

Раздел 1. Общие сведения о государственной услуге

№ п/п	Параметр	Значение параметра/состояние
1.	Наименование органа, предоставляющего услугу	Администрация Калиновского сельского поселения
2.	Номер услуги в федеральном реестре	6600000010000510000
3.	Полное наименование услуги	Выдача градостроительных планов земельных участков
4.	Краткое наименование услуги	Выдача градостроительных планов земельных участков
5.	Административный регламент предоставления услуги	Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительных планов земельных участков» утвержден постановлением Главы Калиновского сельского поселения от 07.09.2020 № 124
6.	Перечень "подуслуг"	нет
7.	Способы оценки качества предоставления услуги	Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)
		официальный сайт органа
		сайт ГБУ СО "МФЦ"

Срок предоставления в зависимости от условий		Основания отказа в приеме документов
при подаче заявления по месту жительства (месту нахождения юр. лица)	при подаче заявления не по месту жительства (по месту обращения)	
1	2	3
<p>в течение четырнадцати рабочих дней с даты регистрации в органе, предоставляющем муниципальную услугу, заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка и приема документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги</p>	<p>в течение четырнадцати рабочих дней с даты регистрации в органе, предоставляющем муниципальную услугу, заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка и приема документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе поданного в форме электронного документа или через ГБУ СО «МФЦ»</p>	<p>-выдача градостроительного плана земельного участка относится к компетенции иного органа местного самоуправления; - отсутствие в заявлении о предоставлении муниципальной услуги сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги (кадастрового номера земельного участка, реквизитов документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги); Дополнительными основаниями для отказа в приеме (регистрации) документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, при направлении обращения через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) являются: - некорректное заполнение обязательных полей в заявлении, формируемом</p>

Раздел 2. Общие сведения об услуге

Основания отказа в предоставлении услуги	Основания приостановления предоставления услуги	Срок приостановления предоставления услуги	Пл.
			наличие платы (государственной пошлины)
4	5	6	7
<p>- заявитель не является правообладателем земельного участка (за исключением случая, предусмотренного частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного Кодекса Российской Федерации);</p> <p>- с заявлением обратилось лицо, не уполномоченное в соответствии с законодательством Российской Федерации представлять интересы заявителя;</p> <p>- отсутствуют документы, предусмотренные пунктом 16 регламента, необходимые для предоставления муниципальной услуги;</p> <p>- ответ на межведомственный запрос свидетельствует об отсутствии документа и (или) запрашиваемой информации, а также не представлены заявителем по собственной инициативе.</p> <p>Кроме того, если согласно требованиям Градостроительного кодекса Российской Федерации, размещение объекта капитального</p>	нет	–	нет

ата за предоставление услуги		Способ обращения за получением услуги	Способ получения результата услуги
реквизиты нормативного правового акта, являющегося основанием для взимания платы (государственной пошлины)	КБК для взимания платы (государственной пошлины), в том числе через МФЦ		
8	9	10	11
–	–	В орган местного самоуправления, ГБУ СО «МФЦ» на бумажном носителе, в электронном виде, в личный кабинет заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) в электронной форме	В органе местного самоуправления, ГБУ СО «МФЦ» на бумажном носителе, в форме электронного документа, в личном кабинет заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) в электронной форме

Раздел 3. Сведения о заявителях услуги

№ п/п	Категории лиц, имеющих право на получение услуги	Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение услуги	Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение услуги	Наличие возможности подачи заявления на предоставление услуги представителями заявителя	Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя	Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя
1	2	3	4	5	6	7
1	физическое или юридическое лицо, являющееся правообладателем земельного участка, иное лицо в случае, предусмотренном частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного Кодекса Российской Федерации	- документ, удостоверяющий личность заявителя (физического лица) либо представителя заявителя (физического лица), - документы, подтверждающие статус юридического лица (учредительные документы), - документы, удостоверяющие (устанавливающие) права на земельный участок.	в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации	возможно	- от имени физического лица заявление подается уполномоченным на совершение действий доверенностью, оформленной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; - от имени юридического лица подается руководителем организации или лицом,	доверенность

Установленные
требования к
документу,
подтверждающему
право подачи
заявления от имени
заявителя

8

для представителя
юридического лица –
доверенность на
бланке организации,
заверенная печатью
организации (при ее
наличии), для
представителя
физического лица –
нотариальная
доверенность

