**ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ СХЕМА**

**предоставления муниципальной услуги «Признание в установленном порядке жилых помещений муниципального жилищного фонда   
непригодными для проживания»**

**Раздел 1. «Общие сведения о государственной (муниципальной) услуге»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Параметр** | **Значение параметра/состояние** |
| 1. | Наименование органа, предоставляющего услугу | Отдел строительства, газификации и жилищной политики администрации Пышминского городского округа;  - МФЦ |
| 2. | Номер услуги в федеральном реестре | 6600000010000863900 |
| 3. | Полное наименование услуги | Признание в установленном порядке жилых помещений муниципального жилищного фонда непригодными для проживания |
| 4. | Краткое наименование услуги | Признание в установленном порядке жилых помещений муниципального жилищного фонда непригодными для проживания |
| 5. | Административный регламент предоставления услуги | Постановление администрации Пышминского городского округа от 14.10.2013 № 690 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги "Признание в установленном порядке жилых помещений муниципального жилищного фонда непригодными для проживания» |
| 6. | Перечень «подуслуг» | Подуслуг нет |
| 7. | Способы оценки качества предоставления услуги | Радиотелефонная связь (смс-опрос), телефонный опрос) |
|  |  | Терминальные устройства в МФЦ |
|  |  | Единый портал государственных и муниципальных услуг |
|  |  | Региональный портал государственных услуг |
|  |  | официальный сайт Пышминского городского округа http://пышминский-го.рф |
|  |  | Другие способы: анкетирование |
|  |  |  |

Раздел 2. Общие сведения о «подуслугах»

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Срок предоставления в зависимости от условий | | Основания отказа в приеме документов | Основания отказа в предоставлении «подуслуги» | Основания приостановления предоставления «подуслуги» | Срок приостановления предоставления «подуслуги» | Плата за предоставление «подуслуги» | | | Способ обращения за получением «подуслуги» | Способ получения результата «подуслуги» |
| при подаче заявления по месту жительства (месту нахождения юр. лица) | при подаче заявления не по месту жительства (по месту обращения) | наличие платы (государст  венной пошлины) | реквизиты нормативного правового акта, являющегося основанием для взимания платы  (государст  венной пошлины) | КБК для взимания платы  (государст  венной пошлины), в том числе через МФЦ |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| **Наименование «подуслуги»: Признание в установленном порядке жилых помещений муниципального жилищного фонда непригодными для проживания** | | | | | | | | | | |
| 30 дней со дня регистрации заявления | – | не имеется | 1.За получением муниципальной услуги обратилось ненадлежащее лицо.  2. Заявителем представлен неполный перечень документов.  3.Несоответствие документов, указанных в пункте 2.7 регламента, по форме или содержанию требованиям действующего законодательства.  4. Содержание в документе неоговоренных приписок и исправлений. | 1. Представлен неполный перечень документов к заявлению.  2. Наличие письменного заявления гражданина либо уполномоченного им лица, указанного в законе, о приостановлении рассмотрения вопроса о признании жилого помещения муниципального жилищного фонда с указанием причин и сроков приостановления, который не может превышать три месяца.  3. В письменном обращении должностного лица не указаны его фамилия, занимаемая должность и почтовый адрес.  4. В письменном обращении юридического лица не указано наименование юридического лица, направившего обращение, и его почтовый адрес. | До предоставления документов, но не более 30 дней. | нет | - | - | 1) лично (через представителя) в администрацию Пышминского городского округа;  2) в форме электронных документов через федеральные государственные системы, региональный портал государственных и муниципальных услуг  3) лично (через представителя) посредством МФЦ предоставления государственных и муниципальных услуг | 1) получение гражданином (представителем) одного экземпляра акта обследования и заключения о пригодности (непригодности) жилых помещений для проживания;  2) передача документов через МФЦ;  3) передача документов через Единый портал (региональный портал) |

Раздел 3. Сведения о заявителях «подуслуги»

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № пп | Категории лиц, имеющих право на получение «подуслуги» | Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуги» | Установленные требования к документу,  подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуги» | Наличие возможности подачи заявления на предоставление «подуслуги» представителями заявителя | Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя | Наименование документа, подтверждающего  право подачи заявления от имени заявителя | Установления требования к документу,  подтверждающему  право подачи заявления от имени заявителя |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| **Наименование «подуслуги»: Признание в установленном порядке жилых помещений муниципального жилищного фонда непригодными для проживания** | | | | | | | |
| 1. | Заявителем на предоставление муниципальной услуги выступает физическое, юридическое лицо или уполномоченное им лицо, в соответствии с доверенностью, оформленной в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации | Документ, удостоверяющий личность заявителя | Копия и подлинник для сверки | Имеется | Лицо, уполномоченное заявителем, имеющее доверенность, оформленную в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации | Паспорт  Доверенность | Доверенность оформлена в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации |

**Раздел 4. Документы, предоставляемые заявителем для получения «подуслуги»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № пп | Категория документа | Наименования документов, которые предоставляет заявитель для получения «подуслуги» | Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия | Условие предоставления документа | Установленные требования к документу | Форма (шаблон) документа | Образец документа/заполнения документа |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| **Наименование «подуслуги»: Признание в установленном порядке жилых помещений муниципального жилищного фонда непригодными для проживания** | | | | | | | |
| 1 | Обращение | Заявление | 1/0 (при необходимости получения заявителем отметки о сдаче документов) | Подлинник  предоставляется обязательно | В документе нет неоговоренных приписок и исправлений. | Приложение № 1 | - |
| 2 | Доверенность | Доверенность | 1/0 формирование в дело | Подлинник  предоставляется обязательно | Доверенность оформлена в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации | - | - |
| 3 | Заключение результатов обследования | Заключение проектно-изыскательской организации по результатам обследования элементов ограждающих и несущих конструкций жилого помещения | 1/1 (при необходимости делается специалистом администрации Пышминского городского округа/МФЦ) | Если предоставление такого заключения является необходимым для признания жилого помещения соответствующим (несоответствующим) установленным требованиям | В документе нет неоговоренных приписок и исправлений. | - | - |
| 4 | Копия правоустанавливающего документа, являющегося основанием для вселения на занимаемое жилое помещение | Копия правоустанавливающего документа, являющегося основанием для вселения на занимаемое жилое помещение | 1/0 формирование в дело | Нотариально заверенная копия | В документе нет неоговоренных приписок и исправлений. | - | - |
| 5 | План жилого помещения с его техническим паспортом обследуемого помещения | План жилого помещения с его техническим паспортом обследуемого помещения | 1/1(при необходимости делается специалистом администрации Пышминского городского округа/МФЦ) | Подлинник | В документе нет неоговоренных приписок и исправлений | - | - |
| 6 | Заключение специализирован-ной организации, проводящей обследование этого дома | Заключение специализирован-ной организации, проводящей обследование этого дома | 1/1(при необходимости делается специалистом администрации Пышминского городского округа/МФЦ) | В целях признания многоквартирного дома аварийным | В документе нет неоговоренных приписок и исправлений | - | - |
| 7 | Обращения | Заявления, письма, жалобы граждан на неудовлетворительные условия проживания | 1/1 (при необходимости делается специалистом администрации Пышминского городского округа/МФЦ) | Подлинник | В документе нет неоговоренных приписок и исправлений. | - | - |

**Раздел 5. Документы и сведения, получаемые посредством межведомственного информационного взаимодействия**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Реквизиты актуальной технологи-ческой карты межведом-ственного взаимодей-ствия | Наименование запрашиваемого документы (сведения) | Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия | Наименование органа (организации), направляющего(ей) межведомственный запрос | Наименование органа (организации),  в адрес которого(ой) направляется межведомственный запрос | SID электронного сервиса/  наименование вида сведений | Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия | Формы (шаблоны) межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос | Образцы заполнения форм межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| **Наименование «подуслуги»: Признание в установленном порядке жилых помещений муниципального жилищного фонда непригодными для проживания** | | | | | | | | |
|  | Выписка из ЕГРП | сведения из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на жилое помещение | администрация Пышминского городского округа | орган, уполномоченный на проведение инвентаризации и регистрации объектов недвижимости |  | - | - | - |
|  | технический паспорт жилого помещения, а для нежилых помещений - технический план | технический паспорт жилого помещения, а для нежилых помещений - технический план | администрация Пышминского городского округа | орган, уполномоченный на проведение инвентаризации и регистрации объектов недвижимости |  | - | - | - |
|  | заключения (акты) соответствующих органов государственного надзора (контроля) (при необходимости) | заключения (акты) соответствующих органов государственного надзора (контроля) | администрация Пышминского городского округа | органы, уполномоченные на проведение регионального жилищного надзора |  | - | - | - |
|  | | | | | | | | |

