СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

**Предоставление муниципальной услуги включает следующие административные процедуры:**

1) направление уведомления о наличии земельного участка;

2) прием и регистрация заявления о предоставлении земельного участка;

3) принятие и направление решения о предоставлении земельного участка.

В случае если в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах обнаружены опечатки и ошибки заявитель предоставляет в администрацию города непосредственно либо направляет почтовым отправлением или в электронной форме на адрес электронной почты администрации города или с использованием сайта администрации города обращение с указанием допущенных ошибок и (или) опечаток и приложением копии документа, содержащего ошибки и (или) опечатки.

Рассмотрение указанного обращения, исправление допущенных опечаток и (или) ошибок, внесение изменений в правовой акт о предоставлении земельного участка в собственность либо в правовой акт о предоставлении земельного участка в аренду, а также его направление (выдача) осуществляются комитетом архитектуры и градостроительства не позднее 5 рабочих дней с момента регистрации обращения об обнаружении опечаток и ошибок в администрации города.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме обеспечивается выполнение следующих административных действий:

1) получение информации о муниципальной услуге;

2) запись на прием в структурное подразделение многофункционального центра;

3) подача заявления о предоставлении земельного участка;

4) прием и регистрация заявления о предоставлении земельного участка;

5) получение сведений о ходе выполнения заявления о предоставлении земельного участка и результате предоставления муниципальной услуги.

Заявителям обеспечен доступ к информации о муниципальной услуге в электронной форме на ЕПГУ, РПГУ и сайте администрации города.

Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги на ЕПГУ, РПГУ и сайте администрации города прохождение процедуры регистрации и авторизации с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА) от заявителя не требуется.

Запись на прием в комитет архитектуры и градостроительства для подачи заявления о предоставлении земельного участка с использованием ЕПГУ, РПГУ или сайта администрации города не осуществляется.

Запись на прием в Елецкий городской отдел и иные структурные подразделения многофункционального центра в электронной форме осуществляется с использованием РПГУ и официального сайта многофункционального центра.

Заявителю предоставляется возможность записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в многофункциональном центре графика приема заявителей.

Подача заявления о предоставлении земельного участка в форме электронного документа осуществляется по выбору заявителя:

1) посредством заполнения электронной формы заявления о предоставлении земельного участка на РПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления о предоставлении земельного участка в какой-либо иной форме;

2) путем направления электронного документа в администрацию города на официальную электронную почту.

На РПГУ размещается образец заполнения электронной формы заявления о предоставлении земельного участка.

Форматно-логическая проверка сформированного на РПГУ заявления о предоставлении земельного участка осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления о предоставлении земельного участка заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления о предоставлении земельного участка.

При формировании заявления о предоставлении земельного участка на РПГУ обеспечивается:

1) возможность копирования и сохранения заявления о предоставлении земельного участка;

2) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления о предоставлении земельного участка;

3) в любой момент по желанию заявителя сохранение ранее введенных в электронную форму заявления о предоставлении земельного участка значений, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления о предоставлении земельного участка;

4) заполнение полей электронной формы заявления о предоставлении земельного участка до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на РПГУ, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

5) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления о предоставлении земельного участка без потери ранее введенной информации;

6) возможность доступа заявителя на РПГУ к ранее поданным им заявлениям о предоставлении земельного участка в течение не менее одного года, а также частично сформированным заявлениям – в течение не менее 3 месяцев.

Формирование заявления о предоставлении земельного участка для отправки посредством электронной почты, подписание указанного заявления осуществляются в соответствии с приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 14.01.2015 № 7 «Об утверждении порядка и способов подачи заявлений об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, и заявления о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также требований к их формату» и пунктами 21 и 42 Административного регламента.

Сформированное и подписанное заявление о предоставлении земельного участка направляется в администрацию города посредством РПГУ или посредством электронной почты.

Комитет архитектуры и градостроительства обеспечивает прием заявления о предоставлении земельного участка в электронном виде без необходимости повторного предоставления заявления о предоставлении земельного участка на бумажном носителе.

Комитет по вопросам муниципальной службы, кадровой работы и делопроизводства обеспечивает регистрацию заявления о предоставлении земельного участка, поступившего в электронной форме.

