ПРИЛОЖЕНИЕ № 10

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Выдача градостроительного плана земельного участка, находящегося на территории городского округа Архангельск" Архангельской области"

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

**при предоставлении муниципальной услуги**

| 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. 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 25 административного регламента предоставления муниципальной услуги "Выдача градостроительного плана земельного участка, находящегося на территории городского округа Архангельск" Архангельской области" (далее – административный регламент) | До 3 рабочих дней с даты получения заявления | | Посредством личного обращения - муниципальный служащий Администрации ответственный за прием документов;  в электронном виде, Архангельский многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) и почтовым отправлением - муниципальный служащий Администрации, ответственный за рассмотрение вопроса о выдаче градостроительного плана земельного участка | Администрация,  Архангельская региональная система исполнения регламентов  (далее – СИР) | | Основания для отказа в приеме документов предусмотренных пунктом 25 административного регламента | | Регистрация заявления и документов  и передача документов муниципальному служащему Администрации, ответственному за рассмотрение вопроса о выдаче градостроительного плана земельного участка либо направление уведомления об отказе в приеме документов способом, выбранным заявителем для получения результата предоставления муниципальной услуги "Выдача градостроительного плана земельного участка, находящегося на территории городского округа Архангельск" Архангельской области" (далее – муниципальная услуга) | |
|  | Принятие решение  об отказе в приеме документов, в случае выявления оснований для отказа в приеме документов |  | |  |  | |  | |  | |
|  | Регистрация запроса,  в случаи отсутствия оснований для отказа  в приеме документов |  | | Муниципальный служащий Администрации, ответственный  за прием документов |  | |  | |  | |
| 2. Получение сведений посредством Архангельской региональной системы электронного межведомственного взаимодействия (далее – СМЭВ) | | | | | | | | | | |
| Пакет зарегистрированных документов, поступивших муниципальному служащему Администрации,  ответственному  за рассмотрение  о выдаче градостроительного плана земельного участка | Направление межведомственных запросов в органы и организации | 2 рабочих дня  с даты получения заявления | | Муниципальный служащий Администрации, ответственный  за рассмотрение вопроса о выдаче градостроительного плана земельного участка | Департамент градостроительства 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 18 административного регламента, в том числе с использованием СМЭВ | |
|  | Получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов | 5 рабочих дней  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 | |
| 3. Рассмотрение документов и сведений | | | | | | | | | | |
| Пакет зарегистрированных документов, поступивших муниципальному служащему Администрации,  ответственному  за рассмотрение вопроса о выдаче градостроительного плана земельного участка | Проверка соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления муниципальной услуги | До 9 рабочих дней с даты получения заявления | | муниципальный служащий Администрации, ответственный за рассмотрение вопроса о выдаче градостроительного плана земельного участка | Департамент градостроительства Администрации/ СИР/ СМЭВ | | Основания для отказа в выдаче градостроительного плана земельного участка, предусмотренные пунктом 12 административного регламента | | Проект результата предоставления муниципальной услуги | |
| 4. Принятие решения | | | | | | | | | | |
| Проект результата предоставления муниципальной услуги | Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги и его формирование | До 9 рабочих дней с даты получения заявления | | Муниципальный служащий Администрации, ответственный  за рассмотрение вопроса о выдаче градостроительного плана земельного участка | Департамент градостроительства Администрации/  СИР/ система электронного документооборота "Дело" | | Основания для отказа в выдаче градостроительного плана земельного участка, предусмотренные пунктом 12 административного регламента | | Распоряжение Администрации  об утверждении градостроительного плана земельного участка, подписанное Главой городского округа "Город Архангельск", градостроительный план земельного участка, подписанный директором департамента градостроительства Администрации  либо  уведомление об отказе  в выдаче градостроительного плана земельного участка, подписанное директором департамента градостроительства Администрации | |
| 5. Выдача результата | | | | | | | | | | |
| Формирование и регистрация результата предоставления муниципальной услуги | Регистрация результата предоставления муниципальной услуги | После окончания процедуры принятия решения (в общий срок предоставления муниципальной услуги не включается) | | Муниципальный служащий Администрации, ответственный за рассмотрение вопроса о выдаче градостроительного плана земельного участка | Департамент градостроительства Администрации | |  | | Передача результата предоставления муниципальной услуги муниципальному служащему Администрации, ответственному  за выдачу документов | |
|  | Направление в МФЦ результата предоставления муниципальной услуги | В сроки, установленные соглашением  о взаимодействии между  Администрацией  и МФЦ | | Муниципальный служащий Администрации, ответственный за рассмотрение вопроса  о выдаче градостроительного плана земельного участка | Администрация, МФЦ | | Подача заявления через МФЦ | | Выдача результата муниципальной услуги заявителю в МФЦ | |
|  | 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 выдаче градостроительного плана земельного участка | СИР | | Подача заявления на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) или Архангельском региональном портале государственных  и муниципальных услуг (функций) | | Направление результата муниципальной услуги, заявителю в личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций)  или Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) | |
|  | 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 выдаче градостроительного плана земельного участка, муниципальный служащий Администрации, ответственный за выдачу документов | Департамент градостроительства Администрации/  департамент организационной работы, общественных связей и контроля Администрации | | Выбор заявителем способа выдачи результата предоставления муниципальной услуги | | Выдача результата предоставления муниципальной услуги  в Администрации | |

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