

668210 г.Шагонар, ул. Дружбы 55 «а», тел./факс 2-12-39

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

администрации города Шагонар
от 22 октября 2016 г. № 507

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления», Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», администрация городского поселения г.Шагонар,
ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства (Приложение).
2. Данное решение опубликовать в газете «Улуг-Хем» и на официальном сайте <http://shagonar.tyva24.ru/>.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования в газете «Улуг-Хем».
4. Контроль за исполнение настоящего постановления возложить на специалиста по муниципальному имуществу, строительству и земельным отношениям администрации г.Шагонар Энмекей С.Ш.

**Председатель администрации
города Шагонар**



В.Сегбе

Утвержден
постановлением администрации
г.Шагонар
от ____ октября 2016 г. № 507

**Административный регламент предоставления муниципальной услуги
по выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства**

1. Общие положения

1.1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги (далее – Регламент) устанавливает стандарт и порядок предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства (далее – муниципальная услуга).

1.2. Получатели услуги: физические лица, юридические лица (далее – заявитель).

1.3. Муниципальная услуга предоставляется администрацией городского поселения г.Шагонар Улуг-Хемского кожууна Республики Тыва (далее – Администрация).

Исполнитель муниципальной услуги – уполномоченным лицом – специалистом по муниципальному имуществу, строительству и земельным отношениям администрации г.Шагонар.

1.3.1. Место нахождения Администрации: г. Шагонар, ул. Дружбы д.55а

График работы:

понедельник – четверг: с 9⁰⁰ до 18⁰⁰

пятница: с 9⁰⁰ до 13⁰⁰

обед: с 13⁰⁰ до 14⁰⁰

суббота, воскресенье: выходные дни.

Справочный телефон: +7 (394-36) 2-18-63

График приема:

Вторник, четверг- прием и выдача заявлений

Среда – выездной день

понедельник, пятница – обработка заявлений и документов

1.3.2. Адрес официального сайта городского поселения г.Шагонар в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»): (<http://shagonar.tyva24.ru>).

1.3.3. Информация о муниципальной услуге может быть получена:

- посредством информационных стендов, содержащих визуальную и текстовую информацию о муниципальной услуге, расположенных в помещениях Администрации, для работы с заявителями;

- на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Тыва (<http://gosuslugi.tyva.ru/>);

- на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (<http://www.gosuslugi.ru/>);

- при устном обращении - лично или по телефону;

- при письменном обращении – на бумажном носителе по почте, в электронной форме по электронной почте.

1.3.4. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги размещается специалистом на официальном сайте городского поселения г.Шагонар и на информационных стендах в помещениях Администрации для работы с заявителями.

Путь от остановки общественного транспорта до места предоставления муниципальной услуги должен быть оборудован соответствующими информационными указателями.

2.1. Требования к парковочным местам.

На территории, прилегающей к зданию администрации г.Шагонар, оборудуются места для парковки автотранспортных средств. Доступ застройщиков к парковочным местам

является бесплатным.

2.2. Требования к оформлению входа в здание.

Центральный вход в здание администрации г.Шагонар должен быть оборудован вывеской с полным наименованием администрации г.Шагонар.

2.3. Требования к присутственным местам.

- Прием документов для получения муниципальной услуги осуществляется в приемной администрации г.Шагонар (присутственное место).

- Присутственное место включает места ожидания, информирования и приема заявлений.

2.4 Требования к местам ожидания могут быть оборудованы стульями, креслами. Количество мест ожидания должно быть не менее трех.

2.4.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления услуг:

- подача заявления на получение муниципальной услуги при наличии очереди - не более 15 минут.

- При получении результата предоставления муниципальной услуги максимальный срок ожидания в очереди не должен превышать 30 минут.

- Срок регистрации заявителя о предоставлении муниципальной услуги в течение одного дня с момента поступления заявления.

2.5. Требования к местам приема заявителей.

Рабочие места специалистов, принимающих и рассматривающих заявления и документы, должны быть оборудованы персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройством.

2.6. Показателями доступности и качества предоставления муниципальной услуги являются:

1) соблюдение сроков приема и рассмотрения документов;

2) соблюдение срока получения результата муниципальной услуги;

