

Приложение 5
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Признание садового дома жилым домом и жилого
дома садовым домом» на территории городского
округа муниципального образования
город Иркутск

ФОРМА, 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 28 Административного регламента	До 1 рабочего дня	Специалист уполномоченного органа, ответственного 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

	Регистрация заявления, в случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов		специалист уполномоченного органа, ответственный 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	4 (четыре) календарных дня	специалист уполномоченного органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги	уполномоченный орган/ГИС/ПГС/С МЭВ	отсутствие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов (организаций)	направление межведомственного запроса в органы (организации) предоставляющие документы (сведения), предусмотренные пунктом 26 Административного регламента, в том числе с использованием СМЭВ

	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 субъекта РФ информацию, если сроки не предусмотрены законодательством РФ и субъекта РФ	специалист Уполномоченного органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган/ГИС/ПГС/С МЭВ		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 предоставления муниципальной услуги	3 (три) календарных дня	специалист уполномоченного органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган/ГИС/ПГС	основания отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренные пунктом 28 Административного регламента	проект результата предоставления муниципальной услуги

4. Принятие решения						
проект результата предоставления муниципальной услуги	Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги	4 (четыре) календарных дня	специалист уполномоченного органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги;	Уполномоченный орган/ГИС/ПГС		Результат предоставления муниципальной услуги, подписанный усиленной квалифицированной подписью руководителем
5. Выдача результата						
формирование и регистрация результата муниципальной услуги, указанного в пункте 46 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)	специалист уполномоченного органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган/ГИС		Внесение сведений о конечном результате предоставления муниципальной услуги

	Направление в многофункциональный центр результата муниципальной услуги 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	специалист уполномоченного органа, ответственного 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
	Направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги в личный кабинет на Едином портале	3 (три) рабочих дня	специалист уполномоченного органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги	ГИС		Результат муниципальной услуги, направленный заявителю в личный кабинет на Единый портал

