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 услуги в 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 заявления  В 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 государственных и 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 |

".

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