Приложение № 9

к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, без проведения торгов»

**Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Основание для начала  административной процедуры | | Содержание административных действий | | | Срок выполнения администрати вных  действий | | Должност ное лицо, ответстве нное за выполнен ие  администр ативного действия | Место выполнения  административног о 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 | | Прием и проверка | | | 1 рабочий | | Уполномо | Уполномоченны | – | | регистрация |
| заявления и | | комплектности документов на | | | день | | ченного | й орган / ГИС |  | | заявления и |
| документов для | | наличие/отсутствие оснований | | |  | | органа, |  |  | | документов в ГИС |
| предоставления | | для отказа в приеме документов, | | |  | | ответствен |  |  | | (присвоение номера и |
| государственной | | предусмотренных пунктом 2.15 | | |  | | ное за |  |  | | датирование); |
| (муниципальной) | | Административного регламента | | |  | | предостав |  |  | | назначение |
| услуги в | |  | | |  | | ление |  |  | | должностного лица, |
|  | | направление заявителю в | | |  | | (муниципа |  |  | | муниципальной |
|  | | электронной форме в личный | | |  | | льной) |  |  | | услуги, и передача |
|  | | кабинет на ЕПГУ уведомления | | |  | | услуги |  |  | | ему документов |
| 1 | | | 2 | 3 | | 4 | | 5 | 6 | | 7 |
|  | | | В случае отсутствия оснований | 1 рабочий | | должност | | Уполномоченны |  | |  |
| для отказа в приеме документов, | день | | ное лицо | | й орган/ГИС |
| предусмотренных пунктом 2.15 |  | | Уполномо | |  |
| Административного регламента, |  | | ченного | |  |
| регистрация заявления в |  | | органа, | |  |
| электронной базе данных по |  | | ответстве | |  |
| учету документов |  | | нное за | |  |
|  |  | | регистрац | |  |
|  |  | | ию | |  |
|  |  | | корреспон | |  |
|  |  | | денции | |  |
| Проверка заявления и |  | | должност | | Уполномоченны | – | | Направленное |
| документов представленных для |  | | ное лицо | | й орган/ГИС |  | | заявителю |
| получения муниципальной |  | | Уполномо | |  |  | | электронное |
| услуги |  | | ченного | |  |  | | уведомление о |
|  |  | | органа, | |  |  | | приеме заявления к |
|  |  | | ответстве | |  |  | | рассмотрению либо |
|  |  | | нное за | |  |  | | отказа в приеме |
|  |  | | предостав | |  |  | | заявления к |
|  |  | | ление | |  |  | | рассмотрению |
|  |  | | (муницип | |  |  | |  |
|  |  | | альной) | |  |  | |  |
|  |  | | услуги | |  |  | |  |
| 2. Получение сведений посредством СМЭВ | | | | | | | | | | | |
| пакет | направление межведомственных | | | в день | | должностн | | Уполномоченны | отсутствие | | направление |
| зарегистрированн | запросов в органы и организации, | | | регистрации | | ое лицо | | й орган/ГИС/ | документов, | | межведомственного |
| ых документов, | указанные в пункте 2.3 | | | заявления и | | Уполномо | | СМЭВ | необходимых | | запроса в органы |
| поступивших | Административного регламента | | | документов | | ченного | |  | для | | (организации), |
| должностному |  | | |  | | органа, | |  | предоставления | | предоставляющие |
| лицу, |  | | |  | | ответствен | |  | государственно | | документы |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | | 2 | 3 | | 4 | | | | 5 | 6 | 7 |
| ответственному за |  | |  | | ное за | | | |  | (муниципальной | (сведения), |
| предоставление | предоставл | | | | ) услуги, | предусмотренные |
| государственной | ение | | | | находящихся в | пунктами 2.12 |
|  | (муниципа | | | | х органов | числе с |
|  | льной) | | | | (организаций) | использованием |
|  | услуги | | | |  | СМЭВ |
|  | получение ответов на | | 3 рабочих дня | | должностн | | | | Уполномоченны | – | получение |
|  | межведомственные запросы, | | со дня | | ое лицо | | | | й орган) /ГИС/ |  | документов |
|  | формирование полного | | направления | | Уполномо | | | | СМЭВ |  | (сведений), |
|  | комплекта документов | | межведомств | | ченного | | | |  |  | необходимых для |
|  |  | | енного | | органа, | | | |  |  | предоставления |
|  |  | | орган или | | ное за | | | |  |  | (муниципальной) |
|  |  | | организацию, | | предоставл | | | |  |  | услуги |
|  |  | | предоставляю | | ение | | | |  |  |  |
|  |  | | информацию, | | (муниципа | | | |  |  |  |
|  |  | | если иные | | льной) | | | |  |  |  |
|  |  | | сроки не | | услуги | | | |  |  |  |
|  |  | | предусмотрен | |  | | | |  |  |  |
|  |  | | ы | |  | | | |  |  |  |
|  |  | | законодатель | |  | | | |  |  |  |
|  |  | | ством РФ и | |  | | | |  |  |  |
|  |  | | субъекта РФ | |  | | | |  |  |  |
| 3. Рассмотрение документов и сведений | | | | | | | | | | | |
| 1 | | 2 | | 3 | | 4 | | 5 | | 6 | 7 |
| пакет | | Проведение соответствия | | 1 рабочий | | должност | | Уполномоченны | | основания | проект результата |