Срок регистрации заявления о предоставлении земельного участка должностным лицом комитета по вопросам муниципальной службы, кадровой работы и делопроизводства – 15 минут.

Предоставление муниципальной услуги начинается с момента приема и регистрации заявления о предоставлении земельного участка в электронной форме.

При получении заявления о предоставлении земельного участка в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль заявления о предоставлении земельного участка, а также осуществляются следующие административные действия:

1) должностное лицо комитета архитектуры и градостроительства, ответственное за предоставление муниципальной услуги, направляет уведомление в электронной форме, подтверждающее прием заявления о предоставлении земельного участка, с указанием даты его получения, а также перечня наименований файлов, предоставленных в форме электронных документов, с указанием их объема, передает бумажную копию заявления о предоставлении земельного участка, полученную в результате распечатки в принимающей запросы информационной системе, в комитет по вопросам муниципальной службы, кадровой работы и делопроизводства на регистрацию и сообщает заявителю присвоенный заявлению о предоставлении земельного участка в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе РПГУ ему будет предоставлена информация о ходе выполнения указанного заявления;

2) после принятия заявления о предоставлении земельного участка в электронной форме, поступившего через РПГУ, должностное лицо комитета архитектуры и градостроительства, ответственное за предоставление муниципальной услуги, обновляет статус заявления о предоставлении земельного участка на РПГУ до статуса «принято».

После регистрации заявление о предоставлении земельного участка и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поступившие в электронной форме, с резолюцией первого заместителя главы администрации городского округа город Елец (далее – первый заместитель главы администрации города) передаются в комитет архитектуры и градостроительства на исполнение.

Государственная пошлина за предоставление муниципальной услуги в электронной форме не взимается.

Результат предоставления муниципальной услуги в электронной форме не предоставляется.

С момента подачи заявления о предоставлении земельного участка в электронной форме заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги.

Информация о ходе предоставления муниципальной услуги направляется заявителю должностным лицом комитета архитектуры и градостроительства, ответственным за предоставление муниципальной услуги, в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующего административного действия на адрес электронной почты или с использованием средств РПГУ по выбору заявителя.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

1) уведомление о приеме заявления о предоставлении земельного участка и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, с указанием даты их получения, а также перечня наименований файлов, предоставленных в форме электронных документов, с указанием их объема;

2) уведомление о начале процедуры предоставления муниципальной услуги;

3) уведомление о результатах рассмотрения заявления о предоставлении земельного участка, содержащее сведения о принятии решения о предоставлении муниципальной услуги и возможности получить результат предоставления муниципальной услуги.

В случае если заявление о предоставлении земельного участка было подписано усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя, должностное лицо комитета архитектуры и градостроительства, ответственное за предоставление муниципальной услуги, проводит проверку электронной подписи самостоятельно с использованием имеющихся средств электронной подписи или средств информационной системы головного удостоверяющего центра, а также с использованием средств информационной системы аккредитованного удостоверяющего центра.

В случае выявления несоблюдения установленных условий признания действительности электронной подписи, должностное лицо комитета архитектуры и градостроительства, ответственное за предоставление муниципальной услуги, направляет заявителю уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона от 06.04.2011 №63-ФЗ «Об электронной подписи», которые послужили основанием для принятия указанного решения, а также о невозможности предоставления муниципальной услуги.

**Направление уведомления о наличии земельного участка**

Основанием для начала выполнения административной процедуры по направлению уведомления о наличии земельного участка является получение администрацией города выписки из Единого государственного реестра недвижимости на земельный участок от федерального органа исполнительной власти, осуществляющего государственный кадастровый учет и государственную регистрацию прав.

Должностное лицо комитета архитектуры и градостроительства, ответственное за предоставление муниципальной услуги, готовит уведомление о наличии земельного участка гражданину, имеющему трех и более детей, поставленному на учет, в порядке очередности и передает указанное уведомление на визирование председателю комитета архитектуры и градостроительства администрации городского округа город Елец – главному архитектору (далее - председатель комитета архитектуры и градостроительства).

Максимальный срок выполнения административного действия -4 рабочих дня.

Председатель комитета архитектуры и градостроительства подписывает уведомление о наличии земельного участка и передает его должностному лицу комитета архитектуры и градостроительства, ответственному за делопроизводство.

