**Администрация Петуховского сельсовета**

**Ключевского района Алтайского края**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| 30.10.2023 | №26 |
| с.Петухи | |

Об утверждении административного регламента предоставления муници­пальной услуги «Предоставление разрешения на осуществление земля­ных работ»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»,Федеральным законом от 27.07.2010№210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и Устава муниципального образования Петуховский сельсовет Ключевского района Алтайского края

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ» (приложение).

2.Признать утратившими силу постановления администрации Петуховского сельсовета:

-от 09.04.2019 №11 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ»;

-от 27.09.2019 №38 «О внесении изменений в постановление администрации Петуховского сельсовета Ключевского района от 30.01.2019 №17 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ».

3.Обнародоватьнастоящеепостановлениевустановленномзакономпорядке.

4.Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

|  |  |
| --- | --- |
| И.о. главы сельсовета | М.А.Борзенко |

Приложение

К постановлению от 30.10.2023 № 26

Административный регламент предоставления муниципальной услуги

**«Предоставление разрешения на осуществление земляных работ»**

I.Общие положения

1. Предмет регулирования Административного регламента

1.1.Административный регламент предоставления муниципальной услуги регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ» (далее-Административный регламент, (Муниципальная услуга) администрацией Петуховского сельсовета Ключевского района Алтайского края (далее-Администрация).

1.2.Административный регламент устанавливает стандарт предоставления Муниципальной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур по предоставлению Муниципальной услуги, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а так же особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления Муниципальных услуг (далее-МФЦ), формы контроля за предоставлением Муниципальной услуги, досудебный(внесудебный)порядокобжалованиярешенийидействий(бездействий)Администрации,должностныхлицАдминистрации,работниковМФЦ.

Проведениелюбыхвидовземляныхработбезоформленияразрешениянаосуществлениеземляныхработ(далее–Разрешение)запрещается,заисключениемслучаев,когдауказанныеработыосуществляютсянаоснованиидокументов,выданныхвсоответствиисфедеральнымзаконодательством.

1.3.Получениеразрешениянаправопроизводстваземляныхработобязательно,втомчисле,припроизводствеследующихработ,требующихпроведенияземляныхработ:

1.3.1.строительство,реконструкцияобъектовкапитальногостроительства,заисключениемслучаев,когдауказанныеработыосуществляютсянаоснованииразрешениянастроительство;

1.3.2.строительство,реконструкциясетейинженерно-техническогообеспечениязаисключениемслучаев,когдауказанныеработыосуществляютсянаоснованииразрешениянастроительство;

1.3.3.инженерныеизыскания;

1.3.4.капитальный,текущийремонтзданий,строенийсооружений,сетейинженерно-техническогообеспечения,объектовдорожногохозяйства,заисключениемтекущегоремонтадорогитротуаровбезизмененияпрофиляипланировкидорог;

1.3.5.размещениеиустановкаобъектов,втомчисленекапитальныхобъектов,наземляхилиземельныхучастках,находящихсявгосударственнойилимуниципальнойсобственности,размещениекоторыхможетосуществлятьсябезпредоставленияземельныхучастковиустановлениясервитутов,атакжеустановкаопор,информационныхирекламныхконструкций,использованиеземельилиземельногоучастка,находящихсявгосударственнойилимуниципальнойсобственности,вцеляхпроведенияинженерныхизысканийлибокапитальногоилитекущегоремонталинейногообъектанасрокнеболееодногогода;

строительствавременныхиливспомогательныхсооружений(включаяограждения,бытовки,навесы),складированиястроительныхииныхматериалов,техникидляобеспечениястроительства,реконструкциилинейныхобъектовфедерального,региональногоилиместногозначениянасрокихстроительства,реконструкции;

1.3.6.аварийно-восстановительныйремонт,втомчислесетейинженерно-техническогообеспечения,сооружений;

1.3.7.сносзданийисооружений,ликвидациясетейинженерно-техническогообеспечениязаисключениемслучаев,когдауказанныеработыосуществляютсянаоснованииразрешениянастроительство;

1.3.8.проведениеработпосохранениюобъектовкультурногонаследия(втомчисле,проведениеархеологическихполевыхработ);

1.3.9.благоустройство–комплексмероприятийпосозданиюиразвитию,втомчислепопроектированию,объектовблагоустройства,направленныйнаобеспечениеиповышениекомфортностиибезопасностиусловийжизнедеятельностиграждан,улучшениесостоянияиэстетическоговосприятиятерритории,(далее–благоустройство)ивертикальнаяпланировкатерриторий,заисключениемработпопосадкедеревьев,кустарников,благоустройствагазонов.

1. Лица,имеющиеправонаполучениеМуниципальнойуслуги

2.1.Лицами,имеющимиправонаполучениеуслуги,являютсяфизическиелица,втомчислезарегистрированныевкачествеиндивидуальныхпредпринимателей,илиюридическиелица.

2.2.Сзаявлениемвправеобратитьсяпредставительзаявителя,действующийвсилуполномочий,основанныхнаоформленнойвустановленномзаконодательствомРоссийскойФедерациипорядкедоверенности,наоснованиифедеральногозаконалибонаоснованииакта,уполномоченногонатогосударственногоорганаилиорганаместногосамоуправления(далее–представительзаявителя).

3.ТребованиякпорядкуинформированияопредоставленииМуниципальнойуслуги

3.1.ПриемЗаявителейповопросупредоставленияМуниципальнойуслугиосуществляетсявсоответствиисорганизационно-распорядительнымдокументомАдминистрации,ответственнойзапредоставлениеМуниципальнойуслуги.

3.2.НаофициальномсайтеАдминистрацииКлючевскогорайонараздел«Новополтавскийсельсовет»(далее-сайтАдминистрации)винформационно-коммуникационнойсети«Интернет»(далее-сетьИнтернет),ЕПГУ–федеральнаягосударственнаяинформационнаясистема«Единыйпорталгосударственныхимуниципальныхуслуг(функций)»расположеннаявсетиИнтернетпоадресу[www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)(далее–ЕПГУ)обязательномуразмещениюподлежитследующаясправочнаяинформация:

3.2.1.местонахожденияиграфикработыАдминистрации,ееструктурныхподразделений,предоставляющихМуниципальнуюуслугу;

3.2.2.справочныетелефоныструктурныхподразделенийАдминистрации,участвующихвпредоставленииМуниципальнойуслуги,

3.2.1.адресаофициальногосайта,атакжеэлектроннойпочтыи(или)формыобратнойсвязиАдминистрациивсети«Интернет».

3.3.ИнформированиеЗаявителейповопросампредоставленияМуниципальнойуслугиосуществляется:

а)путемразмещенияинформациинасайтеАдминистрации,ЕПГУ.

б)должностнымлицомАдминистрации,ответственнымзапредоставлениеМуниципальнойуслуги,принепосредственномобращенииЗаявителявАдминистрацию;

в)путемпубликацииинформационныхматериаловвсредствахмассовойинформации;

г)путемразмещенияброшюр,буклетовидругихпечатныхматериаловвпомещенияхАдминистрации,предназначенныхдляприемаЗаявителей,атакжеиныхорганизацийвсехформсобственностипосогласованиюсуказаннымиорганизациями,втомчислевМФЦ;

д)посредствомтелефоннойифаксимильнойсвязи;

е)посредствомответовнаписьменныеиустныеобращенияЗаявителейповопросупредоставленияМуниципальнойуслуги.

3.4.НаЕПГУисайтеАдминистрациивцеляхинформированияЗаявителейповопросампредоставленияМуниципальнойуслугиразмещаетсяследующаяинформация:

а)исчерпывающийиконкретныйпереченьдокументов,необходимыхдляпредоставленияМуниципальнойуслуги,требованиякоформлениюуказанныхдокументов,атакжепереченьдокументов,которыеЗаявительвправепредставитьпособственнойинициативе;

б)переченьлиц,имеющихправонаполучениеМуниципальнойуслуги;

в)срокпредоставленияМуниципальнойуслуги;

г)результатыпредоставленияМуниципальнойуслуги,порядокпредставлениядокумента,являющегосярезультатомпредоставленияМуниципальнойуслуги;

д)исчерпывающийпереченьоснованийдляприостановленияилиотказавпредоставленииМуниципальнойуслуги;

е)информацияоправенадосудебное(внесудебное)обжалованиедействий(бездействия)ирешений,принятых(осуществляемых)входепредоставленияМуниципальнойуслуги;

ж)формызаявлений(уведомлений,сообщений),используемыеприпредоставленииМуниципальнойуслуги.

3.5.ИнформациянаЕПГУисайтеАдминистрацииопорядкеисрокахпредоставленияМуниципальнойуслугипредоставляетсябесплатно.

3.6.НасайтеАдминистрациидополнительноразмещаются:

а)полныенаименованияипочтовыеадресаАдминистрации,непосредственнопредоставляющейМуниципальнуюуслугу;

б)режимработыАдминистрации;

в)графикработыподразделения,непосредственнопредоставляющегоМуниципальнуюуслугу;

г)выдержкиизнормативныхправовыхактов,содержащихнормы,регулирующиедеятельностьАдминистрациипопредоставлениюМуниципальнойуслуги;

д)переченьлиц,имеющихправонаполучениеМуниципальнойуслуги;

е)формызаявлений(уведомлений,сообщений),используемыеприпредоставленииМуниципальнойуслуги,образцыиинструкциипозаполнению;

ж)порядокиспособыпредварительнойзаписинаполучениеМуниципальнойуслуги;

з)текстАдминистративногорегламентасприложениями;

и)краткоеописаниепорядкапредоставленияМуниципальнойуслуги;

к)порядокобжалованиярешений,действийилибездействиядолжностныхлицАдминистрации,предоставляющихМуниципальнуюуслугу.