**Раздел 6. Результат «подуслуги»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № пп | Документ/документы, являющийся(иеся) результатом «подуслуги» | Требования к документу/документам,  являющемуся(ихся) результатом «подуслуги» | Характеристика результата «подуслуги» (положительный/  отрицательный) | Форма документа/документов, являющегося(ихся) результатом «подуслуги» | Образец документа/ документов, являющегося(ихся) результатом «подуслуги» | Способы получения результата «подуслуги» | Срок хранения невостребованных заявителем результатов «подуслуги» | |
| в органе | в МФЦ |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| **Наименование «подуслуги»: Признание в установленном порядке жилых помещений муниципального жилищного фонда непригодными для проживания** | | | | | | | | |
| 1 | Решение межведомственной комиссии | Подлинник | Положительный или отрицательный | Приложение № 1  к Положению о признании помещения  жилым помещением, жилого помещения  непригодным для проживания  и многоквартирного дома аварийным  и подлежащим сносу, утвержденному  Постановлением Правительства  Российской Федерации  от 28 января 2006 г. № 47 | - | 1.Лично (представителю) на бумажном носителе.  2. Лично (представителю) через МФЦ.  3. Через Единый либо Региональный портал. | нет | 90 дней |

**Раздел 7. Технологические процессы предоставления «подуслуги»**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование процедуры процесса | Особенности исполнения процедуры процесса | Сроки исполнения процедуры (процесса) | Исполнитель процедуры процесса | Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса | Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| **Наименование «подуслуги»: Признание в установленном порядке жилых помещений муниципального жилищного фонда непригодными для проживания** | | | | | | |
| ***1) Подача заявления*** | | | | | | |
| 1 | Подача заявления | Специалист отдела (либо МФЦ), ответственный за предоставление муниципальной услуги, принимает и регистрирует заявление в день его поступления. Специалист отдела (либо МФЦ) проверяет наличие всех необходимых документов.  Специалист отдела (либо МФЦ) согласовывает с заявителем способ получения результата муниципальной услуги, делая отметку в заявлении о предоставлении муниципальной услуги. В заявлении заявитель указывает форму выдачи результата предоставления муниципальной услуги. | регистрация заявления в день его поступления | Специалист отдела (либо МФЦ) | - | Приложение № 1 |
| ***2) Экспертиза документов, установление оснований для предоставления муниципальной услуги или подготовка мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги*** | | | | | | |
| 1 | Экспертиза документов, установление оснований для предоставления муниципальной услуги или подготовка мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги | При наличии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для получения муниципальной услуги (указанных в пункте 2.7. административного регламента) специалист отдела (либо МФЦ) отказывает в приеме документов в устной форме. Если заявитель все-таки настаивает в приеме документов специалист отдела (либо МФЦ) регистрирует заявление о предоставлении муниципальной услуги, делая отметку в заявлении о том, что заявитель предупрежден о возможном отказе органа, предоставляющего муниципальную услугу, в предоставлении муниципальной услуги в связи с отсутствием необходимых документов или дефектов документов. При рассмотрении такого заявления впоследствии администрацией принимается решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги. | - | специалист отдела (либо МФЦ) | - | - |
| ***3) Оценка соответствия помещения требованиям, предъявляемым к жилым помещениям.*** | | | | | | |
| 1 | Оценка соответствия помещения требованиям, предъявляемым к жилым помещениям. | В случае если комиссией проводится оценка жилых помещений жилищного фонда Российской Федерации или многоквартирного дома, находящегося в федеральной собственности, орган местного самоуправления направляет в Территориальное управление Росимущества в Свердловской области в порядке, указанном в п. 45(3) Положения о признании жилого помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу, утвержденного Постановлением Правительства Российской Федерации от 28.06.2006 № 47, уведомление о дате начала работы комиссии. | - | Межведомственная комиссия | - | - |
| 2 | Составление акта обследования помещения | Составление акта обследования помещения (в случае принятия комиссией решения о необходимости проведения обследования), согласно приложению 2 к Положению о признании жилого помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу, утвержденного Постановлением Правительства Российской Федерации от 28.06.2006 N 47, на основании выводов и рекомендаций, указанных в акте. | - | Межведомственная комиссия | - | Приложение № 2  к Положению о признании помещения  жилым помещением, жилого помещения  непригодным для проживания  и многоквартирного дома аварийным  и подлежащим сносу, утвержденному  Постановлением Правительства  Российской Федерации  от 28 января 2006 г. № 47 |
| 3 | Составление заключения | Составление комиссией заключения о признании жилого помещения соответствующим (несоответствующим) установленным требованиям и пригодным (не пригодным) для проживания (далее - заключение).  По результатам работы комиссия принимает одно из решений:  - О соответствии помещения требованиям, предъявляемым к жилому помещению, и его пригодности для проживания.  - О необходимости и возможности проведения капитального ремонта, реконструкции или перепланировки (при необходимости с технико-экономическим обоснованием) с целью приведения утраченных в процессе эксплуатации характеристик жилого помещения в соответствие с установленными требованиями.  - О необходимости проведения независимой оценки технического состояния помещения.  - О несоответствии помещения требованиям, предъявляемым к жилому помещению, с указанием оснований, по которым помещение признается непригодным для проживания;  - О признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу;  - О признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим реконструкции. | - | Межведомственная комиссия | - | Приложение № 1  к Положению о признании помещения  жилым помещением, жилого помещения  непригодным для проживания  и многоквартирного дома аварийным  и подлежащим сносу, утвержденному  Постановлением Правительства  Российской Федерации  от 28 января 2006 г. № 47 |
| ***4) Принятие администрацией Пышминского городского округа решения по итогам работы комиссии*** | | | | | | |
| 1 | Принятие администрацией Пышминского городского округа решения по итогам работы комиссии: | По итогам работы комиссии принимается постановление администрации Пышминского городского округа | - | администрация Пышминского городского округа | - | - |
| ***5) Уведомление заявителя о принятом решении*** | | | | | | |
| 1 | Уведомление заявителя о принятом решении | Срок направления документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, заявителю не должен превышать трех рабочих дней, с момента издания постановления администрацией Пышминского городского округа.  Если заявитель выбрал способ получения результата предоставления муниципальной услуги через МФЦ, выдача документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, осуществляется специалистом МФЦ. Срок передачи результата предоставления услуги из администрации в МФЦ – не позднее 1 рабочего дня до окончания срока предоставления муниципальной услуги. | Не более 3 рабочих дней | Специалист отдела (либо МФЦ) | - | - |