Максимальный срок выполнения административного действия –3 рабочих дня.

Должностное лицо комитета архитектуры и градостроительства, ответственное за делопроизводство, направляет гражданину, имеющему трех и более детей, поставленному на учет, уведомление о наличии земельного участка заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Максимальный срок выполнения административного действия -3 рабочих дня.

Результатом выполнения административной процедуры по направлению уведомления о наличии земельного участка является направление гражданину, имеющему трех и более детей, поставленному на учет, уведомления о наличии земельного участка.

Критерии принятия решения: наличие поставленных на учет в целях предоставления земельного участка граждан, имеющих трех и более детей, и наличие сформированного земельного участка.

Способом фиксации административной процедуры является присвоение номера уведомлению о наличии земельного участка в журнале регистрации отправляемых документов комитета архитектуры и градостроительства.

Максимальный срок выполнения административной процедуры по направлению уведомления о наличии земельного участка - 10 рабочих дней.

**Прием и регистрация заявления** **о предоставлении земельного**

**участка**

Основанием для начала выполнения административной процедуры по приему и регистрации заявления о предоставлении земельного участка является поступление в администрацию города заявления о предоставлении земельного участка в соответствии с пунктом 20 Административного регламента.

При подаче заявления о предоставлении земельного участка при личном приеме в комитете архитектуры и градостроительства должностное лицо комитета архитектуры и градостроительства, ответственное за прием документов:

1) устанавливает личность заявителя (представителя), проверяя документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя);

2) устанавливает полномочия представителя;

3) проверяет правильность заполнения заявления о предоставлении земельного участка;

4) изготавливает и заверяет копию документа, удостоверяющего личность и полномочия, и приобщает к поданному заявлению о предоставлении земельного участка;

5) изготавливает копию заявления о предоставлении земельного участка, на которой делает отметку о приеме документов, где указываются фамилия и инициалы должностного лица комитета архитектуры и градостроительства, ответственного за прием документов, а также его подпись.

Максимальный срок выполнения административных действий - 15 минут.

В случае поступления заявления о предоставлении земельного участка в администрацию города почтовым отправлением должностное лицо комитета архитектуры и градостроительства, ответственное за прием заявления о предоставлении земельного участка:

1) в течение 10 минут оформляет уведомление о приеме заявления о предоставлении земельного участка с указанием даты приема, фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии), должности должностного лица комитета архитектуры и градостроительства, принявшего заявление о предоставлении земельного участка;

2) в течение дня поступления заявления о предоставлении земельного участка направляет заявителю уведомление о приеме заявления о предоставлении земельного участка заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Должностное лицо комитета архитектуры, ответственное за прием документов, передает заявление о предоставлении земельного участка, принятое при личном приеме, поступившее почтовым отправлением, поступившее из многофункционального центра, для регистрации в комитет по вопросам муниципальной службы, кадровой работы и делопроизводства.

Максимальный срок выполнения административного действия - 15 минут.

Должностное лицо комитета по вопросам муниципальной службы, кадровой работы и делопроизводства, ответственное за регистрацию обращений физических лиц, регистрирует заявление о предоставлении земельного участка путем присвоения заявлению о предоставлении земельного участка порядкового номера и внесения данных в систему электронного документооборота «Дело» и передает заявление о предоставлении земельного участка первому заместителю главы администрации города для рассмотрения.

Максимальный срок выполнения административных действий - 10 минут.

Результатом выполнения административной процедуры по приему и регистрации заявления о предоставлении земельного участка является прием и регистрация заявления о предоставлении земельного участка.

Критерии принятия решения: поступление в администрацию города заявления о предоставлении земельного участка, предусмотренного пунктом 20 Административного регламента.

Способом фиксации административной процедуры является внесение записи о приеме заявления о предоставлении земельного участка в систему электронного документооборота «Дело».

Максимальный срок выполнения административной процедуры по приему и регистрации заявления о предоставлении земельного участка – 1 час.

**Принятие и направление решения о предоставлении земельного участка**

Основанием для начала выполнения административной процедуры по принятию и направлениюрешения о предоставлении земельного участка является принятое и зарегистрированное заявление о предоставлении земельного участка, поступившее в администрацию города в течение месяца со дня получения уведомления о наличии земельного участка.

