Приложение 7 к Административному регламенту по предоставлению

муниципальной услуги

«Предварительное согласование

предоставления земельного участка

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Основание для началаадминистративной процедуры | Содержание административных действий | Срок выполнения администра-ти вныхдействий | Должност ное лицо, ответстве нное за выполнен иеадминистр ативного действия | Место выполненияадминистративног о действия/ используемаяинформационная система | Критерии принятия решения | Результатадминистративно го действия, способ фиксации |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1. Проверка документов и регистрация заявления |
| Поступление | Прием и проверка | 1 рабочий | должност | Уполномоченны | – | регистрация |
| заявления и | комплектности документов на | день | ное лицо | й орган / ГИС |  | заявления и |
| документов для | наличие/отсутствие оснований |  | Уполномо |  |  | документов в |
| предоставления | для отказа в приеме документов, |  | ченного |  |  | ГИС (присвоение |
| государственной | предусмотренных пунктом 2.15 |  | органа, |  |  | номера и |
| (муниципальной) | Административного регламента |  | ответствен |  |  | датирование); |
| услуги в |  |  | ное за |  |  | назначение |
| Уполномоченный | В случае выявления оснований | 1 рабочий | предостав |  |  | должностного |
| орган | для отказа в приеме документов, | день | ление |  |  | лица, |
|  | направление заявителю в |  | государст |  |  | ответственного за |
|  | электронной форме в личный |  | венной |  |  | предоставление |
|  | кабинет на ЕПГУ уведомления |  | (муниципа |  |  | муниципальной |
|  |  |  | льной) |  |  | услуги, и |
|  |  |  | услуги |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  | В случае отсутствия оснований | 1 рабочий | должност | Уполномоченны |  | передача ему |
| для отказа в приеме документов, | день | ное лицо | й орган/ГИС | документов |
| 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 государственной |  | Уполномо |  |  | электронное |
| (муниципальной) услуги |  | ченного |  |  | уведомление о |
|  |  | органа, |  |  | приеме заявления |
|  |  | ответстве |  |  | к рассмотрению |
|  |  | нное за |  |  | либо отказа в |
|  |  | предостав |  |  | приеме заявления |
|  |  | ление |  |  | к рассмотрению |
|  |  | государст |  |  |  |
|  |  | венной |  |  |  |
|  |  | (муницип |  |  |  |
|  |  | альной) |  |  |  |
|  |  | услуги |  |  |  |
| пакет | Проверка заявления и | 3 рабочих дня | должност | Уполномоченны | Наличие | Направленное |
| зарегистрированных | документов представленных для |  | ное лицо | й орган/ГИС | оснований для | заявителю |
| документов, | получения муниципальной |  | Уполномо |  | приостановлени | решения о |
| поступивших | услуги |  | ченного |  | я рассмотрения | приостановлении |
| должностному лицу, |  |  | органа, |  | заявления об | предоставления |
| ответственному за |  |  | ответстве |  | оказании | государственной |
| предоставление |  |  | нное за |  | государственной | (муниципальной) |
| государственной |  |  | предостав |  | (муниципальной | услуги по форме, |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| (муниципальной) |  |  | ление |  | услуги), | приведенной в |
| услуги | государст | указанных в | приложении № 6 |
|  | венной | пункте 2.18 | к |
|  | (муницип | настоящего | Административн |
|  | альной) | Административ | ому регламенту, |
|  | услуги | ного регламента | подписанный |
|  |  |  | усиленной |
|  |  |  | квалифицированн |
|  |  |  | ой подписью |
|  |  |  | руководителем |
|  |  |  | Уполномоченног |
|  |  |  | о органа или |
|  |  |  | иного |
|  |  |  | уполномоченного |
|  |  |  | им лица |
| 2. Получение сведений посредством СМЭВ |
| пакет | направление | в день | должност | Уполномоченны | отсутствие | направление |
| зарегистрированных | межведомственных запросов в | регистрации | ное лицо | й орган/ГИС/ | документов, | межведомственно |
| документов, | органы и организации, | заявления и | Уполном | СМЭВ | необходимых | го запроса в |
| поступивших | указанные в пункте 2.3 | документов | оченного |  | для | органы |
| должностному лицу, | Административного регламента |  | органа, |  | предоставления | (организации), |
| ответственному за |  |  | ответстве |  | государственно | предоставляющие |
| предоставление |  |  | нное за |  | (муниципальной | документы |
| государственной |  |  | предостав |  | ) услуги, | (сведения), |
| (муниципальной) |  |  | ление |  | находящихся в | предусмотренные |
| услуги |  |  | государст |  | распоряжении | пунктами 2.12 |
|  |  |  | венной |  | государственны | Административн |
|  |  |  | (муницип |  | х органов | ого регламента, в |
|  |  |  | альной) |  | (организаций) | том числе с |
|  |  |  | услуги |  |  | использованием |
|  |  |  |  |  |  | СМЭВ |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  | получение ответов на | 3 рабочих дня | должност | Уполномоченны | – | получение |
| межведомственные запросы, | со дня | ное лицо | й орган) /ГИС/ |  | документов |
| формирование полного | направления | Уполном | СМЭВ |  | (сведений), |
| комплекта документов | межведомстве | оченного |  |  | необходимых для |