Раздел 4. Документы, предоставляемые заявителем для получения услуги

№ п/п	Категория документа	Наименование документов, которые предоставляет заявитель для получения услуги	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
1	заявление	заявление о подготовке, утверждении и выдаче градостроительного плана земельного участка	1 экземпляр, подлинник, формирование в дело	нет	по форме, установленной Административным регламентом	приложение	–
2	документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, подписавшего заявление	- для представителя юридического лица - доверенность на бланке организации, заверенная печатью организации (при ее наличии) для представителя физического лица – нотариальная доверенность	по 1 экземпляру, подлинник и копия, сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника, копия для формирования в дело	нет	нет	–	–
3	документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя, уполномоченного на подачу и получение документов, а также подписание заявления	паспорт	1 экземпляр, подлинник, установление личности заявителя или представителя заявителя	нет	нет	–	–
4	документы, удостоверяющие (устанавливающие) права на земельный участок	документы, удостоверяющие (устанавливающие) права на земельный участок	по 1 экземпляру, подлинник и копия, сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника, копия для формирования в дело	в случае если такие документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости	нет	–	–

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

Решения актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия	Наименование запрашиваемого документа (сведения)	Перечень и состав сведений, получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия	Наименование органа (организации), в адрес которого(ой) направляется документ запрос	Наименование органа (организации), в адрес которого(ой) направляется межведомственный запрос	ИД электронного сервиса (при наличии) или наименование вида сведений	Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия	Формы (таблицы) межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос	Образы заполнения форм межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Актуальна ТКМБ утверждена протоколом от 18.09.2015 № 13- 01-43/150 видеоконференции по организации межведомственного взаимодействия (во исполнение Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210- ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг») от 10 сентября 2015 года.	выписка из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти (при обращении юридических лиц) или выписка из ЕГРИП по запросам органов государственной власти (при обращении индивидуальных предпринимателей)	Выписка из ЕГРЮЛ или ЕГРИП	Орган местного самоуправления муниципального образования Свердловской области	Территориальные органы Федеральной налоговой службы Российской Федерации	VS00051004- FNS001 (в случае запроса выписки из ЕГРЮЛ) или VS00050001- FNS001 (в случае запроса выписки из ЕГРИП)	Общий срок – 7 рабочих дней; направление запроса – 1 рабочий день; направление ответа – 5 рабочих дней пробросом сведений к дсту – 1 рабочий день	–	–
Актуальна ТКМБ утверждена протоколом от 18.09.2015 № 13- 01-43/150 видеоконференции по организации межведомственного взаимодействия (во исполнение Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210- ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг») от 10 сентября 2015 года.	правоустанавливающие е документы на земельный участок	выписка из Единого государственного реестра недвижимости (ЕГРН) о зарегистрированных правах на земельный участок, на котором планируется осуществить строительство (реконструкцию) объекта капитального строительства, или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений	Орган местного самоуправления муниципального образования Свердловской области	ФГБУ «ФКП Росреестра» по Уральскому федеральному округу	(VS00076-004- RRTR02) / Прием обращений в ФГИС ЕГРН	Общий срок – 7 рабочих дней; направление запроса – 1 рабочий день; направление ответа – 5 рабочих дней пробросом сведений к дсту – 1 рабочий день	–	–
Актуальна ТКМБ утверждена протоколом от 18.09.2015 № 13- 01-43/150 видеоконференции по организации межведомственного взаимодействия (во исполнение Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210- ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг») от 10 сентября 2015 года.	правоустанавливающие е документы на здания, строения, сооружения, расположенные на земельном участке	выписка из Единого государственного реестра недвижимости (ЕГРН) о зарегистрированных правах на здания, строения, сооружения, расположенные на земельном участке, на котором планируется осуществить строительство (реконструкцию) объекта капитального строительства, или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений	Орган местного самоуправления муниципального образования Свердловской области	ФГБУ «ФКП Росреестра» по Уральскому федеральному округу	(VS00076-004- RRTR02) / Прием обращений в ФГИС ЕГРН	Общий срок – 7 рабочих дней; направление запроса – 1 рабочий день; направление ответа – 5 рабочих дней пробросом сведений к дсту – 1 рабочий день	–	–
Актуальна ТКМБ утверждена протоколом от 18.09.2015 № 13- 01-43/150 видеоконференции по организации межведомственного взаимодействия (во исполнение Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210- ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг») от 10 сентября 2015 года.	кадастровая выписка о земельном участке, на котором планируется осуществить строительство (реконструкцию) объекта капитального строительства	кадастровая выписка о земельном участке, на котором планируется осуществить строительство (реконструкцию) объекта капитального строительства	Орган местного самоуправления муниципального образования Свердловской области	ФГБУ «ФКП Росреестра» по Уральскому федеральному округу	(VS00076-004- RRTR02) / Прием обращений в ФГИС ЕГРН	Общий срок – 7 рабочих дней; направление запроса – 1 рабочий день; направление ответа – 5 рабочих дней пробросом сведений к дсту – 1 рабочий день	–	–
Актуальна ТКМБ утверждена протоколом от 18.09.2015 № 13- 01-43/150 видеоконференции по организации межведомственного взаимодействия (во исполнение Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210- ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг») от 10 сентября 2015 года.	технические условия подключения (технологического присоединения) объекта капитального строительства к сетям напряжением технического обеспечения, которые запрашиваются в ресурсно-бюджетных организациях	технические условия подключения (технологического присоединения) объекта капитального строительства к сетям инженерно- технического обеспечения, которые запрашиваются в ресурсно-бюджетных организациях	Орган местного самоуправления муниципального образования Свердловской области	Ресурсно-бюджетные организации	нет	Общий срок – 7 рабочих дней;	–	–
Актуальна ТКМБ утверждена протоколом от 18.09.2015 № 13- 01-43/150 видеоконференции по организации межведомственного взаимодействия (во исполнение Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210- ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг») от 10 сентября 2015 года.	информация о наличии ограждений, установленных в соответствии с законодательством Российской Федерации об охране особо охраняемых природных территорий, санитарно- защитных зон, о зонах охраны объектов культурного наследия, расположенных в границах земельного участка	информация о наличии ограждений, установленных в соответствии с законодательством Российской Федерации об охране особо охраняемых природных территорий, санитарно- защитных зон, о зонах охраны объектов культурного наследия, расположенных в границах земельного участка	Орган местного самоуправления муниципального образования Свердловской области	органы, уполномоченные на принятие решений об установлении и инспекции границ особо охраняемых природных территорий, санитарно-защитных зон, зон охраны объектов культурного наследия	нет	Общий срок – 7 рабочих дней;	–	–