Первый заместитель главы администрации города рассматривает заявление о предоставлении земельного участка, оформляет резолюцию. Должностное лицо комитета по вопросам муниципальной службы, кадровой работы и делопроизводства, ответственное за регистрацию обращений физических лиц, направляет заявление о предоставлении земельного участка с резолюцией первого заместителя главы администрации города в комитет архитектуры и градостроительства на исполнение.

Максимальный срок выполнения административных действий - 1 рабочий день.

Должностное лицо комитета архитектуры и градостроительства, ответственное за предоставление муниципальной услуги, с учетом выбора заявителя готовит проект правового акта о предоставлении земельного участка в собственность или проект правового акта о предоставлении земельного участка в аренду и направляет подготовленный проект документа на проверку председателю комитета архитектуры и градостроительства.

Максимальный срок выполнения административного действия – 3 рабочих дня.

Председатель комитета архитектуры и градостроительства в течение 1 рабочего дня рассматривает и визирует проект правового акта о предоставлении земельного участка в собственность или проект правового акта о предоставлении земельного участка в аренду.

Должностное лицо комитета архитектуры и градостроительства, ответственное за предоставление муниципальной услуги:

1) направляет проект правового акта о предоставлении земельного участка в собственность или проект правового акта о предоставлении земельного участка в аренду на согласование в соответствии с Регламентом деятельности администрации городского округа город Елец Липецкой области Российской Федерации;

2) передает согласованный проект правового акта о предоставлении земельного участка в собственность или проект правового акта о предоставлении земельного участка в аренду на подпись Главе городского округа город Елец.

Максимальный срок выполнения административных действий - 5 рабочих дней.

Должностное лицо комитета по вопросам муниципальной службы, кадровой работы и делопроизводства осуществляет регистрацию подписанного Главой городского округа город Елец правового акта о предоставлении земельного участка в собственность или правового акта о предоставлении земельного участка в аренду и передает председателю комитета архитектуры и градостроительства заверенную копию правового акта о предоставлении земельного участка в собственность или правового акта о предоставлении земельного участка в аренду.

Максимальный срок выполнения административных действий – 10 минут.

Должностное лицо комитета архитектуры и градостроительства, ответственное за предоставление муниципальной услуги:

1) направляет копию правового акта о предоставлении земельного участка в собственность или копию правового акта о предоставлении земельного участка в аренду почтовым отправлением с уведомлением о вручении на почтовый адрес заявителя;

2) выдает копию правового акта о предоставлении земельного участка в собственность или копию правового акта о предоставлении земельного участка в аренду в случае если заявитель, обратившийся посредством электронной почты, указал на такой способ получения результата предоставления муниципальной услуги в заявлении о предоставлении земельного участка;

3) передает должностному лицу комитета по вопросам муниципальной службы, кадровой работы и делопроизводства информацию о направлении (выдаче) копии правового акта о предоставлении земельного участка в собственность или копии правового акта о предоставлении земельного участка в аренду для внесения в систему электронного документооборота «Дело».

Максимальный срок выполнения административных действий - 5 рабочих дней.

В случае обращения заявителя с заявлением о предоставлении земельного участка через структурное подразделение многофункционального центра, должностное лицо комитета архитектуры и градостроительства, ответственное за предоставление муниципальной услуги, передает копию правового акта о предоставлении земельного участка в собственность или копию правового акта о предоставлении земельного участка в аренду в структурное подразделение многофункционального центра с использованием технологий, предусмотренных соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и администрацией города (далее - соглашение о взаимодействии), для выдачи заявителю.

Результатом выполнения административной процедуры по принятию и направлению решения о предоставлении земельного участка является направление (выдача) копии правового акта о предоставлении земельного участка в собственность или копии правового акта о предоставлении земельного участка в аренду заявителю.

Критерии принятия решения: наличие принятого и зарегистрированного заявления о предоставлении земельного участка гражданина, имеющего трех и более детей, поставленного на учет.

Способ фиксации результата административной процедуры: отметка в системе электронного документооборота «Дело» о направлении (выдаче) копии правового акта о предоставлении земельного участка в собственность или копии правового акта о предоставлении земельного участка в аренду.

Максимальный срок выполнения административной процедуры по принятию и направлению решения о предоставлении земельного участка составляет 15 рабочих дней.