|  | нного запроса | органа, |  |  | предоставления |
|  | в орган или | ответстве |  |  | государственной |
|  | организацию, | нное за |  |  | (муниципальной) |
|  | предоставляю | предостав |  |  | услуги |
|  | щие документ | ление |  |  |  |
|  | и | государст |  |  |  |
|  | информацию, | венной |  |  |  |
|  | если иные | (муницип |  |  |  |
|  | сроки не | альной) |  |  |  |
|  | предусмотрен | услуги |  |  |  |
|  | ы |  |  |  |  |
|  | законодательс |  |  |  |  |
|  | твом 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 |
| зарегистрированных | документов и сведений | день | ное лицо | й орган) / ГИС | отказа в | предоставления |
| документов, | требованиям нормативных |  | Уполномо |  | предоставлении | государственной |
| поступивших | правовых актов предоставления |  | ченного |  | государственной | (муниципальной) |
| должностному лицу, | государственной |  | органа, |  | (муниципальной | услуги по форме, |
| ответственному за | (муниципальной) услуги |  | ответстве |  | ) услуги, | приведенной в |
| предоставление |  |  | нное за |  | предусмотренны | приложении № 2, |
| государственной |  |  | предостав |  | е пунктом 2.19 | № 3 к |
| (муниципальной) |  |  | ление |  | Административ | Административн |
| услуги |  |  | государст |  | ного регламента | ому регламенту |
|  |  |  | венно |  |  |  |
|  |  |  | (муницип |  |  |  |
|  |  |  | альной) |  |  |  |
|  |  |  | услуги |  |  |  |
| 4. Принятие решения |
| проект результата | Принятие решения о | 5 рабочий | должностн | Уполномоченны | – | Результат |
| предоставления | предоставления государственной | день | ое лицо | й орган) / ГИС |  | предоставления |
| государственной | (муниципальной) услуги или об |  | Уполномо |  |  | государственной |
| (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, |
| № 3 к | государственной | предостав | № 3 к |
| Административно | (муниципальной) услуги или об | ление | Административн |
| му регламенту | отказе в предоставлении | государств | ому регламенту, |
|  | государственной | енной | подписанный |
|  | (муниципальной) услуги | (муниципа | усиленной |
|  |  | льной | квалифицированн |
|  |  | )услуги; | ой подписью |
|  |  | Руководит | руководителем |
|  |  | ель | Уполномоченног |
|  |  | Уполномо | о органа или |
|  |  | ченного | иного |
|  |  | органа)ил | уполномоченного |
|  |  | и иное | им лица |
|  |  | уполномо |  |
|  |  | ченное им |  |
|  |  | лицо |  |
| 5. Выдача результата |
| формирование и | Регистрация результата | после | должност | Уполномоченны | – | Внесение |
| регистрация | предоставления | окончания | ное лицо | й орган) / ГИС |  | сведений о |
| результата | государственной | процедуры | Уполномо |  |  | конечном |
| государственной | (муниципальной) услуги | принятия | ченного |  |  | результате |
| (муниципальной) |  | решения (в | органа, |  |  | предоставления |
| услуги, указанного |  | общий срок | ответстве |  |  | государственной |
| в пункте 2.5 |  | предоставлен | нное за |  |  | (муниципальной) |
| Административног |  | ия | предостав |  |  | услуги |
| о регламента, в |  | государствен | ление |  |  |  |
| форме |  | ной | государст |  |  |  |
| электронного |  | (муниципаль | венно |  |  |  |
| документа в ГИС |  | ной) услуги | (муницип |  |  |  |
|  |  | не | альной) |  |  |  |
|  |  | включается) | услуги |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  | Направление в многофункциональный центр результата государственной (муниципальной) услуги, указанного в пункте 2.5 Административного регламента, в форме электронногодокумента, 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 государст венно (муницип альной) услуги | Уполномоченны й орган) / АИС МФЦ | Указание заявителем вЗапросе способа выдачи результата государственной (муниципальной) услуги в многофункцион альном центре, а также подачаЗапроса через многофункцион альный центр | выдача результата государственной (муниципальной) услуги заявителю в формебумажного документа,подтверждающег о содержание электронногодокумента, заверенного печатью многофункциона льного центра; внесениесведений в ГИС о выдаче результата государственной (муниципальной) услуги |
| Направление заявителю результата предоставления государственной (муниципальной) услуги в личный кабинет на ЕПГУ | В день регистрации результата предоставлен ия государствен ной (муниципаль ной) услуги | должност ное лицо Уполномо ченного органа, ответстве нное запредостав ление государст венно | ГИС |  | Результат государственной (муниципальной) услуги, направленныйзаявителю на личный кабинет на ЕПГУ |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  | (муницип альной)услуги |  |  |  |
| 6. Внесение результата государственной (муниципальной) услуги в реестр решений |
| Формирование и регистрация результата государственной (муниципальной)ус луги, указанного в пункте 2.5 Административног о регламента, вформе электронногодокумента в ГИС | Внесение сведений о результате предоставления государственной (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 государст венно (муницип альной)услуги | ГИС | - | Результатпредоставления (государственной) муниципальной услуги, указанный в пункте 2.5 Административн ого регламента внесен в реестр |