л)информацияовозможностиучастияЗаявителейвоценкекачествапредоставленияМуниципальнойуслуги,втомчислевоценкеэффективностидеятельностируководителяАдминистрации,атакжесправочно-информационныематериалы,содержащиесведенияопорядкеиспособахпроведенияоценки.

3.7.ПриинформированииопорядкепредоставленияМуниципальнойуслугипотелефонудолжностноелицоАдминистрации,приняввызовпотелефонупредставляется:называетфамилию,имя,отчество(приналичии),должность,наименованиеструктурногоподразделенияАдминистрации.

ДолжностноелицоАдминистрацииобязаносообщитьЗаявителюграфикприема,точныйпочтовыйадресАдминистрации,способпроездакнему,способыпредварительнойзаписидляличногоприема,требованиякписьменномуобращению.

ИнформированиепотелефонуопорядкепредоставленияМуниципальнойуслугиосуществляетсявсоответствиисграфикомработыАдминистрации.

ВовремяразговорадолжностныелицаАдминистрациипроизносятсловачеткоинепрерываютразговорпопричинепоступлениядругогозвонка.

ПриневозможностиответитьнапоставленныеЗаявителемвопросы,телефонныйзвонокпереадресовывается(переводится)надругоедолжностноелицоАдминистрации,либообратившемусясообщаетсяномертелефона,покоторомуможнополучитьнеобходимуюинформацию.

3.8.ПриответахнателефонныезвонкииустныеобращенияповопросамкпорядкупредоставленияМуниципальнойуслугидолжностнымлицомАдминистрацииобратившемусясообщаетсяследующаяинформация:

а)оперечнелиц,имеющихправонаполучениеМуниципальнойуслуги;

б)онормативныхправовыхактах,регулирующихвопросыпредоставленияМуниципальнойуслуги(наименование,датаиномерпринятиянормативногоправовогоакта);

в)оперечнедокументов,необходимыхдляполученияМуниципальнойуслуги;

г)осрокахпредоставленияМуниципальнойуслуги;

д)обоснованияхдляприостановленияМуниципальнойуслуги;

ж)обоснованияхдляотказавпредоставленииМуниципальнойуслуги;

е)оместеразмещениянаЕПГУ,сайтеАдминистрацииинформацииповопросампредоставленияМуниципальнойуслуги.

3.9.ИнформированиеопорядкепредоставленияМуниципальнойуслугиосуществляетсятакжепоединомуномерутелефонаКонтактногоцентра.

3.10.АдминистрацияразрабатываетинформационныематериалыпопорядкупредоставленияМуниципальнойуслуги-памятки,инструкции,брошюры,макетыиразмещаетнаЕПГУ,сайтеАдминистрации,передаетвМФЦ.

АдминистрацииобеспечиваетсвоевременнуюактуализациюуказанныхинформационныхматериаловнаЕПГУ,сайтеАдминистрациииконтролируетихналичиеиактуальностьвМФЦ.

СоставинформацииопорядкепредоставленияМуниципальнойуслуги,размещаемойвМФЦсоответствуетрегиональномустандартуорганизациидеятельностимногофункциональныхцентровпредоставлениягосударственныхимуниципальныхуслуг.

ДоступкинформацииосрокахипорядкепредоставленияМуниципальнойуслугиосуществляетсябезвыполненияЗаявителемкаких-либотребований,втомчислебезиспользованияпрограммногообеспечения,установкакоторогонатехническиесредстваЗаявителятребуетзаключениялицензионногоилииногосоглашениясправообладателемпрограммногообеспечения,предусматривающеговзиманиеплаты,регистрациюилиавторизациюЗаявителя,илипредоставлениеимперсональныхданных.

КонсультированиеповопросампредоставленияМуниципальнойуслугидолжностнымилицамиАдминистрацииосуществляетсябесплатно.

**II.СтандартпредоставленияМуниципальнойуслуги**

4.НаименованиеМуниципальнойуслуги

4.1.Муниципальнаяуслуга«Предоставлениеразрешениянаосуществлениеземляныхработ*».*

5.Наименованиеоргана,предоставляющегоМуниципальнуюуслугу

5.1.Органом,ответственнымзапредоставление Муниципальной услуги, является администрация Петуховского сельсовета Ключевского района Алтайского края (далее–Администрация).

5.1.1.АдминистрацияобеспечиваетпредоставлениеМуниципальнойуслугичерезМФЦиливэлектроннойформепосредствомЕПГУ,такжевиныхформах,повыборуЗаявителя,всоответствиисФедеральнымзакономот27.07.2010№210-ФЗ«Оборганизациипредоставлениягосударственныхимуниципальныхуслуг».

5.1.2.ПорядокобеспеченияличногоприемаЗаявителейвАдминистрацииустанавливаетсяорганизационно-распорядительнымдокументомАдминистрации,ответственнойзапредоставлениеМуниципальнойуслуги.

5.1.3.АдминистрациизапрещенотребоватьотЗаявителяосуществлениядействий,втомчислесогласований,необходимыхдляполученияМуниципальнойуслугиисвязанныхсобращениемвиныегосударственныеорганыилиорганыместногосамоуправления–участвующиевпредоставлениимуниципальныхуслугорганизации,заисключениемполученияуслугвключенныхвпереченьуслуг,которыеявляютсянеобходимымииобязательнымидляпредоставленияорганамиместногосамоуправлениямуниципальныхуслугипредоставляютсяорганизациями,участвующимивпредоставлениигосударственныхуслуг,утвержденнымнормативнымправовымактомпредставительногоорганаместногосамоуправления.

5.1.4.ВцеляхпредоставленияМуниципальнойуслугиАдминистрациявзаимодействуетс:

-Федеральнойслужбыгосударственнойрегистрации,кадастраикартографии;

-Федеральнойналоговойслужбы;

-МинистерствомкультурыРоссийскойФедерации

-Министерствомстроительстваижилищно-коммунальногохозяйстваРоссийскойФедерации

-МинистерствомвнутреннихделРоссийскойФедерации

-Государственнойинспекциейбезопасностидорожногодвижения

-Администрациямимуниципальныхобразований.

6.РезультатпредоставленияМуниципальнойуслуги

6.1.ЗаявительобращаетсявАдминистрациюсЗаявлениемопредоставленииМуниципальнойуслугивслучаях,указанныхвразделе1.4сцелью:

6.1.1.полученияразрешениянапроизводствоземляныхработнатерриториимуниципальногообразованияНовополтавскийсельсоветКлючевскогорайонаАлтайскогокрая(далее–муниципальноеобразование);

6.1.2.получения разрешениянапроизводствоземляныхработвсвязисаварийно-восстановительнымиработаминатерриториимуниципальногообразования;

6.1.3.продленияразрешениянаправопроизводстваземляныхработнатерриториимуниципальногообразования;

6.1.4.закрытияразрешениянаправопроизводстваземляныхработнатерриториимуниципальногообразования.

6.2.РезультатомпредоставленияМуниципальнойуслугивзависимостиотоснованиядляобращенияявляется:

6.2.1.разрешениенаправопроизводстваземляныхработвслучаеобращенияЗаявителяпооснованиям,указаннымвпунктах6.1.1-6.1.3настоящегоадминистративногорегламента,оформляетсявсоответствиисформойвПриложении1кнастоящемуадминистративномурегламенту,подписанногодолжностнымлицомАдминистрации,вслучаеобращениявэлектронномформате–вформеэлектронногодокумента,подписанногоусиленнойэлектроннойцифровойподписьюдолжностноголицаАдминистрации.

6.2.2.разрешениеозакрытииразрешениянаосуществлениеземляныхработвслучаеобращенияЗаявителяпооснованию,указанномувпункте6.1.4настоящегоАдминистративногорегламента,оформляетсявсоответствиисформойвПриложении№7кнастоящемуАдминистративномурегламентуподписанногодолжностнымлицомАдминистрации,вслучаеобращениявэлектронномформате–вформеэлектронногодокумента,подписанногоусиленнойэлектроннойцифровойподписьюдолжностноголицаАдминистрации.

6.2.3.решениеоботказевпредоставленииМуниципальнойуслугиоформляетсявсоответствиисформойПриложения№2кнастоящемуАдминистративномурегламенту,подписанногодолжностнымлицомАдминистрации,вслучаеобращениявэлектронномформате–вформеэлектронногодокумента,подписанногоусиленнойэлектроннойцифровойподписьюДолжностноголицаорганизации.

6.3.РезультатпредоставленияМуниципальнойуслуги,указанныйвпунктах6.2.1-6.2.3настоящегоАдминистративногорегламента,направляютсяЗаявителювформеэлектронногодокумента,подписанногоусиленнойэлектроннойцифровойподписьюуполномоченногодолжностноголицаАдминистрациивЛичныйкабинет–сервисЕПГУ,позволяющийЗаявителюполучатьинформациюоходеобработкизаявлений,поданныхпосредствомЕПГУ(далее–Личныйкабинет)наЕПГУнаправляетсявденьподписаниярезультата.ТакжеЗаявительможетполучитьрезультатпредоставленияМуниципальнойуслугивлюбомМФЦ–многофункциональномцентрепредоставлениягосударственныхимуниципальныхуслуг(далее–МФЦ)натерриториивформераспечатанногоэкземпляраэлектронногодокументанабумажномносителе.

**7.Порядокприемаирегистрациизаявленияопредоставленииуслуги**

7.1.Регистрациязаявления,представленногозаявителем(представителемзаявителя)вцелях,указанныхвпунктах6.1.1,6.1.3,6.1.4вАдминистрациюосуществляетсянепозднееодногорабочегодня,следующегозаднемегопоступления.