Раздел 6. Результат услуги

№ п/п	Документ, являющийся результатом услуги	Требования к документу, являющемуся результатом услуги	Характеристика результата услуги (положительный/отрицательный)	Форма документа, являющегося результатом услуги	Образец документа, являющегося результатом услуги	Способы получения результата услуги	Срок : невостр заявителе ус
							в органе
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Градостроительный план земельного участка	по форме, утвержденной Приказом Минстроя России от 25.04.2017 № 741/пр "Об утверждении формы градостроительного плана земельного участка и порядка ее заполнения"	положительный	–	–	- в органе местного самоуправления муниципального образования, ГБУ СО «МФЦ» на бумажном и (или) электронном носителе, - через личный кабинет на Едином портале государственных услуг в виде электронного документа	до срока окончания действия документа

2	Мотивированный письменный отказ в выдаче градостроительного плана земельного участка	Письмо на бланке органа местного самоуправления муниципального образования с мотивированным отказом в предоставлении муниципальной услуги	отрицательный	–	–	- в органе местного самоуправления муниципального образования, ГБУ СО «МФЦ» на бумажном и (или) электронном носителе, - через личный кабинет на Едином портале государственных услуг в виде электронного документа	5 лет
---	--	---	---------------	---	---	---	-------

хранения
требованных
и результатов
услуги

в МФЦ

9

в течение трех
месяцев со дня
их получения
ГБУ СО
«МФЦ», по
истечении
данного срока
документы
передаются по
ведомости
в орган
местного
самоуправлени
я
муниципально
го образования

в течение трех
месяцев со дня
их получения
ГБУ СО
«МФЦ», по
истечении
данного срока
документы
передаются по
ведомости
в орган
местного
самоуправлени
я
муниципально

