произведен на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(*реквизиты НПА, устанавливающего Порядок установления платы за установление сервитута*)

Приложение № 4 к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги

Форма решения об отказе в предоставлении государственной (муниципальной) услуги

*(наименование уполномоченного органа)*

Кому:

ИНН

Представитель:

Контактные данные заявителя

 (представителя)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Тел.:

Эл. почта:

РЕШЕНИЕ

об отказе в предоставлении муниципальной услуги

№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(номер и дата решения)*

По результатам рассмотрения заявления по услуге (*наименование подуслуги*)

№ от и приложенных к нему документов принято решение отказать

в предоставлении услуги, по следующим основаниям:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № пункта административного регламента | Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом | Разъяснение причин отказа в предостав-лении услуги |
| 2.12.1 | Заявление об установлении сервитута направлено в орган местного самоуправления, которые не вправе заключать соглашение об установлении сервитута | Указываются основания такого вывода |
| 2.12.2 | Установлено, что планируемое на условиях сервитута использование земельного участка не допускается в соответствии с федеральными законами | Указываются основания такого вывода |
| 2.12.3 | Установлено, что установление сервитута приведет к невозможности использовать земельный участок соответствии с его разрешенным использованием или к существенным затруднениям в использовании земельного участка | Указываются основания такого вывода |
| 2.12.14 | Документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамкамежведомственного взаимодействия | Указываются основания такого вывода |

Вы вправе повторно обратиться в орган, уполномоченный на предоставление услуги с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в орган, уполномоченный на предоставление услуги, а также в судебном порядке.

Ф.И.О. , Подпись

Должность уполномоченного сотрудника

Приложение № 5 к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги

Форма заявления о предоставлении муниципальной услуги «Установление сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности»

|  |
| --- |
| **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**(наименование органа, принимающего решение об установлении публичного сервитута) |
| **Сведения о заявителе** |
| Заявитель обратился лично? | * Заявитель обратился лично
* Обратился представитель заявителя
 |
| **Данные заявителя Юридического лица** |
| Полное наименование организации |
| Сокращенное наименование организации |
| Организационно-правовая форма организации |
| ОГРН |
| ИНН |
| Электронная почта |
| Почтовый адрес |
| Фактический адрес |
| Фамилия Имя Отчество руководителя ЮЛ |
| Наименование документа, удостоверяющего личность руководителя ЮЛ |
| Серия и номер документа, удостоверяющего личность руководителя ЮЛ |
| Дата выдачи документа, удостоверяющего личность руководителя ЮЛ |
| Телефон руководителя ЮЛ |
| **Данные заявителя Физического лица** |
| Фамилия Имя Отчество |
| Наименование документа, удостоверяющего личность |
| Серия |
| Номер |
| Дата выдачи |
| Телефон |
| Электронная почта |
| **Данные заявителя Индивидуального предпринимателя** |
| Фамилия Имя Отчество |
| ОГРНИП |
| ИНН |
| Наименование документа удостоверяющего личность |
| Серия |
| Номер |
| Дата выдачи |
| Телефон |
| Электронная почта |
| **Сведения о представителе** |
| Кто представляет интересы заявителя? | * Физическое лицо
* Индивидуальный предприниматель
* Юридическое лицо
 |
| Обратился руководитель юридического лица? | * Обратился руководитель
* Обратилось иное уполномоченное лицо
 |
| ***Представитель Юридическое лицо*** |
| Полное наименование |
| ОГРН |
| ИНН |