7.2.Регистрациязаявления,представленногозаявителем(представителемзаявителя)вцелях,указанныхвпункте6.1.2,вАдминистрациюосуществляетсявденьпоступления.

7.3.Вслучаепредставлениязаявлениявэлектроннойформевнерабочеговремениадминистрации,либоввыходной,нерабочийилипраздничныйдень,заявлениеподлежитрегистрациинаследующийрабочийдень.

8.СрокпредоставленияМуниципальнойуслуги

8.1.СрокпредоставленияМуниципальнойуслуги:

8.1.1.пооснованиям,указаннымвпунктах6.1.1,6.1.4настоящегоАдминистративногорегламента,составляетнеболее10рабочихднейсоднярегистрацииЗаявлениявАдминистрации;

8.1.2.пооснованию,указанномувпункте6.1.2настоящегоАдминистративногорегламента,

составляетнеболее3рабочихднейсоднярегистрацииЗаявлениявАдминистрации;

8.1.3.пооснованию,указанномувпункте6.1.3настоящегоАдминистративногорегламента,составляетнеболее5рабочихднейсоднярегистрацииЗаявлениявАдминистрации;

8.2.Вслучаенеобходимостиликвидацииаварий,устранениянеисправностейнаинженерныхсетях,требующихбезотлагательногопроведенияаварийно-восстановительныхработввыходныеи(или)праздничныедни,атакжевнерабочеевремяАдминистрации,проведениеаварийно-восстановительныхработосуществляетсянезамедлительноспоследующейподачейлицами,указаннымивразделе2настоящегоАдминистративногорегламента,втечениесутоксмоментаначалааварийно-восстановительныхработсоответствующегоЗаявления.

Продолжительностьаварийно-восстановительныхработдляликвидацииаварий,устранениянеисправностейнаинженерныхсетяхдолжнасоставлятьнеболеечетырнадцатиднейсмоментавозникновенияаварии.

Вслучаенезавершенияработполиквидацииавариивтечениесрока,установленногоразрешениемнаправопроизводствааварийно-восстановительныхработ,необходимополучениеразрешениянапроизводствоплановыхработ.Разрешениенаправопроизводствааварийно-восстановительныхработнепродлевается.

8.2.1.ПодачаЗаявлениянапродлениеразрешениянаправопроизводстваземляныхработосуществляетсянеменее,чемза5днейдоистечениясрокадействияранеевыданногоразрешения.

8.2.2.Подачазаявлениянапродлениеразрешениянаправопроизводстваземляныхработпозднее5днейдоистечениясрокадействияранеевыданногоразрешениянеявляетсяоснованиемдляотказазаявителювпредоставлениимуниципальнойуслуги.

8.2.3.Продлениеразрешенияосуществляетсянеболеедвухраз.Вслучаенеобходимостидальнейшеговыполненияземляныхработнеобходимополучитьновоеразрешениенаправопроизводстваземляныхработ.

8.2.4.ПодачаЗаявленияназакрытиеразрешениянаправопроизводстваземляныхработосуществляетсявтечение3рабочихднейпослеистечениясрокадействияранеевыданногоразрешения.

8.2.5.ПодачаЗаявленияназакрытиеразрешениянаправопроизводстваземляныхработпозднее3рабочихднейнеявляетсяоснованиемдляотказаЗаявителювпредоставленииМуниципальнойуслуги.

9.Нормативныеправовыеакты,регулирующиепредоставлениемуниципальнойуслуги

9.1.Списокнормативныхактов,всоответствиискоторымиосуществляетсяпредоставлениеМуниципальнойуслуги(суказаниемихреквизитовиисточниковофициальногоопубликования),размещаетсянасайтеАдминистрации,атакжеприведенвПриложении№3кнастоящемуАдминистративномурегламенту.

10.Исчерпывающийпереченьдокументов,необходимыхдляпредоставленияМуниципальнойуслуги,подлежащихпредставлениюЗаявителем

10.1.Переченьдокументов,обязательныхдляпредоставленияЗаявителемнезависимооткатегориииоснованиядляобращениязапредоставлениемМуниципальнойуслуги:

а)документ,удостоверяющийличностьзаявителя.ВслучаенаправлениязаявленияпосредствомЕПГУсведенияиздокумента,удостоверяющеголичностьзаявителя,представителяформируютсяприподтвержденииучетнойзаписивЕдинойсистемеидентификациииаутентификации(далее–ЕСИА)изсоставасоответствующихданныхуказаннойучетнойзаписиимогутбытьпровереныпутемнаправлениязапросасиспользованиемсистемы

межведомственногоэлектронноговзаимодействия;

б)документ,подтверждающийполномочияпредставителяЗаявителядействоватьотимениЗаявителя(вслучаеобращениязапредоставлениемуслугипредставителяЗаявителя).ПриобращениипосредствомЕПГУуказанныйдокумент,выданныйЗаявителем,удостоверяетсяусиленнойквалифицированнойэлектроннойподписьюзаявителя(вслучае,еслизаявителемявляетсяюридическоелицо)илинотариусасприложениемфайлаоткрепленнойусиленнойквалифицированнойэлектроннойподписивформатеsig;

в)гарантийноеписьмоповосстановлениюпокрытия;

г)приказоназначенииработника,ответственногозапроизводствоземляныхработсуказаниемконтактнойинформации(дляюридическихлиц,являющихсяисполнителемработ);

д)договорнапроведениеработ,вслучаееслиработыбудутпроводитьсяподряднойорганизацией.

10.2.Переченьдокументов,обязательныхдляпредоставленияЗаявителемвзависимостиотоснованиядляобращениязапредоставлениемМуниципальнойуслуги.

10.2.1.Вслучаеобращенияпооснованиям,указаннымвпункте6.1.1настоящегоАдминистративногорегламента:

а)заявлениеопредоставлениимуниципальнойуслуги.ВслучаенаправлениязаявленияпосредствомЕПГУформированиезаявленияосуществляетсяпосредствомзаполненияинтерактивнойформынаЕПГУбезнеобходимостидополнительнойподачизаявлениявкакой-либоинойформе.

Взаявлениитакжеуказываетсяодинизследующихспособовнаправлениярезультатапредоставлениягосударственнойуслуги:

вформеэлектронногодокументавличномкабинетенаЕПГУ;

набумажномносителеввидераспечатанногоэкземпляраэлектронногодокументавУполномоченноморгане,многофункциональномцентре;

набумажномносителевУполномоченноморгане,многофункциональномцентре.

б)проектпроизводстваработ(вариантоформленияпредставленвПриложении№5кнастоящемуадминистративномурегламенту),которыйсодержит:

* текстовуючасть:сописаниемместаработ,решениемзаказчикаопроведенииработ;наименованиемзаказчика;исходнымиданнымипопроектированию;описаниемвида,объемовипродолжительностиработ;описаниемтехнологическойпоследовательностивыполненияработ,свыделениемработ,проводимыхнапроезжейчастиулицимагистралей,пешеходныхтротуаров;описаниеммероприятийповосстановлениюнарушенногоблагоустройства;
* графическуючасть:схемапроизводстваработнаинженерно-топографическомпланеМ1:500суказаниемграницпроводимыхработ,разрытий;расположениемпроектируемыхзданий,сооруженийикоммуникаций;временныхплощадокдляскладированиягрунтовипроведенияихрекультивации;временныхсооружений,временныхподземных,надземныхинженерныхсетейикоммуникацийсуказаниемместподключениявременныхсетейкдействующимсетям;местамиразмещениягрузоподъемнойиземлеройнойтехники;сведениямиодревесно-кустарниковойитравянистойрастительности;зонамиотстоятранспорта;местамиустановкиограждений.

Инженерно-топографическийпланоформляетсявсоответствиистребованиямиСводаправилСП47.13330.2016«Инженерныеизысканиядлястроительства.Основныеположения.АктуализированнаяредакцияСНиП11-02-96»иСП11-104-97«Инженерно-геодезическиеизысканиядлястроительства.Наинженерно-топографическомпланедолжныбытьнанесенысуществующиеипроектируемыеинженерныеподземныекоммуникации(сооружения).Срокдействияинженерно-топографическогоплананеболее2летсмоментаегоизготовлениясучетомтребованийподпункта5.189-5.199СП11-104-97«Инженерно-геодезическиеизысканиядлястроительства».

Схемапроизводстваработсогласовываетсяссоответствующимислужбами,отвечающимизаэксплуатациюинженерныхкоммуникаций,справообладателямиземельныхучастковвслучае,

еслипроведениеземляныхработбудетзатрагиватьземельныеучастки,находящиесявовладениифизическихилиюридическихлиц,накоторыхпланируетсяпроведениеработ,

ВслучаепроизводстваработнапроезжейчастинеобходимосогласованиесхемыдвижениятранспортаипешеходовсГосударственнойинспекциейбезопасностидорожногодвижения.

Разработкапроектаможетосуществлятьсязаказчикомработлибопривлекаемымзаказчикомнаоснованиидоговорафизическимилиюридическимлицом,которыеявляютсячленамисоответствующейсаморегулируемойорганизации.

в)календарныйграфикпроизводстваработ(образецпредставленвПриложении№5кнастоящемуАдминистративномурегламенту).

Несоответствиекалендарногографикапроизводстваработпоформеобразцу,указанномувПриложении№5кнастоящемуАдминистративномурегламенту,неявляетсяоснованиемдляотказавпредоставленииМуниципальнойуслугипооснованию,указанномувпункте12.1.3настоящегоАдминистративногорегламента;

г)договороподключении(технологическомприсоединении)объектовксетяминженерно-­техническогообеспеченияилитехническиеусловиянаподключениексетяминженерно-­техническогообеспечения(приподключенииксетяминженерно-техническогообеспечения);

д)правоустанавливающиедокументынаобъектнедвижимости(праванакоторыйнезарегистрированывЕдиномгосударственномреестренедвижимости).