Раздел 7. Технологические процессы предоставления услуги

№ п/п	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимых для выполнения процедуры процесса
1	2	3	4	5	6	7
1	приним и регистрация заявления и документов, подлежащих представлению заявителем	<p>Специалит органа местного самоуправления муниципального образования :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) устанавливает личность заявителя, представляет заявителя; 2) проверяет полномочия обратившегося лица на подачу заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка; 3) сверяет копии документов с представленными подлинниками, после чего возвращает представленные подлинники заявителю, в случае, если заявитель настаивает на подходе подлинных документов, предупреждает заявителя о том, что представленные оригиналы не подлежат возврату заявителю; 4) проверяет форму заявления; 5) оформляет в двух экземплярах расписку в получении документов от заявителя, подписывает каждый экземпляр расписки, передает заявителю на подпись оба экземпляра расписки, первый экземпляр расписки отдает заявителю, второй экземпляр расписки приобщает к пакету представленных документов; 6) информирует заявителя устно о сроках и способах получения результата предоставления муниципальной услуги; 7) регистрирует заявление с представленными документами; 8) обеспечивает передачу зарегистрированного заявления, документов, представленных заявителем, специалисту, ответственному за подготовку и выдачу градостроительного плана земельного участка. 	не может превышать 15 минут на каждого заявителя;	Орган местного самоуправления муниципального образования (Свердловской области)	Документарное обеспечение: бланки заявлений; Технологическое обеспечение: multifunctionalное устройство; доступ к автоматизированным системам СЭД, ИАС УРП СО	Приложение
		<p>Специалит многофункционального центра:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) устанавливает личность заявителя, представляет заявителя; 2) проверяет полномочия обратившегося лица на подачу заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка; 3) проверяет наличие всех необходимых документов, удостоверяя, что: <ul style="list-style-type: none"> - документы в установленных законодательством случаях надлежаще удостоверены, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц; - тексты документов написаны разборчиво, наименования юридических лиц - без сокращения, с указанием их мест нахождения; - фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их мест жительства написаны полностью; - в документах нет подделок, приписок, заимствованных слов и иных не соответствующих им исправлений; 	муниципальное образование	МФЦ	Документарное обеспечение: бланки заявлений; Технологическое обеспечение: multifunctionalное устройство	Приложение
2	формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги	<p>Межведомственный запрос формируется и направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ).</p> <p>При отсутствии технической возможности формирования и направления межведомственного запроса в форме электронного документа по каналам СМЭВ межведомственный запрос направляется на бумажном носителе по почте или курьерской доставкой. Межведомственный запрос формируется в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ об организации предоставления государственных и муниципальных услуг, кроме запроса сведений о технических условиях, предусматривающих максимальную нагрузку, сроках подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, и сроках действия технических условий, а также информации о плате за такое подключение (технологическое присоединение), которые устанавливаются ресурсообеспечивающими организациями, осуществляющими эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения, в порядке, предусмотренном частью 7 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации.</p>	в течение одного рабочего дня с момента регистрации заявления и документов, предоставления муниципальной услуги	Орган местного самоуправления муниципального образования (Свердловской области)	Технологическое обеспечение: доступ к автоматизированным системам СЭД, СПР, ИИС, ИАС УРП СО, сервисы электронной почты, наличие МФУ; ключи	-
3	подготовка результата предоставления муниципальной услуги	<p>При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 22 регламента, специалист, ответственный за исполнение административной процедуры, выполняет следующие действия:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) обеспечивает подготовку проекта градостроительного плана земельного участка по форме, утвержденной Приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 25.04.2017 № 741/пр «Об утверждении формы градостроительного плана земельного участка и порядка ее заполнения» на бумажном и (или) электронном носителе; 2) передает уполномоченному должностному лицу (далее - уполномоченное должностное лицо) подготовленные проекты градостроительного плана земельного участка в трех экземплярах для заверения подписью. <p>Проекты градостроительных планов земельных участков, выполненные на электронном носителе, заверяются усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, после чего регистрируются в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности муниципального образования</p> <p>После регистрации два экземпляра градостроительного плана земельного участка, заверенного подписью и (или) усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, передаются специалисту, ответственному за выдачу результата муниципальной услуги.</p> <p>Результатом исполнения административной процедуры является подготовка и регистрация градостроительного плана земельного участка либо при наличии оснований, указанных в пункте 22 настоящего регламента, уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги и направлении указанных документов либо уведомления в ГБУ СО «МФЦ» (в том числе в форме электронного документа при наличии технической возможности) в случае, если документы поданы заявителем через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.</p>	осуществляется в течение одного рабочего дня	Орган местного самоуправления муниципального образования (Свердловской области)	Технологическое обеспечение: доступ к автоматизированным системам ИИС, ИАС УРП СО, сервисы, наличие МФУ	-