| зарегистрированны | | документов и сведений | | день | | ное лицо | | й орган) / ГИС | | отказа в | предоставления |
| х документов, | | требованиям нормативных | |  | | Уполномо | |  | | предоставлении | государственной |
| лицу, | | (муниципальной) услуги | |  | | ответстве | |  | | ) услуги, | приведенной в |
| ответственному за | |  | |  | | нное за | |  | | предусмотренны | приложении № 2, № |
| предоставление | |  | |  | | предостав | |  | | е пунктом 2.19 | 3, № 4, № 5, № 6 к |
|  | |  | |  | | ление | |  | | Административ | Административному |
|  | |  | |  | | (муницип | |  | |  |  |
|  | |  | |  | | альной) | |  | |  |  |
|  | |  | |  | | услуги | |  | |  |  |
| 4. Принятие решения | | | | | | | | | | | |
| проект результата | | Принятие решения о | | 5 рабочий | | должностн | | Уполномоченны | | – | Результат |
| предоставления | | предоставления | | день | | ое лицо | | й орган) / ГИС | |  | предоставления |
| (муниципальной) | | отказе в предоставлении услуги | |  | | ченного | |  | |  | (муниципальной) |
| услуги по форме | |  | |  | | органа, | |  | |  | услуги по форме, |
| 1 | | 2 | | 3 | | 4 | | 5 | | 6 | 7 |
| согласно | | Формирование решения о | |  | | ответствен | |  | |  | приведенной в |
| приложению № 2, | | предоставлении | | ное за | | приложении № 2, № |
| 6 к | | (муниципальной) услуги или об | | ление | | Административному |
|  | | (муниципальной) услуги | | (муниципа | | усиленной |
|  | |  | | льной) | | квалифицированной |
|  | |  | | услуги; | | подписью |
|  | |  | | Руководит | | руководителем |
|  | |  | | ель | | Уполномоченного |
|  | |  | | Уполномо | | органа или иного |
|  | |  | | ченного | | уполномоченного им |
|  | |  | | органа)ил | | лица |
|  | |  | | и иное | |  |
|  | |  | | уполномо | |  |
|  | |  | | ченное им | |  |
|  | |  | | лицо | |  |
| 5. Выдача результата | | | | | | | | | | | |
| формирование и | | Регистрация результата | | после | | должност | | Уполномоченны | | – | Внесение сведений о |
| регистрация | | предоставления | | окончания | | ное лицо | | й орган) / ГИС | |  | конечном результате |
| результата | | государственной | | процедуры | | Уполномо | |  | |  | предоставления |
| государственной | | (муниципальной) услуги | | принятия | | ченного | |  | |  | государственной |
| (муниципальной) | |  | | решения (в | | органа, | |  | |  | (муниципальной) |
| услуги, указанного | |  | | общий срок | | ответстве | |  | |  | услуги |
| в пункте 2.5 | |  | | предоставлен | | нное за | |  | |  |  |
| Административног | |  | | ия | | предостав | |  | |  |  |
| документа в ГИС | |  | | услуги | | (муницип | |  | |  |  |
|  | |  | | не | | альной) | |  | |  |  |
|  | |  | | включается) | | услуги | |  | |  |  |
| 1 | | 2 | | 3 | | 4 | 5 | | | 6 | 7 |
|  | | Направление в многофункциональный центр результата (муниципальной) услуги, указанного в пункте 2.5 Административного регламента, в форме электронного  документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа | | в сроки, установленны е соглашением о взаимодейств ии между Уполномочен ным органом и многофункци ональным центром | | должност ное лицо Уполномо ченного органа, ответстве нное за предостав ление (муницип альной) услуги | Уполномоченны й орган) / АИС МФЦ | | | Указание заявителем в  Запросе способа выдачи результата (муниципальной  ) услуги в многофункцион альном центре, а также подача  Запроса через многофункцион альный центр | выдача результата государственной (муниципальной) услуги заявителю в форме бумажного документа,  подтверждающего содержание электронного  документа, заверенного печатью многофункционально го центра;  внесение сведений в ГИС о выдаче результата государственной (муниципальной)  услуги |
| Направление заявителю результата предоставления (муниципальной) услуги в личный кабинет на ЕПГУ | | В день регистрации результата предоставлен ия (муниципаль ной) услуги | | должност ное лицо Уполномо ченного органа, ответстве нное за предостав ление (муницип  альной) услуги | ГИС | | |  | Результат (муниципальной) услуги, направленный заявителю на личный кабинет на ЕПГУ |
| 6. Внесение результата государственной (муниципальной) услуги в реестр решений | | | | | | | | | | | |
| 1 | | 2 | | 3 | | 4 | 5 | | | 6 | 7 |
| Формирование и регистрация результата государственной (муниципальной) услуги, указанного в пункте 2.5 Административног о регламента, в  форме электронного  документа в ГИС | | Внесение сведений о результате предоставления (муниципальной) услуги, указанном в пункте 2.5 Административного регламента, в реестр решений | | 1 рабочий день | | должност ное лицо Уполномо ченного органа, ответстве нное за предостав ление (муницип альной)  услуги | ГИС | | | - | Результат  предоставления муниципальной услуги, указанный в пункте 2.5 Административного регламента внесен в реестр |