10.2.2.Вслучаеобращенияпооснованию,указанномувпункте6.1.2настоящегоАдминистративногорегламента:

а)заявлениеопредоставлениигосударственнойуслуги.ВслучаенаправлениязаявленияпосредствомЕПГУформированиезаявленияосуществляетсяпосредствомзаполненияинтерактивнойформынаЕПГУбезнеобходимостидополнительнойподачизаявлениявкакой-либоинойформе.

Взаявлениитакжеуказываетсяодинизследующихспособовнаправлениярезультатапредоставлениягосударственнойуслуги:вформеэлектронногодокументавличномкабинетенаЕПГУ;набумажномносителеввидераспечатанногоэкземпляраэлектронногодокументавУполномоченноморгане,многофункциональномцентре;набумажномносителевУполномоченноморгане,многофункциональномцентре;

б)схемаучасткаработ(выкопировка изисполнительнойдокументациинаподземныекоммуникацииисооружения);

в)документ,подтверждающийуведомлениеорганизаций,эксплуатирующихинженерныесети,сооруженияикоммуникации,расположенныенасмежныхсавариейземельныхучастках,опредстоящихаварийныхработах.

10.2.3.Вслучаеобращенияпооснованию,указанномувпункте6.1.3настоящегоАдминистративногорегламента:

а)заявлениеопредоставлениигосударственнойуслуги.ВслучаенаправлениязаявленияпосредствомЕПГУформированиезаявленияосуществляетсяпосредствомзаполненияинтерактивнойформынаЕПГУбезнеобходимостидополнительнойподачизаявлениявкакой-либоинойформе.

Взаявлениитакжеуказываетсяодинизследующихспособовнаправлениярезультатапредоставлениягосударственнойуслуги:вформеэлектронногодокументавличномкабинетенаЕПГУ;набумажномносителеввидераспечатанногоэкземпляраэлектронногодокументавУполномоченноморгане,многофункциональномцентре;набумажномносителевУполномоченноморгане,многофункциональномцентре;

б)календарныйграфикпроизводстваземляныхработ;

в)проектпроизводстваработ(вслучаеизменениятехническихрешений);

г)приказоназначенииработника,ответственногозапроизводствоземляныхработсуказаниемконтактнойинформации(дляюридическихлиц,являющихсяисполнителемработ)(вслучаесменыисполнителяработ).

10.3.ЗапрещенотребоватьуЗаявителя:

10.3.1.Представлениядокументовиинформацииилиосуществлениядействий,представлениеилиосуществлениекоторыхнепредусмотренонастоящимАдминистративнымрегламентом;

10.3.2.Представлениядокументовиинформации,отсутствиеи(или)недостоверностькоторыхнеуказывалисьприпервоначальномотказевприемедокументов,необходимыхдляпредоставленияМуниципальнойуслуги,либовпредоставленииМуниципальнойуслуги,заисключениемследующихслучаев:

а)изменениетребованийнормативныхправовыхактов,касающихсяпредоставленияМуниципальнойуслуги,послепервоначальнойподачиЗаявленияопредоставленииМуниципальнойуслуги;

б)наличиеошибоквЗаявленииопредоставленииМуниципальнойуслугиидокументах,поданныхЗаявителемпослепервоначальногоотказавприемедокументов,необходимыхдляпредоставленияМуниципальнойуслуги,либовпредоставленииМуниципальнойуслугииневключенныхвпредставленныйранеекомплектдокументов;

в)истечениесрокадействиядокументовилиизменениеинформациипослепервоначальногоотказавприемедокументов,необходимыхдляпредоставленияМуниципальнойуслуги,либовпредоставленииМуниципальнойуслуги;

г)выявлениедокументальноподтвержденногофакта(признаков)ошибочногоилипротивоправногодействия(бездействия)должностноголицаАдминистрации,предоставляющегоМуниципальнуюуслугу,припервоначальномотказевприемедокументов,необходимыхдляпредоставленияМуниципальнойуслуги,либовпредоставленииМуниципальнойуслуги,очемвписьменномвидезаподписьюруководителяоргана,предоставляющегоМуниципальнуюуслугу,припервоначальномотказевприемедокументов,необходимыхдляпредоставленияМуниципальнойуслуги,уведомляетсяЗаявитель,атакжеприносятсяизвинениязадоставленныенеудобства.

11.Исчерпывающийпереченьдокументов,необходимыхдляпредоставленияМуниципальнойуслуги,которыенаходятсявраспоряженииоргановвласти

11.1.АдминистрациявпорядкемежведомственногоинформационноговзаимодействиявцеляхпредставленияиполучениядокументовиинформациидляпредоставленияМуниципальнойуслугизапрашивает:

а)выпискуизЕдиногогосударственногореестраиндивидуальныхпредпринимателей(запрашиваетсядляподтверждениярегистрациииндивидуальногопредпринимателянатерриторииРоссийскойФедерации);

б)выпискуизЕдиногогосударственногореестраюридическихлиц(запрашиваетсявФедеральнойналоговойслужбеРоссийскойФедерации)(вслучаеобращенияюридическоголица)

в)выпискуизЕдиногогосударственногореестранедвижимостиобосновныххарактеристикахизарегистрированныхправахнаобъектнедвижимости

г)уведомлениеопланируемомсносе;

д)разрешениенастроительство,

е)разрешениенапроведениеработпосохранениюобъектовкультурногонаследия;

ж)разрешениенавырубкузеленыхнасаждений,

з)разрешениенаиспользованиеземельилиземельногоучастка,находящихсявгосударственнойилимуниципальнойсобственности,

и)разрешениенаразмещениеобъекта,

к)уведомлениеосоответствииуказанныхвуведомленииопланируемомстроительствепараметровобъектаиндивидуальногожилищногостроительстваилисадовогодомаустановленнымпараметрамидопустимостиразмещенияобъектаиндивидуальногожилищногостроительстваилисадовогодоманаземельномучастке

л)разрешениенаустановкуиэксплуатациюрекламнойконструкции;

м)техническиеусловиядляподключенияксетяминженерно-техническогообеспечения;

н)схемудвижениятранспортаипешеходов;

11.2.АдминистрациизапрещенотребоватьуЗаявителяпредставлениядокументовиинформации,которыенаходятсявраспоряженииорганов,предоставляющихгосударственныеуслуги,иныхгосударственныхорганов,органовместногосамоуправлениялибоподведомственныхгосударственныморганамилиорганамместногосамоуправленияорганизаций,участвующихвпредоставлениигосударственныхуслуг,всоответствииснормативнымиправовымиактами.

11.3.Документы,указанныевпунктевп.11.1настоящегоАдминистративногорегламента,могутбытьпредставленыЗаявителемсамостоятельнопособственнойинициативе.НепредставлениеЗаявителемуказанныхдокументовнеявляетсяоснованиемдляотказаЗаявителювпредоставленииМуниципальнойуслуги.

12.Исчерпывающийпереченьоснованийдляотказавприемедокументов,необходимыхдляпредоставленияМуниципальнойуслуги

12.1.Основаниямидляотказавприемедокументов,необходимыхдляпредоставленияМуниципальнойуслугиявляются:

12.1.1.Заявлениеподановорганместногосамоуправленияилиорганизацию,вполномочиякоторыхневходитпредоставлениеуслуги;

12.1.2.Неполноезаполнениеполейвформезаявления,втомчислевинтерактивнойформезаявлениянаЕПГУ;

12.1.3.Представлениенеполногокомплектадокументов,необходимыхдляпредоставленияуслуги;

12.1.4.Представленныедокументыутратилисилунамоментобращениязауслугой(документ,удостоверяющийличность;документ,удостоверяющийполномочияпредставителяЗаявителя,вслучаеобращениязапредоставлениемуслугиуказаннымлицом);

12.1.5.Представленныенабумажномносителедокументысодержатподчисткииисправлениятекста,незаверенныевпорядке,установленномзаконодательствомРоссийскойФедерации;

12.1.6.Представленныевэлектронномвидедокументысодержатповреждения,наличиекоторыхнепозволяетвполномобъемеиспользоватьинформациюисведения,содержащиесявдокументахдляпредоставленияуслуги;

12.1.7.Заявлениеидокументы,необходимыедляпредоставленияуслуги,поданывэлектроннойформеснарушениемтребований,установленныхнормативнымиправовымиактами;

12.1.8.Выявленонесоблюдениеустановленныхстатьей11Федеральногозаконаот6апреля2011г.№63-ФЗ«Обэлектроннойподписи»условийпризнаниядействительностиусиленнойквалифицированнойэлектроннойподписи.

12.2.Решениеоботказевприемедокументов,пооснованиям,указаннымвпункте12.1настоящегоАдминистративногорегламента,оформляетсяпоформесогласноПриложению№2кнастоящемуАдминистративномурегламенту.

12.3.Решениеоботказевприемедокументов,пооснованиям,указаннымвпункте12.1настоящегоАдминистративногорегламента,направляетсязаявителюспособом,определеннымзаявителемвзаявленииопредоставленииразрешениянепозднеерабочегодня,следующегозаднемполучениятакогозаявления,либовыдаетсявденьличногообращениязаполучениемуказанногорешениявмногофункциональныйцентр,выбранныйприподачезаявления,илиуполномоченныйоргангосударственнойвласти,органместногосамоуправления,организацию.

