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 |

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