|  |  |
| --- | --- |
|  | ПРИЛОЖЕНИЕ № 4  к административному регламенту  по предоставлению муниципальной  услуги «Предоставление сведений, содержащихся в информационной системе обеспечения градостроительной  деятельности» |

Блок-схема

последовательности выполнения административных процедур

предоставления муниципальной услуги

«Предоставление сведений, содержащихся в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности муниципального образования Мостовский район»

Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

При наличии замечаний к содержанию и оформлению документов

При отсутствии замечаний к содержанию и оформлению документов

Выдача расписки в получении документов и передача документов в уполномоченный орган (в случае поступления заявления в ГАУ КК «МФЦ КК» в Мостовском районе)

Информирование заявителя о наличии препятствий для предоставления муниципальной услуги и мерах по их устранению

Регистрация заявления

Проверка и рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги по существу и принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги

При наличии оснований для отказа в предоставлении сведений

При отсутствии оснований для отказа в предоставлении сведений

Подготовка сведений на бумажном носителе и (или) электронном носителе

Подготовка уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Регистрация уведомления об отказе в предоставлении услуги

Регистрация сведений в книге учета предоставления сведений

Передача сведений или уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги из уполномоченного органа в ГАУ КК «МФЦ КК» (в случае поступления заявления в ГАУ КК «МФЦ КК» в Мостовском районе)

Выдача заявителю сведений или уведомления об отказе в в предоставлении муниципальной услуги

Начальник управления

архитектуры и градостроительства,

главный архитектор администрации

муниципального образования

Мостовский район Т.Н.Антонова