4	выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги	<p>Специалит органа местного самоуправления муниципального образования:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) по телефону сообщает заявителю или в ГБУ СО «МФЦ» о готовности результата предоставления государственной услуги; лично заявителю после установления его личности или, если заявителем выступает представитель застройщика, после проверки полномочий на совершение действий по получению результата предоставления услуги; заявителем подтверждает получение результата предоставления услуги личной подписью в журнале регистрации документов, заявителю выдается два экземпляра градостроительного плана земельного участка; 2) в случае подачи документов через одно из отделений ГБУ СО «МФЦ» курьерской доставкой направляет в ГБУ СО «МФЦ» результат предоставления государственной услуги; 3) в случае выдачи документов заявителю выдается в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, если это указано в заявлении о выдаче градостроительного плана земельного участка. <p>Заявитель может получить результат предоставления государственной услуги в электронной форме в личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг. Получение заявителем результата предоставления государственной услуги электронной форме не исключает возможность получения его также в бумажной форме в любое время в течение срока действия предоставления государственной услуги.</p>	<p>Направление в ГБУ СО «МФЦ» результата предоставления государственной услуги производится в порядке и в сроки, установленные соглашением о взаимодействии между ГБУ СО «МФЦ» и местного самоуправления муниципального образования</p> <p>Срок доставки не входит в общий срок предоставления государственной услуги.</p> <p>Выдача результата предоставления государственной услуги производится в течение 15 минут с момента обращения заявителя или его уполномоченного представителя.</p> <p>Срок, в течение которого осуществляется доставка результата предоставления услуги на бумажных носителях от органа местного самоуправления до филиала МФЦ, в котором производится предоставление услуги заявителю, не должен превышать 1 рабочий день, следующий за днем оформления результата предоставления услуги.</p> <p>Выдача результата предоставления государственной услуги производится в течение 15 минут с момента обращения заявителя или его уполномоченного представителя.</p>	Орган местного самоуправления муниципального образования (Свердловской области)	Документарное обеспечение: журналы выдачи результатов государственных услуг; технологическое обеспечение: телефонная связь	-
7	исправление допущенных ошибок и ошибок в выдаваемых в результате предоставления	<p>Специалит органа местного самоуправления осуществляет следующие действия:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проверка документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя заявителя; - проверка полномочий обратившегося лица на подачу заявления об исправлении технической ошибки в градостроительном плане земельного участка; - прием заявления и документов, необходимых для исправления технической ошибки, и регистрация заявления с представленными документами; - принятие решения о наличии либо отсутствии оснований для отказа в приеме документов; 	Процедура устранения технической ошибки в градостроительном плане земельного участка или уведомления об отказе в исправлении технической	Орган местного самоуправления муниципального образования (Свердловской области)	Документарное обеспечение: бланки направлений, журналы выдачи результатов	-

Раздел 8. Особенности предоставления услуги в электронной форме

Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления услуги	Способ записи на прием в орган, МФЦ для подачи запроса о предоставлении услуги	Способ формирования запроса о предоставлении услуги	Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса о предоставлении услуги и иных документов, необходимых для предоставления услуги	Способ оплаты государственной пошлины за предоставление услуги и уплаты иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации	Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении услуги	Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления услуги и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе получения услуги
1	2	3	4	5	6	7
официальные сайты органа местного самоуправления муниципального образования, МФЦ, Единый портал государственных и муниципальных услуг	официальные сайты органа местного самоуправления муниципального образования, МФЦ, Единый портал государственных и муниципальных услуг	путем заполнения формы запроса на Едином портале государственных и муниципальных услуг, официальном сайте органа местного самоуправления муниципального образования	принятие органом от заявителя документов в электронной форме исключает необходимость их повторного представления в бумажном виде.	-	информация направляется органом на электронную почту или с использованием средств Единого портала государственных и муниципальных услуг, официального сайта органа	- через официальный сайт органа местного самоуправления муниципального образования, - через официальный сайт МФЦ, - через Единый портал государственных и муниципальных услуг.