12.4.Отказвприемедокументов,пооснованиям,указаннымвпункте12.1настоящегоАдминистративногорегламента,непрепятствуетповторномуобращениюзаявителявАдминистрациюзаполучениемуслуги.

**13.ИсчерпывающийпереченьоснованийдляприостановленияилиотказавпредоставленииМуниципальнойуслуги**

13.1.Основанийдляприостановленияпредоставленияуслугинепредусмотрено.

13.2.Основаниядляотказавпредоставленииуслуги

13.2.1.Поступлениеответаорганагосударственнойвласти,органаместногосамоуправлениялибоподведомственнойорганугосударственнойвластиилиоргануместногосамоуправленияорганизациинамежведомственныйзапрос,свидетельствующегооботсутствиидокументаи(или)информации,необходимыхдляпредоставленияуслуги;

13.2.2.Несоответствиепроектапроизводстваработтребованиям,установленнымнормативнымиправовымиактами;

13.2.3.Невозможностьвыполненияработвзаявленныесроки;

13.2.4.Установленыфактынарушенийприпроведенииземляныхработвсоответствиисвыданнымразрешениемнаосуществлениеземляныхработ;

13.2.5.Наличиепротиворечивыхсведенийвзаявленииопредоставленииуслугииприложенныхкнемудокументах.

ОтказотпредоставленияМуниципальнойуслугинепрепятствуетповторномуобращениюЗаявителявАдминистрациюзапредоставлениемМуниципальнойуслуги.

14.Порядок,размериоснованиявзиманиямуниципальнойпошлиныилиинойплаты,взимаемойзапредоставлениеМуниципальнойуслуги

14.1.Муниципальнаяуслугапредоставляетсябесплатно.

**15.Переченьуслуг,необходимыхиобязательныхдляпредоставленияМуниципальнойуслуги,втомчислепорядок,размериоснованиявзиманияплатызапредоставлениетакихуслуг**

15.1.Услуги,необходимыеиобязательныедляпредоставленияМуниципальнойуслуги,отсутствуют.

16.СпособыпредоставленияЗаявителемдокументов,необходимыхдляполученияМуниципальнойуслуги

16.1.АдминистрацияобеспечиваетпредоставлениеМуниципальнойуслугивэлектроннойформепосредствомЕПГУ,атакжевиныхформахповыборуЗаявителявсоответствиисФедеральнымзакономот27.07.2010№210-ФЗ«Оборганизациипредоставлениягосударственныхимуниципальныхуслуг».

16.1.1.ДляполученияМуниципальнойуслугивэлектроннойформеЗаявительавторизуетсянаЕПГУпосредствомподтвержденнойучетнойзаписиЕдинойсистемыидентификациииаутентификации(далее-ЕСИА),затемзаполняетЗаявлениесиспользованиемспециальнойинтерактивнойформы.

ЗаполненноеЗаявлениеотправляетсяЗаявителемвместесприкрепленнымиэлектроннымиобразамиобязательныхдокументов,указаннымивп.10настоящегоАдминистративногорегламента,необходимыхдляпредоставленияМуниципальнойуслуги,вАдминистрацию.ПриавторизациивЕСИАЗаявлениесчитаетсяподписаннымпростойэлектроннойподписьюЗаявителя,представителяЗаявителя,уполномоченногонаподписаниеЗаявления.

ЗаявительуведомляетсяополученииАдминистрациейЗаявленияидокументоввденьподачиЗаявленияпосредствомизменениястатусаЗаявлениявЛичномкабинетеЗаявителянаЕПГУ.

16.1.2.РешениеопредоставленииМуниципальнойуслугипринимаетсяАдминистрациейнаоснованииэлектронныхобразовдокументов,представленныхЗаявителем,сведений,атакжесведений,полученныхАдминистрациейпосредствоммежведомственногоэлектронноговзаимодействия,атакжесведенийиинформациинабумажномносителепосредствомличногообращениявАдминистрацию,втомчислечерезмногофункциональныйцентрвсоответствииссоглашениемовзаимодействиимеждумногофункциональнымцентромиАдминистрацией,заключеннымвсоответствииспостановлениемПравительстваРоссийскойФедерацииот27.09.2011№797 «Овзаимодействиимеждумногофункциональнымицентрамипредоставлениягосударственныхимуниципальныхуслугифедеральнымиорганамиисполнительнойвласти,органамигосударственныхвнебюджетныхфондов,органамигосударственнойвластисубъектовРоссийскойФедерации,органамиместногосамоуправления»,либопосредствомпочтовогоотправлениясуведомлениемовручении.

17.СпособыполученияЗаявителемрезультатовпредоставленияМуниципальнойуслуги

17.1.ЗаявительуведомляетсяоходерассмотренияиготовностирезультатапредоставленияМуниципальнойуслугиследующимиспособами:

17.1.1.ЧерезличныйкабинетнаЕПГУ.

ЗаявительможетсамостоятельнополучитьинформациюоготовностирезультатапредоставленияМуниципальнойуслугипосредством:

17.1.2.сервисаЕПГУ«Узнатьстатусзаявления»;

-17.1.3.потелефону.

17.2.СпособыполучениярезультатаМуниципальнойуслуги:

17.2.1.черезЛичныйкабинетнаЕПГУвформеэлектронногодокумента,подписанногоусиленнойэлектроннойцифровойподписьюуполномоченногодолжностноголицаАдминистрации.

17.2.2.ЗаявителюобеспеченавозможностьполучениярезультатапредоставленияМуниципальнойуслугинабумажномносителеприличномобращениивуполномоченныйорганместногосамоуправления,атакжечерезмногофункциональныйцентрвсоответствииссоглашениемовзаимодействиимеждумногофункциональнымцентромиАдминистрацией,заключеннымвсоответствииспостановлениемПравительстваРоссийскойФедерацииот27.09.2011№797 «Овзаимодействиимеждумногофункциональнымицентрамипредоставлениягосударственныхимуниципальныхуслугифедеральнымиорганамиисполнительнойвласти,органамигосударственныхвнебюджетныхфондов,органамигосударственнойвластисубъектовРоссийскойФедерации,органамиместногосамоуправления»

Способполученияуслугиопределяетсязаявителемиуказываетсявзаявлении.

18.Максимальныйсрокожиданиявочереди

18.1.МаксимальныйсрокожиданиявочередиприличнойподачеЗаявленияиприполучениирезультатапредоставленияМуниципальнойуслугинедолженпревышать10минут.

**19.Требованиякпомещениям,вкоторыхпредоставляютсяМуниципальнаяуслуга,кзалуожидания,местамдлязаполнениязапросовопредоставленииМуниципальнойуслуги,информационнымстендамсобразцамиихзаполненияиперечнемдокументов,необходимыхдляпредоставленияМуниципальнойуслуги,втомчислекобеспечениюдоступностиуказанныхобъектовдляинвалидов,маломобильныхгруппнаселения**

19.1.Местоположениеадминистративныхзданий,вкоторыхосуществляетсяприемзаявленийидокументов,необходимыхдляпредоставлениягосударственнойуслуги,атакжевыдачарезультатовпредоставлениягосударственнойуслуги,должнообеспечиватьудобстводляграждансточкизренияпешеходнойдоступностиотостановокобщественноготранспорта.

19.2.Вслучае,еслиимеетсявозможностьорганизациистоянки(парковки)возлездания(строения),вкоторомразмещенопомещениеприемаивыдачидокументов,организовываетсястоянка(парковка)дляличногоавтомобильноготранспортазаявителей.Запользованиестоянкой(парковкой)сзаявителейплатаневзимается.

19.3.Дляпарковкиспециальныхавтотранспортныхсредствинвалидовнастоянке(парковке)выделяетсянеменее10%мест(нонеменееодногоместа)длябесплатнойпарковкитранспортныхсредств,управляемыхинвалидамиI,IIгрупп,атакжеинвалидамиIIIгруппывпорядке,установленномПравительствомРоссийскойФедерации,итранспортныхсредств,перевозящихтакихинвалидови(или)детей-инвалидов.

19.4.Вцеляхобеспечениябеспрепятственногодоступазаявителей,втомчислепередвигающихсянаинвалидныхколясках,входвзданиеипомещения,вкоторыхпредоставляетсягосударственнаяуслуга,оборудуютсяпандусами,поручнями,тактильными(контрастными)предупреждающимиэлементами,инымиспециальнымиприспособлениями,позволяющимиобеспечитьбеспрепятственныйдоступипередвижениеинвалидов,всоответствиисзаконодательствомРоссийскойФедерацииосоциальнойзащитеинвалидов.

19.5.ЦентральныйвходвзданиеУполномоченногоорганадолженбытьоборудованинформационнойтабличкой(вывеской),содержащейинформацию:

-наименование;

-местонахождениеиюридическийадрес;

-режимработы;

-графикприема;

-номерателефоновдлясправок.

19.6.Помещения,вкоторыхпредоставляетсягосударственнаяуслуга,должнысоответствоватьсанитарно-эпидемиологическимправиламинормативам.

19.7.Помещения,вкоторыхпредоставляетсягосударственнаяуслуга,оснащаются:

-противопожарнойсистемойисредствамипожаротушения;

-системойоповещенияовозникновениичрезвычайнойситуации;

-средствамиоказанияпервоймедицинскойпомощи;

-туалетнымикомнатамидляпосетителей.

19.8.ЗаложиданияЗаявителейоборудуетсястульями,скамьями,количествокоторыхопределяетсяисходяизфактическойнагрузкиивозможностейдляихразмещениявпомещении,атакжеинформационнымистендами.

19.9.Текстыматериалов,размещенныхнаинформационномстенде,печатаютсяудобнымдлячтенияшрифтом,безисправлений,свыделениемнаиболееважныхместполужирнымшрифтом.