|  |
| --- |
| Телефон |
| Электронная почта |
| Фамилия Имя Отчество |
| Наименование документа, удостоверяющего личность |
| Серия |
| Номер |
| Дата выдачи |
| ***Представитель Физическое лицо*** |
| Фамилия Имя Отчество |
| Наименование документа, удостоверяющего личность |
| Серия |
| Номер |
| Дата выдачи |
| Телефон |
| Электронная почта |
| ***Представитель Индивидуальный предприниматель*** |
| Фамилия Имя Отчество |
| ОГРНИП |
| ИНН |
| Наименование документа, удостоверяющего личность |
| Серия |
| Номер |
| Дата выдачи |
| Телефон |
| Электронная почта |
| **Вариант предоставления услуги** |
| Выберите цель публичного сервитута | * Размещение линейных объектов и иных сооружений
* Проведение изыскательских работ
* Недропользование
* Проход (проезд) через соседний участок, строительство, реконструкция, эксплуатация линейных объектов
* Иные цели
 |
| Сервитут устанавливается | * На земельный участок
* На часть земельного участка
 |
| *Для установления сервитута на ЗУ* |
| Предоставить сведения о ЗУ: кадастровый (условный) номер; адрес или описание местоположения ЗУ |
| *Для установления сервитута на часть ЗУ* |
| Часть земельного участка поставлена на адастровый учет? | * Часть земельного участка поставлена на кадастровый учет
* Часть земельного участка не поставлена на кадастровый учет
 |
| Предоставить сведения о части ЗУ: кадастровый номер ЗУ; адрес или описание местоположения ЗУ, площадь *(в случае, если часть ЗУ поставлена на кадастровый учет)* |
| Предоставить сведения о части ЗУ: кадастровый номер ЗУ; адрес или описание местоположения ЗУ, площадь *(в случае, если часть ЗУ не поставлена на кадастровый уч )* |
| Схема границ сервитута на кадастровом планеерритории | Приложить документ |
| Срок установления сервитута |
| Подпись: | Дата: |
|  | " " г. |
| (подпись) (инициалы, фамилия) |  |

Приложение № 6 к Административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги

**Описание административных процедур и административных действий по предоставлению 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 регистрация заявления в электронной базе данных по учету документов |  | Должностное лицоУполномочен ого органа, ответственного за регистрацию корреспонденции | Уполномоченный орган / ГИС |  | Регистрация заявления и документов в ГИС (присвоение номера и датирование); назначение должностного лица, ответственного за предоставлениемуниципальной услуги, и передача ему документов |
| Проверка заявления и документов, представленных для получения государственной (муниципальной) услуги |  | Должностное лицоУполномоченного органа, ответственноеза предоставление муниципальной услуги | Уполномоченный орган/ГИС | Направленное заявителю электронное сообщениеприеме 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 | Отсутствуют |
| 2. Получение сведений посредством СМЭВ |
| Пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление государственной (муниципальной) услуги | Направление межведомственных запросов в органы и организации, указанные в пункте 2.3 Административного регламента | 1 рабочий день | Должностное лицоУполномоченного органа,ответственное запредоставление муниципальной услуги | Уполномоченный орган /ГИС/ СМЭВ | Наличие документов, необходимых для предоставленияуслуги, находящихся в распоряжениигосударственных органов(организаций) | Направление межведомственного запроса в органы (организации), предоставляющие документы (сведения), предусмотренные пунктами 2.9.Административного регламента, в том числе сиспользованием СМЭВ |
| Получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов | 5 рабочих дней | Должностное лицо Уполномоченного органа,ответственное за предоставлениемуниципальной услуги | Уполномоченный орган) /ГИС/ СМЭВ |  | Получение документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги |
| 3. Рассмотрение документов и сведений |
| Пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление государственной (муниципальной)услуги | Проверка соответствия документов сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления муниципальной услуги | До 9 рабочих дней | Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление государственной (муниципальной) услуги | Уполномоченный орган) / ГИС | Наличие или отсутствие оснований для предоставления государственной (муниципальной) услуги | Подготовка проекта результата предоставления муниципальной услуги |
| 4. Принятие решения о предоставлении услуги |
| Проект результата предоставления государственной (муниципальной) услуги | Принятие решения о предоставления государственной (муниципальной) услуги или об отказе в предоставлении услуги | В день рассмотрения документов и сведений | Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставлениегосударственной услуги; Руководитель Уполномоченного органа)или иное уполномоченное им лицо | Уполномоченный орган) / ГИС |  | Результат предоставлениямуниципальной услуги о форме, приведенной в Приложении № 1-4 к Административному регламенту,подписанный усиленной квалифицированной подписью руководителя Уполномоченного органа ли иного уполномоченного им лица.Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги, приведенное в Приложении № 2 к Административному регламенту, подписанный усиленной квалифицированной подписью руководителя Уполномоченного органа ли иного уполномоченного им лица. |
|  | Направление в многофункциональный центррезультата государственной (муниципальной) услуги, указанного в пункте 2.5 Административного регламента, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа (*в случае, если предусмотрено**региональными соглашениями*) | В сроки, установленныесоглашением о взаимодействии междуУполномоченым органом многофункциональным центром | Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление государственно услуги | Уполномоченный орган) / АИС МФЦ | Указание заявителем в Запросе способадачи результата государственноймуниципальной) услуги вмногофункциональном центре, а подача Запроса через многофункциональный центр | Выдача результата муниципальной услуги заявителю в форме бумажного документа, подтверждающего содержаниеэлектронного документа, заверенного печатью многофункционального центра;внесение сведений в ГИС о выдаче результата муниципальной услуги |
|  |  |
|  | Направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги в личный кабинет на ЕПГУ | В день регистрации результата предоставлен я муниципальной услуги | Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление государственной услуги | ГИС |  | Результат муниципальной услуги, направленный заявителю а личный кабинет на ЕПГУ |
| 5. Выдача результата (независимо от выбора заявителя) |
| Формирование и регистрация результата муниципальной услуги, указанного в пункте 2.5 Административного регламента, в формеэлектронного документа в ГИС | Регистрация результата предоставления муниципальной услуги | Послеокончания процедуры принятия решения (в общий срок предоставления муниципальной услугине включается) | Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление государственно (муниципальной) услуги | Уполномоченный орган / ГИС |  | Внесение сведений о конечном результате предоставлениямуниципальной услуги |
| Направление в многофункциональный центррезультата муниципальной услуги, указанного в пункте 2.5 Административного регламента, в форме электронного документа, усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностноголица Уполномоченного органа (*в случае, если предусмотрено региональными соглашениями*) | В сроки, установленные соглашением о взаимодействии между Уполномоченным органом и многофункциональным центром | Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление государственно (муниципальной) услуги | Уполномоченный орган / АИС МФЦ | Указание заявителем в Запросе способадачи результата муниципальной услуги в многофункциональном центре, а также подача Запроса черезмногофункциональный центр | Выдача результата муниципальной услуги заявителю в форме бумажного документа,подтверждающего содержание электронного документа, заверенного печатьюмногофункционального центра;внесение сведений в ГИС о выдаче результатамуниципальной услуги |
| Направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги в личный кабинет на ЕПГУ | В день регистрации результата предоставления муниципальнойуслуги | Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление государственно (муниципальной) услуги | ГИС |  | Результат муниципальной услуги, направленный заявителю а личный кабинет на ЕПГУ |

Приложение № 7

к Административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги

**Блок-схема предоставления муниципальной услуги**

**«Установление сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности на территории Логиновского сельского поселения Павлоградского муниципального района Омской области»**

Обращение заявителя с комплектом документов

Проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов

Нет Да

Отказ в приеме документов

Прием и регистрация заявления и документов

Письменный: направляется письмо об отказе в приеме документов с указанием оснований отказа и разъяснением

Проверка комплектности документов на наличие/отсутствие необходимых документов для предоставления муниципальной услуги

Устный: возврат заявления и документов заявителю с разъяснением оснований отказа

 Да Нет

Проверка документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

Направление межведомственных запросов и получение ответов

 Нет Да

Отказ в предоставлении муниципальной услуги

Подготовка уведомления об отказе

Подготовка проекта соглашения

Направление (выдача) заявителю результата муниципальной услуги