3) наличие прецедентов (обоснованных жалоб) на нарушение Административного регламента, совершенных муниципальными служащими.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

| Наименование требования стандарта предоставления муниципальной услуги | Содержание требования стандарта |
|--|---|
| 2.1. Наименование муниципальной услуги | Выдача разрешения на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства |
| 2.2. Наименование органа, непосредственно предоставляющего муниципальную услугу | Администрация городского поселения г.Шагонар Улуг-Хемского кожууна Республики Тыва |
| 2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги | 1) Разрешение на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства 2) Письмо об отказе выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства с указанием причин отказа. |
| 2.4. Срок предоставления муниципальной услуги | В течение десяти рабочих дней со дня регистрации заявления |
| 2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги | 1) Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 №190-ФЗ (Российская газета № 290 от 30.12.2004); 2) Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 N 136-ФЗ. |

| | |
|---|---|
| | <p>3) Федеральный закон от 17 ноября 1995 г. № 169-ФЗ «Об архитектурной деятельности в Российской Федерации»</p> <p>4) Федеральный закон от 6 октября 2003 г. N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»</p> <p>5) Федеральный закон от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»</p> <p>6) <u>Постановление</u> Правительства Российской Федерации от 24 ноября 2005 г. N 698 «О форме разрешения на строительство и форме разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, N 48, ст. 5047);</p> <p>7) <u>Приказ</u> Министерства регионального развития Российской Федерации от 19 октября 2006 г. N 120 «Об утверждении инструкции о порядке заполнения формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»</p> <p>8) Постановление Правительства Российской Федерации № 403 от 30 апреля 2014 г. «Об исчерпывающем перечне процедур в сфере жилищного строительства»</p> <p>9) <u>Приказ</u> Министерства регионального развития Российской Федерации от 19 октября 2006 г. N 120 «Об утверждении инструкции о порядке заполнения формы разрешения на строительство»</p> <p>10) Уставом городского поселения г.Шагонар от 24 августа 2011 г. № 33 (далее – Устав).</p> |
| <p>2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления услуг, подлежащих предоставлению заявителем</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию 2. Правоустанавливающие документы на земельный участок* 3. Градостроительный план земельного участка* 4. Разрешение на строительство* 5. Акт приемки объекта капитального строительства (если строительство, реконструкция осуществляются на основании договора) 6. Документ, подтверждающий соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов 7. Документ, подтверждающий соответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов (кроме объектов индивидуального жилищного строительства) 8. Акт о выполнении заявителем технических условий присоединения к электрической сети (если осуществлено присоединение к электрическим сетям) 9. Акт о готовности внутриплощадочных и |

| | |
|---|---|
| | <p>внутридомовых сетей и оборудования подключаемого объекта к подаче тепловой энергии и теплоносителя (если осуществлено присоединение к системе теплоснабжения)</p> <p>10. Акт о технической готовности объектов централизованной системы горячего водоснабжения (если осуществлено присоединение к централизованным системам горячего водоснабжения)</p> <p>11. Акт о готовности внутриплощадочных и (или) внутридомовых сетей и оборудования объекта к подключению к централизованной системе холодного водоснабжения (если осуществлено присоединение к централизованным системам холодного водоснабжения)</p> <p>12. Акт о готовности внутриплощадочных и (или) внутридомовых сетей и оборудования объекта к подключению к централизованной бытовой или общесплавной системе водоотведения (если осуществлено присоединение к централизованным бытовым или общесплавным системам водоотведения)</p> <p>13. Акт о готовности внутриплощадочных и (или) внутридомовых сетей и оборудования объекта к подключению к централизованной ливневой системе водоотведения (если осуществлено присоединение к централизованным ливневым системам водоотведения)</p> <p>14. Акт готовности внутриплощадочных и внутридомовых сетей и оборудования объекта капитального строительства к подключению к системе газоснабжения (если осуществлено присоединение к сетям газораспределения)</p> <p>15. Заключение органа государственного строительного надзора о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов и проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов (если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора)*</p> <p>16. Схема, отображающая расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка</p> <p>17. Договор обязательного страхования гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте (если имеется наличие опасных объектов, в том числе подъемные устройства, оборудование, работающее под давлением от 0,07 МПа)</p> <p>18. Технический план</p> |
| <p>2.7. Уполномоченный орган не вправе требовать от заявителя</p> | <p>Не допускается требовать иные документы для получения разрешения на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства за исключением указанных</p> |

| | |
|--|---|
| | документов в п.2.6. настоящего регламента. |
| 2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги | <p>Основания для отказа:</p> <p>Основанием для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию является:</p> <p>1) отсутствие документов, указанных в части 3 статьи 55 Градостроительного кодекса РФ;</p> <p>2) несоответствие объекта капитального строительства требованиям градостроительного плана земельного участка;</p> <p>3) несоответствие объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на строительство;</p> <p>4) несоответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации. Данное основание не применяется в отношении объектов индивидуального жилищного строительства;</p> <p>5) невыполнение застройщиком требования части 18 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации о передаче материалов для размещения в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности</p> |
| 2.9. Порядок оплаты за предоставление услуги | Предоставляется на бесплатной основе |

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

3.1. Описание последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги

3.1.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие процедуры:

- прием и регистрация заявления;
- запрос недостающих для предоставления муниципальной услуги документов в рамках межведомственного (или) межуровневого информационного взаимодействия;
- рассмотрение документов и принятие решения о выдаче разрешения или об отказе в выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства с указанием причин отказа.

- выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги.

3.1.2. Блок-схема последовательности действий по предоставлению муниципальной услуги представлена в приложении №3.

3.2. Прием и регистрация заявления.

3.2.1. Основанием для начала исполнения муниципальной услуги является факт подачи заявления с приложением необходимых документов.

3.2.2. Заявитель подает письменном и электронном виде заявление через МФЦ о предоставлении муниципальной услуги и представляет документы в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Регламента в уполномоченный орган.

Уполномоченный орган:

- осуществляет прием и регистрацию заявления, 2-ой экземпляр вручается заявителю с отметкой регистрации.

- Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение 15 минут.

- Результат процедур: принятое и зарегистрированное заявление.

3.3. Формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

3.3.1. Уполномоченный орган направляет в электронной форме посредством системы межведомственного электронного взаимодействия запросы о предоставлении:

1) выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (содержащая общедоступные сведения о зарегистрированных правах на объект недвижимости);

2) Запрос об утверждении нормативным правовым актом выполненного градостроительного плана земельного участка;

3) разрешение на строительство (номер и дата выдачи разрешения на строительство);

4) заключения органа государственного строительного надзора (в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора) о соответствии построенного, реконструированного, объекта капитального строительства требованиям технических регламентов и проектной документации (номер и дата выдачи заключения государственного строительного надзора).

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение двух рабочих дней с момента поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Результат процедуры: направленные запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и подведомственные государственные органы, в распоряжении которых находятся документы, указанные в п.2.7 настоящего регламента.

3.3.2. Специалисты поставщиков данных на основании запросов, поступивших через систему межведомственного электронного взаимодействия, предоставляют запрашиваемые документы (информацию) или направляют уведомления об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги (далее – уведомление об отказе).

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение трех дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами Республики Тыва.

Результат процедур: документы (сведения) либо уведомление об отказе, направленные в уполномоченный орган.

3.4. Рассмотрение документов и принятие решения о выдаче разрешения или об отказе выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства с указанием причин отказа.

3.4.1. Началом административной процедуры по рассмотрению документов является факт поступления заявления и документов, зарегистрированных в установленном порядке, указанных в п.3.2. настоящего регламента.

3.4.2. Уполномоченный орган:

проверяет наличие и правильность оформления документов;

устанавливает отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

3.4.3. Подготовка разрешения на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства или отказа выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства и сопроводительного письма.

3.4.4. уполномоченный орган:

заполняет разрешение на ввод по форме, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 24.11.2005 № 698, либо готовит отказ в выдаче разрешения на ввод с указанием причин отказа.

Выдача результата предоставления муниципальной услуги, подтверждающего факт предоставления муниципальной услуги, производится уполномоченным органом. Заявитель

(получает результат предоставления государственной услуги под роспись в журнале регистрации).

Результат процедур: выданное письмо с приложением разрешения на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства или письмо об отказе в выдаче разрешения с указанием причин отказа.

4. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

4.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя выявление и устранение нарушений прав заявителей, проведение проверок соблюдения процедур предоставления муниципальной услуги, подготовку решений на действия (бездействие) уполномоченного лица – специалиста по муниципальному имуществу, строительству и земельным отношениям администрации г.Шагонар.

Формами соблюдением исполнением административных процедур являются:

1) проверка и согласование проектов документов по предоставлению муниципальной услуги. Результатом проверки является визирование проектов;

2) проведение в установленном порядке контрольных проверок соблюдения процедур предоставления муниципальной услуги.

Контрольные проверки могут быть плановыми и внеплановыми. При проведении проверок могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или по конкретному обращению заявителя.

4.2. Текущие проверки за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется курирующим заместителем председателя администрации г.Шагонар по жизнеобеспечению.

4.3. Перечень должностных лиц, осуществляющих текущие проверки, определяется созданной комиссией при администрации г.Шагонар (в состав которой входят: курирующий зам. пред. администрации г.Шагонар, нач отдела кадрового обеспечения и делопроизводства, нач. юридического отдела)

Комиссия несет ответственность за несвоевременное и (или) ненадлежащее выполнение административных действий, указанных в разделе 3 настоящего Регламента.

По результатам проведенных проверок в случае выявления прав заявителя виновные лица несут ответственность в установленном Законом порядке.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальную услугу, а также их должностных лиц, муниципальных служащих

5.1. Получатели муниципальной услуги имеют право на обжалование в досудебном порядке действий (бездействия) сотрудника Администрации, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в Администрации.

Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Тыва, городского поселения г.Шагонара для предоставления муниципальной услуги;
- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Тыва, городского поселения г.Шагонар для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Тыва, городского поселения г.Шагонар;

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме.