**Раздел 8. Особенности предоставления «подуслуги» в электронной форме**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления «подуслуги» | Способ записи на прием в орган, МФЦ для подачи запроса о предоставлении «подуслуги» | Способ  формирования  запроса о предоставлении «подуслуги» | Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса о предоставлении «подуслуги» и иных документов, необходимых для  предоставления «подуслуги» | Способ оплаты государственной пошлины за предоставление «подуслуги» и уплаты иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации | Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении «подуслуги» | Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления «подуслуги» и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействий) органа в процессе получения «подуслуги» |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| **Наименование «подуслуги»: Признание в установленном порядке жилых помещений муниципального жилищного фонда непригодными для проживания** | | | | | | |
| Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги можно получить:  1) В администрации Пышминского городского округа, отдел строительства, газификации и жилищной политики;  2) Через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг. | Нет  МФЦ:  1.Официальный сайт: mfc66.ru  2. Через электронный терминал  в офисах МФЦ. | - | требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе непосредственно при получении результата «подуслуги» | - | Всю указанную информацию заявитель может получить посредством официального сайта Пышминского городского округа http://пышминский-го.рф в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»);  по электронной почте. | Администрация Пышминского городского округа,  официальный сайт Пышминского городского округа <http://пышминский-го.рф>;  МФЦ |

Приложение N 1

к Административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги

"Признание в установленном порядке

жилых помещений муниципального

жилищного фонда непригодными

для проживания"

Председателю межведомственной комиссии

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество председателя комиссии)

От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать статус заявителя - собственник

помещения, наниматель)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество гражданина)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(паспортные данные)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адрес проживания и регистрации)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(контактный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу провести оценку соответствия помещения по адресу:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

требованиям, установленным в [Положении](consultantplus://offline/ref=2A1D0677E307FC9605EA406441AA4FD44A20D10173004A96656CAB8E847D982F5826A69F7CAA4035IEy5J) о признании помещения жилым

помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного

дома аварийным и подлежащим сносу, утвержденном Постановлением

Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 N 47.

К заявлению прилагаются:

1. Нотариально заверенные копии правоустанавливающих документов на

жилое помещение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. План жилого помещения с его техническим паспортом по состоянию на

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года.

3. Проект реконструкции нежилого помещения (для признания его в

дальнейшем жилым помещением) на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ листах.

4. Заявления, письма, жалобы граждан на неудовлетворительные условия

проживания (по усмотрению заявителя)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Дополнительные документы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Способ получения результата предоставления муниципальной услуги:

 в отделе  в МФЦ  на портале гос. услуг

 почтовым отправлением по адресу\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 по электронной почте \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявитель предупрежден о возможном отказе органа в предоставлении услуги в связи с отсутствием необходимых документов, дефекта документа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, инициалы заявителя, подпись)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата) (подпись)