Приложение 5

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Установка информационной вывески, согласование дизайн-проекта размещения вывески», утвержденному постановлением администрации города Иркутска от 02.05.2023 №031-06-326/23

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 / 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 30 Административного регламента	1 рабочий день (не входит в общий срок предоставления услуги)	Уполномоченного органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган / ГИС	-	Регистрация заявления и документов в ГИС (присвоение номера и датирование), назначение должностного лица, ответственного за

1	2	3	4	5	6	7
	<p>В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 30 Административного регламента, регистрация заявления в электронной базе данных по учету документов</p>	<p>1 рабочий день (не входит в общий срок предоставления услуги)</p>	<p>Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за регистрацию корреспонденции</p>	<p>Уполномоченный орган / ГИС</p>		<p>предоставление муниципальной услуги, и передача ему документов</p>
	<p>Проверка заявления и документов, представленных для получения муниципальной услуги</p>		<p>Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставл</p>	<p>Уполномоченный орган/ ГИС</p>	<p>-</p>	<p>Направленное заявителю электронное сообщение о приеме заявления</p>

1	2	3	4	5	6	7
	Направление заявителю электронного сообщения о приеме заявления к рассмотрению либо отказа в приеме заявления к рассмотрению с обоснованием отказа		ение муниципальной услуги		Наличие / отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 30 Административного регламента	к рассмотрению либо отказа в приеме заявления к рассмотрению
2. Получение сведений посредством СМЭВ						

1	2	3	4	5	6	7
<p>Пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги</p>	<p>Направление межведомственных запросов в органы и организации, указанные в пункте 14 Административного регламента</p>	<p>В день регистрации заявления и документов</p>	<p>Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги</p>	<p>Уполномоченный орган / ГИС / СМЭВ</p>	<p>Отсутствие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов (организаций)</p>	<p>Направление межведомственного запроса в органы (организации), предоставляющие документы (сведения), предусмотренные пунктом 14 Административного регламента, в том числе с использованием СМЭВ</p>

1	2	3	4	5	6	7
	Получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов	5 рабочих дней со дня направления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки не предусмотрены законодательством РФ и субъекта РФ	Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственного за предоставление муниципальной 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 муниципальной услуги	Проверка соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов, предоставленная муниципальной услуги	57 рабочих дней	Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган / ГИС	Основания отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренные пунктом 3.2 Административного регламента	Проект результата предоставления муниципальной услуги по форме, приведенной в Приложениях 2, 4 к Административному регламенту
4. Принятие решения						

1	2	3	4	5	6	7
<p>Проект результата предоставления муниципальной услуги по форме согласно Приложениям 2, 4 к Административному регламенту</p>	<p>Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении услуги</p> <p>Формирование решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги</p>	<p>1 рабочий день (включается в общий срок предоставления услуги)</p>	<p>Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, Руководитель Уполномоченного органа) или иное уполномоченное им лицо</p>	<p>Уполномоченный орган / ГИС</p>	<p>-</p>	<p>Результат предоставления муниципальной услуги по форме, приведенной в Приложениях 2, 4 к Административному регламенту, подписанный усиленной квалифицированной подписью руководителем Уполномоченного органа или иного уполномоченного им лица</p>
<p>5. Выдача результата</p>						
<p>Формирование и регистрация результата муниципальной услуги, указанного в пункте 15 Административного регламента,</p>	<p>Регистрация результата предоставления муниципальной услуги</p>	<p>После окончания процедуры принятия решения (в общий срок предоставления муниципальной услуги не включается)</p>	<p>Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги</p>	<p>Уполномоченный орган / ГИС</p>	<p>-</p>	<p>Внесение сведений о конечном результате предоставления муниципальной услуги</p>

1	2	3	4	5	6	7
в форме электронного документа в ГИС	Направление в многофункциональный центр результата муниципальной услуги, указанного в пункте 15 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 центром	Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган / АИС МФЦ	Указание заявителем в запросе способа выдачи результата муниципальной услуги в многофункциональном центре, а также подача запроса через многофункциональный центр	Выдача результата муниципальной услуги заявителю в форме бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, заверенного печатью многофункционального центра; внесение сведений в ГИС о выдаче результата муниципальной услуги

1	2	3	4	5	6	7
	Направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги в личный кабинет на ЕПГУ	В день регистрации результата предоставления муниципальной услуги	Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги	ГИС		Результат муниципальной услуги, направленный заявителю в личный кабинет на ЕПГУ
6. Внесение результата муниципальной услуги в реестр решений						
Формирование и регистрация результата муниципальной услуги, указанного в пункте 15 Административного регламента, в форме электронного документа в ГИС	Внесение сведений о результате предоставления муниципальной услуги, указанном в пункте 15 Административного регламента, в реестр решений	1 рабочий день	Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги	ГИС	-	Результат предоставления муниципальной услуги, указанный в пункте 15 Административного регламента, внесен в реестр