Приложение №1

Председателю Администрации

г.Шагонар _____

От _____

(Ф.И.О.-для физ лиц)

(полное наименование организации)

(почтовый адрес, индекс, номер
телефона)

Заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

Заявление

Прошу Вас выдать разрешение на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства _____

(наименование объекта капитального строительства)

расположенного

(наименование муниципального образования, города, поселения, улицы номера)

Приложение в соответствии с частью 3 статьи 55 Грк РФ

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

Заказчик

(застройщик) _____

(должность, Ф.И.О.)

(подпись)
М.П.

ФОРМА
разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

УТВЕРЖДЕНО
Постановлением Правительства
Российской Федерации
от 24 ноября 2005 г. № 698

Кому:

_____ (наименование застройщика фамилия, имя, отчество – для граждан)

_____ (полное наименование организации – для юридических лиц)

_____ (его почтовый индекс и адрес)

РАЗРЕШЕНИЕ
на ввод объекта в эксплуатацию

№ RU 17 _____ (рег. № мун. образования) (порядковый номер разрешения/индекс)

_____ Администрация муниципального района «Улуг-Хемский кожуун» _____
_____ Республики Тыва _____

(наименование уполномоченного федерального органа исполнительной власти,
или органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, или органа местного
самоуправления, осуществляющих выдачу разрешения на ввод объекта в эксплуатацию)

Согласно статье 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации, разрешает
в эксплуатацию построенного, реконструированного объекта капитального
(ненужное зачеркнуть)

строительства _____

(наименование объекта капитального строительства

в соответствии с проектной документацией)

расположенного по адресу _____

(полный адрес объекта капитального строительства с указанием

_____ субъекта Российской Федерации, административного района и т.д. или строительный адрес)

2. Сведения об объекте капитального строительства

| Наименование показателя | Единица измерения | По проекту | Фактически |
|-------------------------|-------------------|------------|------------|
|-------------------------|-------------------|------------|------------|

I. Общие показатели вводимого в эксплуатацию объекта

| | | | |
|--|--------|-------|-------|
| Строительный объем – всего | куб. м | _____ | _____ |
| в том числе надземной части | куб. м | _____ | _____ |
| Общая площадь - протяженность | п. м | _____ | _____ |
| Площадь встроенно-пристроенных помещений | кв. м | _____ | _____ |
| Количество зданий | штук | _____ | _____ |

II. Нежилые объекты

Объекты производственного назначения (школы, больницы, детские сады,
объекты культуры, спорта и т.д.)

Количество мест _____

Количество посещений _____

Вместимость

| Наименование показателя | Единица измерения | По проекту | Фактически |
|-------------------------|-------------------|------------|------------|
| _____ | _____ | _____ | _____ |
| (иные показатели) | _____ | _____ | _____ |
| (иные показатели) | _____ | _____ | _____ |

Объекты производственного назначения

| | | | |
|--------------------|-------|-------|-------|
| Мощность | _____ | _____ | _____ |
| Производительность | _____ | _____ | _____ |
| Продуктивность | _____ | _____ | _____ |
| (иные показатели) | _____ | _____ | _____ |
| (иные показатели) | _____ | _____ | _____ |

| | | | |
|-----------------------|-------|-------|-------|
| Материалы фундаментов | _____ | _____ | _____ |
| Материалы стен | _____ | _____ | _____ |
| Материалы перекрытий | _____ | _____ | _____ |
| Материалы кровли | _____ | _____ | _____ |

III. Объекты жилищного строительства

| | | | |
|--|------------|-------|-------|
| Общая площадь жилых помещений (за исключением балконов, лоджий, веранд и террас) | кв. м | _____ | _____ |
| Количество этажей | штук | _____ | _____ |
| Количество секций | секций | _____ | _____ |
| Количество квартир - всего | штук/кв. м | _____ | _____ |
| в том числе: | | | |
| 1-комнатные | штук/кв. м | _____ | _____ |
| 2-комнатные | штук/кв. м | _____ | _____ |
| 3-комнатные | штук/кв. м | _____ | _____ |
| 4-комнатные | штук/кв. м | _____ | _____ |
| более чем 4-комнатные | штук/кв. м | _____ | _____ |
| Общая площадь жилых помещений (с учетом балконов, лоджий, веранд и террас) | кв. м | _____ | _____ |
| Материалы фундаментов | _____ | _____ | _____ |
| Материалы стен | _____ | _____ | _____ |
| Материалы перекрытий | _____ | _____ | _____ |
| Материалы кровли | _____ | _____ | _____ |

IV. Стоимость строительства

| | | | |
|---|-------------|-------|-------|
| Стоимость строительства объекта – всего | тыс. рублей | _____ | _____ |
| в том числе строительно-монтажных работ | тыс. рублей | _____ | _____ |

Председатель администрации кожууна: _____ **М.Анай-оол**
 (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение №3

Бланк-схема последовательности действий по предоставлению муниципальной услуги