19.10.Местадлязаполнениязаявленийоборудуютсястульями,столами(стойками),бланкамизаявлений,письменнымипринадлежностями.

19.11.МестаприемаЗаявителейоборудуютсяинформационнымитабличками(вывесками)суказанием:

-номеракабинетаинаименованияотдела;

-фамилии,именииотчества(последнее–приналичии),должностиответственноголицазаприемдокументов;

-графикаприемаЗаявителей.

19.12.Рабочееместокаждогоответственноголицазаприемдокументов,должнобытьоборудованоперсональнымкомпьютеромсвозможностьюдоступакнеобходимыминформационнымбазамданных,печатающимустройством(принтером)икопирующимустройством.

19.13.Лицо,ответственноезаприемдокументов,должноиметьнастольнуютабличкусуказаниемфамилии,имени,отчества(последнее-приналичии)идолжности.

19.14.Припредоставлениигосударственнойуслугиинвалидамобеспечиваются:

-возможностьбеспрепятственногодоступакобъекту(зданию,помещению),вкоторомпредоставляетсягосударственнаяуслуга;

-возможностьсамостоятельногопередвиженияпотерритории,накоторойрасположенызданияипомещения,вкоторыхпредоставляетсягосударственнаяуслуга,атакжевходавтакиеобъектыивыходаизних,посадкивтранспортноесредствоивысадкиизнего,втомчислесиспользованиемкресла-коляски;

-сопровождениеинвалидов,имеющихстойкиерасстройствафункциизренияисамостоятельногопередвижения;

-надлежащееразмещениеоборудованияиносителейинформации,необходимыхдляобеспечениябеспрепятственногодоступаинвалидовзданиямипомещениям,вкоторыхпредоставляетсягосударственнаяуслуга,икгосударственнойуслугесучетомограниченийихжизнедеятельности;

-дублированиенеобходимойдляинвалидовзвуковойизрительнойинформации,атакженадписей,знаковиинойтекстовойиграфическойинформациизнаками,выполненнымирельефно-точечнымшрифтомБрайля;

-допусксурдопереводчикаитифлосурдопереводчика;

-допусксобаки-проводникаприналичиидокумента,подтверждающегоспециальноеобучение,наобъекты(здания,помещения),вкоторыхпредоставляютсягосударственнаяуслуги;

-оказаниеинвалидампомощивпреодолениибарьеров,мешающихполучениюимигосударственныхуслугнаравнесдругимилицами.

20.ПоказателидоступностиикачестваМуниципальнойуслуги

20.1.ОценкадоступностиикачествапредоставленияМуниципальнойуслугидолжнаосуществлятьсяпоследующимпоказателям:

а)наличиеполнойипонятнойинформацииопорядке,срокахиходепредоставления

государственнойуслугивинформационно-телекоммуникационныхсетяхобщегопользования(втомчислевсети«Интернет»),средствахмассовойинформации;

б)возможностьвыбораЗаявителемформпредоставленияМуниципальнойуслуги;

в)возможностьобращениязаполучениемМуниципальнойуслугивМФЦ,втомчислесиспользованиемЕПГУ;

г)возможностьобращениязаполучениемМуниципальнойуслугивэлектроннойформе,втомчислесиспользованиемЕПГУ;

д)доступностьобращениязапредоставлениемМуниципальнойуслуги,втомчиследлямаломобильныхгруппнаселения;

е)соблюденияустановленноговремениожиданиявочередиприподачезаявленияиприполучениирезультатапредоставленияМуниципальнойуслуги;

ж)соблюдениесроковпредоставленияМуниципальнойуслугиисроковвыполненияадминистративныхпроцедурприпредоставленииМуниципальнойуслуги;

з)отсутствиеобоснованныхжалобсостороныгражданпорезультатампредоставленияМуниципальнойуслуги,втомчислесиспользованиемЕПГУ;

и)предоставлениевозможностиподачизаявленияидокументов(содержащихсявнихсведений),необходимыхдляпредоставленияМуниципальнойуслуги,вформеэлектронногодокумента,втомчислесиспользованиемЕПГУ;

к)предоставлениевозможностиполученияинформацииоходепредоставленияМуниципальнойуслуги,втомчислесиспользованиемЕПГУ.

20.2.ВцеляхпредоставленияМуниципальнойуслуги,консультацийиинформированияоходепредоставленияМуниципальнойуслугиосуществляетсяприемЗаявителейпопредварительнойзаписи.Записьнаприемпроводитсяприличномобращениигражданинаилисиспользованиемсредствтелефоннойсвязи,атакжечерезсетьИнтернет,втомчислечерезсайтАдминистрации.

20.3.ПредоставлениеМуниципальнойуслугиосуществляетсявэлектроннойформебезвзаимодействияЗаявителясдолжностнымилицамиАдминистрации,втомчислесиспользованиемЕПГУ.

21.ТребованиякорганизациипредоставленияМуниципальнойуслугивэлектроннойформе

21.1.ВэтомслучаезаявительилиегопредставительавторизуетсянаЕПГУпосредствомподтвержденнойучетнойзаписивЕСИА,заполняетзаявлениеопредоставлениигосударственнойуслугисиспользованиеминтерактивнойформывэлектронномвиде,вкоторойобеспечиваетсяавтозаполнениесиспользованиемсведений,полученныхизцифровогопрофиляЕСИАиливитринданных.ВслучаеневозможностиавтозаполненияотдельныхполейсиспользованиемЕСИАиливитринданныхзаявительвноситнеобходимыесведениявинтерактивнуюформувручную.

Интерактивнаяформадолжнасодержатьопроснуюсистемудляопределенияиндивидуальногонаборадокументовисведений,обязательныхдляпредоставлениязаявителемвцеляхполучениягосударственнойуслуги.

Заполненноезаявлениеопредоставлениигосударственнойуслугиотправляетсязаявителемвместесприкрепленнымиэлектроннымиобразамидокументов,необходимымидляпредоставлениягосударственнойуслуги,вУполномоченныйорган.ПриавторизациивЕСИАзаявлениеопредоставлениигосударственнойуслугисчитаетсяподписаннымпростойэлектроннойподписьюзаявителя,представителя,уполномоченногонаподписаниезаявления.

21.2.Результатыпредоставлениягосударственнойуслуги,указанныевпункте6.1.настоящегоАдминистративногорегламента,направляютсязаявителю,представителювличныйкабинетнаЕПГУвформеэлектронногодокумента,подписанногоусиленнойквалифицированнойэлектроннойподписьюуполномоченногодолжностноголицаУполномоченногооргана(кромеслучаевотсутствияузаявителя,представителяучетнойзаписиЕПГУ).ВслучаенаправлениязаявленияпосредствомЕПГУрезультатпредоставлениягосударственнойуслугитакжеможетбытьвыданзаявителюнабумажномносителевмногофункциональномцентре.

21.3.Требованиякформатамзаявленийииныхдокументов,представляемыхвформеэлектронныхдокументов,необходимыхдляпредоставлениягосударственныхимуниципальныхуслугнатерритории:

21.3.1.Электронныедокументыпредставляютсявследующихформатах:

а)xml-длядокументов,вотношениикоторыхутвержденыформыитребованияпоформированиюэлектронныхдокументовввидефайловвформатеxml;

б)doc,docx,odt-длядокументовстекстовымсодержанием,  
невключающимформулы;

в)pdf,jpg,jpeg,png,bmp,tiff-длядокументовстекстовымсодержанием,втомчислевключающихформулыи(или)графическиеизображения,атакжедокументовсграфическимсодержанием;

г)zip,rar–длясжатыхдокументовводинфайл;

д)sig–дляоткрепленнойусиленнойквалифицированнойэлектроннойподписи.

21.3.2.Допускаетсяформированиеэлектронногодокументапутемсканированиянепосредственносоригиналадокумента(использованиекопийнедопускается),котороеосуществляетсяссохранениемориентацииоригиналадокументавразрешении300-500dpi(масштаб1:1)сиспользованиемследующихрежимов:

-«черно-белый»(приотсутствиивдокументеграфическихизображенийи(или)цветноготекста);

-«оттенкисерого»(приналичиивдокументеграфическихизображений,отличныхотцветногографическогоизображения);

-«цветной»или«режимполнойцветопередачи»(приналичиивдокументецветныхграфическихизображенийлибоцветноготекста);

-сохранениемвсехаутентичныхпризнаковподлинности,аименно:графическойподписилица,печати,угловогоштампабланка;

-количествофайловдолжносоответствоватьколичествудокументов,каждыйизкоторыхсодержиттекстовуюи(или)графическуюинформацию.

21.4.Электронныедокументыдолжныобеспечивать:

-возможностьидентифицироватьдокументиколичестволистоввдокументе;

-возможностьпоискапотекстовомусодержаниюдокументаивозможностькопированиятекста(заисключениемслучаев,когдатекстявляетсячастьюграфическогоизображения);

-содержатьоглавление,соответствующееихсмыслуисодержанию;

-длядокументов,содержащихструктурированныепочастям,главам,разделам(подразделам)данныеизакладки,обеспечивающиепереходыпооглавлениюи(или)ксодержащимсявтекстерисункамитаблицам.

21.5.Документы,подлежащиепредставлениювформатахxls,илиods,формируютсяввидеотдельногоэлектронногодокумента.

22.ТребованиякорганизациипредоставленияМуниципальнойуслугивМФЦ

22.1.ОрганизацияпредоставленияМуниципальнойуслугинабазеМФЦосуществляетсявсоответствииссоглашениемовзаимодействиимеждуМФЦиАдминистрацией.

22.2.Особенностивыполненияадминистративныхпроцедур(действий)вмногофункциональныхцентрахпредоставлениягосударственныхимуниципальныхуслуг.

