ПРИЛОЖЕНИЕ № 12
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Предоставление земельных участков, находящихся в собственности городского округа "Город Архангельск" Архангельской области, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории городского округа "Город Архангельск" Архангельской области, на которых находятся здания, сооружения,

без проведения торгов"

**Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий)**

**при предоставлении муниципальной услуги "Предоставление земельных участков, находящихся в собственности городского округа "Город Архангельск" Архангельской области, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории городского округа "Город Архангельск" Архангельской области, на которых находятся здания, сооружения, без проведения торгов"**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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 услугив Администрацию городского округа "Город Архангельск" (далее – Администрация) | Прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 22 административного регламента предоставления муниципальной услуги | До пяти рабочих дней с даты получения заявления | Посредством личного обращения - муниципальный служащий Администрации, ответственный за прием документов;в электронном виде, почтовым отправлением - муниципальный служащий Администрации, ответственный за рассмотрение вопроса о предоставлении земельного участка | Администрация, Архангельская региональная система исполнения регламентов(далее – СИР) | Основания отказа в приеме документов, предусмотренные пунктом 22 административного регламента  | Регистрация заявления и документов и передача документов муниципальному служащему Администрации, ответственному за рассмотрение вопроса о предоставлении земельного участка либо направление уведомления об отказе в приеме документов способом, выбранным заявителем для получения результата предоставления муниципальной услуги  |

2

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  | Принятие решение об отказе в приеме документов, в случае выявления оснований для отказа в приеме документов | До пяти рабочих дней с даты получения заявленияВ день получения заявления |  |  |  |  |
| Регистрация запроса, в случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов  | Муниципальный служащий Администрации, ответственный за прием документов |
| 1. Получение сведений посредством Архангельской региональной системы электронного межведомственного взаимодействия (далее – СМЭВ)
 |
| Пакет зарегистрированных документов, поступивших муниципальному служащему Администрации, ответственному за рассмотрение вопроса о предоставлении земельного участка | Направление межведомственных запросов в органы и организации: Запрос в Федеральную налоговую службу о предоставлении сведений из Единого государственного реестра юридических лиц (при обращении заявителя, являющегося юридическим лицом) или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при обращении заявителя, являющегося индивидуальным предпринимателем);Запрос в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр) о предоставлении сведений из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости, об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости. | Два рабочих дня с даты получения заявления | Муниципальный служащий Администрации, ответственный за рассмотрение вопроса о предоставлении земельного участка | Департамент градостроительства Администрации/ Департамент муниципального имущества Администрации/ СИР / СМЭВ | Отсутствие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов (организаций) | Направление межведомственного запроса в органы (организации), предоставляющие документы (сведения), предусмотренные пунктом 14 Административного регламента, в том числе с использованием СМЭВ |

3

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  | Получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов | Два рабочих дня со дня направления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки не предусмотрены законодательством РФ и субъекта РФ |  |  |  | Получение документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги |
| 1. Рассмотрение документов и сведений
 |
| Пакет зарегистрированных документов, поступивших муниципальному служащему Администрации,ответственному за рассмотрение вопроса о предоставлении земельного участка | Проверка соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления муниципальной услуги | До 10 календарных дней с даты получения заявления | Муниципальный служащий Администрации, ответственный за рассмотрение вопроса о предоставлении земельного участка | Департамент градостроительства Администрации/ Департамент муниципального имущества Администрации / СИР / СМЭВ  | Основания для отказа в предоставлении земельного участка, предусмотренные пунктом 28 административного регламента | Проект результата предоставления муниципальной услуги |
| 1. Принятие решения
 |
| Проект результата предоставления муниципальной услуги | Принятие решения о предоставления муниципальной услуги и его формирование | До 10 календарных дней с даты получения заявления | Муниципальный служащий Администрации, ответственный за рассмотрение вопроса о предоставлении земельного участка | Департамент градостроительства Администрации/ Департамент муниципального имущества Администрации/СИР/ /система электронного документооборота "Дело" | Основания для отказа в предоставлении земельного участка, предусмотренные пунктом 28 административного регламента | Распоряжение Администрации о предоставлении земельного участка, подписанное Главой городского округа "Город Архангельск",договор купли-продажи, аренды, безвозмездного пользования земельного участка, подписанный уполномоченным лицом, либо уведомление об отказе в предоставлении земельного участка, подписанное директором департамента градостроительства , либо департамента муниципального имущества Администрации |

4

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1. Выдача результата
 |
| Формирование и регистрация результата предоставления муниципальной услуги  | Регистрация результата предоставления муниципальной услуги | Один рабочий день после окончания процедуры принятия решения | Муниципальный служащий Администрации, ответственный за рассмотрение вопроса о предоставлении земельного участка | Департамент градостроительства Администрации/ Департамент муниципального имущества Администрации |  | Передача результата предоставления муниципальной услуги муниципальному служащему Администрации, ответственному за выдачу документов |
|  | Направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги в личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) или Архангельском региональном портале государственныхи муниципальных услуг (функций)  | В день регистрации результата предоставления муниципальной услуги | Муниципальный служащий, Администрации ответственный за рассмотрение вопроса о предоставлении земельного участка | СИР |  | Результат муниципальной услуги, направленный заявителю в личный кабинет на Едином портале или Региональном портале |
|  | Направление результата предоставления муниципальной услуги в департамент организационной работы, общественных связей и контроля Администрации | В день регистрации результата предоставления муниципальной услуги | Муниципальный служащий Администрации, ответственный за рассмотрение вопроса о предоставлении земельного участка, муниципальный служащий Администрации, ответственный за выдачу документов | Департамент градостроительства Администрации/ Департамент муниципального имущества Администрации/Департамент организационной работы, общественных связей и контроля Администрации | Выбор заявителем способа выдачи результата предоставления муниципальной услуги  | Выдача результата предоставления муниципальной услуги в Администрации |

".

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