22.2.1.Исчерпывающийпереченьадминистративныхпроцедур(действий)припредоставлениигосударственной(муниципальной)услуги,выполняемыхмногофункциональнымицентрами.

Многофункциональныйцентросуществляет:

* информированиезаявителейопорядкепредоставленияуслугивмногофункциональномцентре,поинымвопросам,связаннымспредоставлениемуслуги,атакжеконсультированиезаявителейопорядкепредоставленияуслугивмногофункциональномцентре;
* выдачузаявителюрезультатапредоставленияуслуги,набумажномносителе,подтверждающихсодержаниеэлектронныхдокументов,направленныхвмногофункциональныйцентрпорезультатампредоставленияуслуги,атакжевыдачадокументов,включаясоставлениенабумажномносителеизаверениевыписокизинформационныхсистемуполномоченныхоргановгосударственнойвласти,органовместногосамоуправления;иныепроцедурыидействия,предусмотренныеФедеральнымзаконом№210-ФЗ.

Всоответствиисчастью1.1статьи16Федеральногозакона№210-ФЗдляреализациисвоихфункциймногофункциональныецентрывправепривлекатьиныеорганизации.

22.2.2.Информированиезаявителей

Информированиезаявителямногофункциональнымицентрамиосуществляетсяследующимиспособами:

а)посредствомпривлечениясредствмассовойинформации,атакжепутемразмещенияинформациинаофициальныхсайтахиинформационныхстендахмногофункциональныхцентров;

б)приобращениизаявителявмногофункциональныйцентрлично,потелефону,посредствомпочтовыхотправлений,либопоэлектроннойпочте.

22.2.3.Приличномобращенииработникмногофункциональногоцентраподробноинформируетзаявителейпоинтересующимихвопросамввежливойкорректнойформесиспользованиемофициально-деловогостиляречи.Рекомендуемоевремяпредоставленияконсультации–неболее15минут,времяожиданиявочередивсектореинформированиядляполученияинформацииомуниципальныхуслугахнеможетпревышать15минут.Ответнателефонныйзвонокдолженначинатьсясинформациионаименованииорганизации,фамилии,имени,отчествеидолжностиработникамногофункциональногоцентра,принявшеготелефонныйзвонок.Индивидуальноеустноеконсультированиеприобращениизаявителяпотелефонуработникмногофункциональногоцентраосуществляетнеболее10минут.

Вслучаееслидляподготовкиответатребуетсяболеепродолжительноевремя,работникмногофункциональногоцентра,осуществляющийиндивидуальноеустноеконсультированиепотелефону,можетпредложитьзаявителю:

-изложитьобращениевписьменнойформе(ответнаправляетсязаявителювсоответствиисоспособом,указаннымвобращении);

-назначитьдругоевремядляконсультаций.

22.2.4.Приконсультированиипописьменнымобращениямзаявителейответнаправляетсявписьменномвидевсрокнепозднее30календарныхднейсмоментарегистрацииобращениявформеэлектронногодокументапоадресуэлектроннойпочты,указанномувобращении,поступившемвмногофункциональныйцентрвформеэлектронногодокумента,ивписьменнойформепопочтовомуадресу,указанномувобращении,поступившемвмногофункциональныйцентрвписьменнойформе.

22.3.Выдачазаявителюрезультатапредоставлениягосударственной(муниципальной)услуги.

22.3.1.Приналичиивзаявленииовыдачеразрешениянавводобъектавэксплуатациюуказанияовыдачерезультатовоказанияуслугичерезмногофункциональныйцентр,уполномоченныйоргангосударственнойвласти,органместногосамоуправленияпередаетдокументывмногофункциональныйцентрдляпоследующейвыдачизаявителю(представителю)способом,согласнозаключеннымсоглашениямовзаимодействиизаключенныммеждууполномоченныморганомгосударственнойвласти,органомместногосамоуправленияимногофункциональнымцентромвпорядке,утвержденномпостановлениемПравительстваРоссийскойФедерацииот27сентября2011г.№797«Овзаимодействиимеждумногофункциональнымицентрамипредоставлениягосударственныхимуниципальныхуслугифедеральнымиорганамиисполнительнойвласти,органамигосударственныхвнебюджетныхфондов,органамигосударственнойвластисубъектовРоссийскойФедерации,органамиместногосамоуправления».

22.10.Порядокисрокипередачиуполномоченныморганомгосударственнойвласти,органомместногосамоуправлениятакихдокументоввмногофункциональныйцентропределяютсясоглашениемовзаимодействии,заключеннымимивпорядке,установленномпостановлениемПравительстваРоссийскойФедерацииот27сентября2011г.№797«Овзаимодействиимеждумногофункциональнымицентрамипредоставлениягосударственныхимуниципальныхуслугифедеральнымиорганамиисполнительнойвласти,органамигосударственныхвнебюджетныхфондов,органамигосударственнойвластисубъектовРоссийскойФедерации,органамиместногосамоуправления».

22.11.Приемзаявителейдлявыдачидокументов,являющихсярезультатомуслуги,впорядкеочередностиприполученииномерноготалонаизтерминалаэлектроннойочереди,соответствующегоцелиобращения,либопопредварительнойзаписи.

22.12.Работникмногофункциональногоцентраосуществляетследующиедействия:

* + 1. устанавливаетличностьзаявителянаоснованиидокумента,удостоверяющеголичностьвсоответствиисзаконодательствомРоссийскойФедерации;
    2. проверяетполномочияпредставителязаявителя(вслучаеобращенияпредставителязаявителя);
    3. определяетстатусисполнениязаявленияовыдачеразрешениянавводобъектавэксплуатациювГИС;

22.12.4.распечатываетрезультатпредоставленияуслугиввидеэкземпляраэлектронногодокументанабумажномносителеизаверяетегосиспользованиемпечатимногофункциональногоцентра(впредусмотренныхнормативнымиправовымиактамиРоссийскойФедерациислучаях–печатисизображениемГосударственногогербаРоссийскойФедерации);

* + 1. заверяетэкземплярэлектронногодокументанабумажномносителесиспользованиемпечатимногофункциональногоцентра(впредусмотренныхнормативнымиправовымиактамиРоссийскойФедерациислучаях–печатисизображениемГосударственногогербаРоссийскойФедерации);
    2. выдаетдокументызаявителю,принеобходимостизапрашиваетузаявителяподписизакаждыйвыданныйдокумент;
    3. запрашиваетсогласиезаявителянаучастиевсмс-опроседляоценкикачествапредоставленныхуслугмногофункциональнымцентром.

III.Состав,последовательностьисрокивыполненияадминистративныхпроцедур,требованиякпорядкуихвыполнения

23.Состав,последовательностьисрокивыполненияадминистративныхпроцедур(действий)припредоставленииМуниципальнойуслуги

23.1.Переченьадминистративныхпроцедур:

а)ПриемирегистрацияЗаявленияидокументов,необходимыхдляпредоставленияМуниципальнойуслуги;

б)Обработкаипредварительноерассмотрениедокументов,необходимыхдляпредоставленияМуниципальнойуслуги;

в)Формированиеинаправлениемежведомственныхзапросовворганы(организации),участвующиевпредоставленииМуниципальнойуслуги;

г)ОпределениевозможностипредоставленияМуниципальнойуслуги,подготовкапроектарешения;

д)Принятиерешенияопредоставлении(оботказевпредоставлении)Муниципальнойуслуги;

е)Подписаниеинаправление(выдача)результатапредоставленияМуниципальнойуслугиЗаявителю.

23.2.Каждаяадминистративнаяпроцедурасостоитизадминистративныхдействий.Переченьисодержаниеадминистративныхдействий,составляющихкаждуюадминистративнуюпроцедуруприведенвПриложении9кнастоящемуАдминистративномурегламенту.

1. ПорядокиформыконтролязаисполнениемАдминистративногорегламента

**24.ПорядокосуществлениятекущегоконтролязасоблюдениемиисполнениемответственнымидолжностнымилицамиАдминистрации,положенийАдминистративногорегламентаииныхнормативныхправовыхактов,устанавливающихтребованиякпредоставлениюМуниципальнойуслуги**

24.1.ТекущийконтрользасоблюдениемиисполнениемдолжностнымилицамиАдминистрации,положенийнастоящегоАдминистративногорегламентаииныхнормативныхправовыхактов,устанавливающихтребованиякпредоставлениюМуниципальнойуслуги,осуществляетсянапостояннойосноведолжностнымилицамиуполномоченногоорганагосударственнойвласти,органаместногосамоуправления,организации,уполномоченныминаосуществлениеконтролязапредоставлениеммуниципальнойуслуги.

Длятекущегоконтроляиспользуютсясведенияслужебнойкорреспонденции,устнаяиписьменнаяинформацияспециалистовидолжностныхлицуполномоченногоорганагосударственнойвласти,органаместногосамоуправления,организации.

24.2.Текущийконтрольосуществляетсяпутемпроведенияпроверок:решенийопредоставлении(оботказевпредоставлении)услуги;выявленияиустранениянарушенийправграждан;рассмотрения,принятиярешенийиподготовкиответовнаобращенияграждан,содержащиежалобынарешения,действия(бездействие)должностныхлиц

25.ПорядокипериодичностьосуществленияплановыхивнеплановыхпроверокполнотыикачествапредоставленияМуниципальнойуслуги

25.1.Контрользаполнотойикачествомпредоставленияуслугивключаетвсебяпроведениеплановыхивнеплановыхпроверок.Плановыепроверкиосуществляютсянаоснованиигодовыхплановработыуполномоченногоорганагосударственнойвласти,органаместногосамоуправления,организации,утверждаемыхруководителемуполномоченногоорганагосударственнойвласти,организации.

25.2.Приплановойпроверкеполнотыикачествапредоставленияуслугипоконтролюподлежат:

а)соблюдениесроковпредоставленияуслуги;

б)соблюдениеположенийнастоящегоАдминистративногорегламента;

в)правильностьиобоснованностьпринятогорешенияоботказевпредоставленииуслуги.

25.3.Основаниемдляпроведениявнеплановыхпроверокявляются:

а)получениеотгосударственныхорганов,органовместногосамоуправленияинформацииопредполагаемыхиливыявленныхнарушенияхнормативныхправовыхактовРоссийскойФедерации,нормативныхправовыхактоворгановместногосамоуправления;

б)обращениягражданиюридическихлицнанарушениязаконодательства,втомчисленакачествопредоставленияуслуги.

1. **ОтветственностьдолжностныхлицАдминистрации,работниковМФЦзарешенияидействия(бездействие),принимаемые(осуществляемые)входепредоставленияМуниципальнойуслуги**

26.1.Порезультатампроведенныхпровероквслучаевыявлениянарушений,положенийнастоящегоАдминистративногорегламента,нормативныхправовыхактоворгановместногосамоуправлениямуниципальногообразованияНовополтавскийсельсоветосуществляетсяпривлечениевиновныхлицкответственностивсоответствиисзаконодательствомРоссийскойФедерации.

26.2.Персональнаяответственностьдолжностныхлицзаправильностьисвоевременностьпринятиярешенияопредоставлении(оботказевпредоставлении)услугизакрепляетсявихдолжностныхрегламентахвсоответствиистребованиямизаконодательства.

1. **Положения,характеризующиетребованиякпорядкуиформамконтролязапредоставлениемМуниципальнойуслуги,втомчислесостороныграждан,ихобъединенийиорганизаций.**

27.1.ТребованиямикпорядкуиформамтекущегоконтролязапредоставлениемМуниципальнойуслугиявляются:

* независимость;
* тщательность.

27.1.1.Независимостьтекущегоконтролязаключаетсявтом,чтодолжностноелицоАдминистрации,уполномоченноенаегоосуществление,ненаходитсявслужебнойзависимостиотдолжностноголицаАдминистрации,участвующеговпредоставленииМуниципальнойуслуги,втомчисленеимеетблизкогородстваилисвойства(родители,супруги,дети,братья,сестры,атакжебратья,сестры,родители,детисупруговисупругидетей)сним.

Должностныелица,осуществляющиетекущийконтрользапредоставлениемМуниципальнойуслуги,обязаныприниматьмерыпопредотвращениюконфликтаинтересовприпредоставленииМуниципальнойуслуги.

27.1.2.ТщательностьосуществлениятекущегоконтролязапредоставлениемМуниципальнойуслугисостоитвисполненииуполномоченнымилицамиобязанностей,предусмотренныхнастоящимразделом.

27.2.Граждане,ихобъединенияиорганизациидляосуществленияконтролязапредоставлениемМуниципальнойуслугисцельюсоблюденияпорядкаеепредоставленияимеютправонаправлятьвМинистерствогосударственногоуправления,информационныхтехнологийисвязиМосковскойобластижалобынанарушениедолжностнымилицами,АдминистрациипорядкапредоставленияМуниципальнойуслуги,повлекшеееенепредставлениеилипредоставлениеснарушениемсрока,установленногонастоящимАдминистративнымрегламентом.

27.3.Граждане,ихобъединенияиорганизациидляосуществленияконтролязапредоставлениемМуниципальнойуслугиимеютправонаправлятьвАдминистрациюиндивидуальныеиколлективныеобращенияспредложениямипосовершенствованиипорядкапредоставленияМуниципальнойуслуги,атакжежалобыизаявлениянадействия(бездействие)должностныхлицАдминистрацииипринятыеимирешения,связанныеспредоставлениемМуниципальнойуслуги.

27.4.КонтрользапредоставлениемМуниципальнойуслуги,втомчислесостороныгражданихобъединенийиорганизаций,осуществляетсяпосредствомоткрытостидеятельностиАдминистрацииприпредоставленииМуниципальнойуслуги,полученияполной,актуальнойидостовернойинформацииопорядкепредоставленияМуниципальнойуслугиивозможностидосудебногорассмотренияобращений(жалоб)впроцессеполученияМуниципальнойуслуги.

1. **Досудебный(внесудебный)порядокобжалованиярешенийидействий(бездействия)органа,предоставляющегогосударственную(муниципальную)услугу,атакжеихдолжностныхлиц,государственных(муниципальных)служащих**

28.Досудебный(внесудебный)порядокобжалованиярешенийидействий(бездействия)Администрации,МФЦ,атакжеихработников

28.1.Заявительимеетправонаобжалованиерешенияи(или)действий(бездействия)уполномоченногоорганагосударственнойвласти,органаместногосамоуправления,организации,должностныхлицуполномоченногоорганагосударственнойвласти,органаместногосамоуправления,организации,муниципальныхслужащих,многофункциональногоцентра,атакжеработникимногофункциональногоцентраприпредоставленииуслугивдосудебном(внесудебном)порядке(далее-–жалоба).Органыместногосамоуправления,организациииуполномоченныенарассмотрениежалобылица,которымможетбытьнаправленажалобазаявителявдосудебном(внесудебном)порядке.

28.2.Вдосудебном(внесудебном)порядкезаявитель(представитель)вправеобратитьсясжалобойвписьменнойформенабумажномносителеиливэлектроннойформе:

28.2.1.вуполномоченныйоргангосударственнойвласти,органместногосамоуправления,организации–нарешениеи(или)действия(бездействие)должностноголица,руководителяструктурногоподразделенияуполномоченногоорганагосударственнойвласти,органаместногосамоуправления,организации,нарешениеидействия(бездействие)уполномоченногоорганагосударственнойвласти,органаместногосамоуправления,организации,руководителяуполномоченногоорганагосударственнойвласти,органаместногосамоуправления,организации;ввышестоящийорганнарешениеи(или)действия(бездействие)должностноголица,руководителяструктурногоподразделенияуполномоченногоорганагосударственнойвласти,органаместногосамоуправления,организации;

28.2.2.круководителюмногофункциональногоцентра–нарешенияидействия(бездействие)работникамногофункциональногоцентра;кучредителюмногофункциональногоцентра–нарешениеидействия(бездействие)многофункциональногоцентра.Вуполномоченноморганегосударственнойвласти,органеместногосамоуправления,организации,многофункциональномцентре,уучредителямногофункциональногоцентраопределяютсяуполномоченныенарассмотрениежалобдолжностныелица.

29.Способыинформированиязаявителейопорядкеподачиирассмотренияжалобы,втомчислесиспользованиемЕдиногопорталагосударственныхимуниципальныхуслуг(функций)

29.1.Информацияопорядкеподачиирассмотренияжалобыразмещаетсянаинформационныхстендахвместахпредоставленияуслуги,насайтеуполномоченногоорганагосударственнойвласти,органаместногосамоуправления,организации,наЕдиномпортале,региональномпортале,атакжепредоставляетсявустнойформепотелефонуи(или)наличномприеме,либовписьменнойформепочтовымотправлениемпоадресу,указанномузаявителем(представителем).

30.Переченьнормативныхправовыхактов,регулирующихпорядокдосудебного(внесудебного)обжалованиядействий(бездействия)и(или)решений,принятых(осуществленных)входепредоставлениягосударственной(муниципальной)услуги

30.1.Порядокдосудебного(внесудебного)обжалованиярешенийидействий(бездействия)уполномоченногоорганагосударственнойвласти,органаместногосамоуправления,организации,атакжеегодолжностныхлицрегулируется:

30.1.1.Федеральнымзаконом№210-ФЗ;

30.1.2.ПостановлениемПравительстваРоссийскойФедерацииот20ноября2012года№1198«Офедеральнойгосударственнойинформационнойсистеме,обеспечивающейпроцессдосудебного(внесудебного)обжалованиярешенийидействия(бездействия),совершенныхприпредоставлениигосударственныхимуниципальныхуслуг».

**Приложение№1**

кАдминистративномурегламенту

предоставленияМуниципальнойуслуги

**Формаразрешениянаосуществлениеземляныхработ**

РАЗРЕШЕНИЕ

№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
|  |
| (наименованиеуполномоченногоорганаместногосамоуправления) |

Наименованиезаявителя(заказчика):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Адреспроизводстваземляныхработ:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Наименованиеработ:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Видиобъемвскрываемогопокрытия(вид/объемвм3иликв.м):\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Периодпроизводстваземляныхработ:с\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_по\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Наименованиеподряднойорганизации,осуществляющейземляныеработы:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Сведенияодолжностныхлицах,ответственныхзапроизводствоземляныхработ:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Наименованиеподряднойорганизации,выполняющейработыповосстановлениюблагоустройства:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

|  |  |
| --- | --- |
| Отметкаопродлении |  |

Особыеотметки\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

|  |  |
| --- | --- |
| {Ф.И.О.должностьуполномоченногосотрудника} | Сведенияосертификатеэлектроннойподписи |

**Приложение№2**

кАдминистративномурегламенту

предоставленияМуниципальнойуслуги

**Форма**

**решенияоботказевприемедокументов,необходимыхдляпредоставлениямуниципальнойуслуги/оботказевпредоставлениимуниципальнойуслуги**

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

наименованиеуполномоченногонапредоставлениеуслуги

Кому:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(фамилия,имя,отчество(последнее–приналичии),наименованиеиданныедокумента,удостоверяющеголичность–дляфизическоголица;наименованиеиндивидуальногопредпринимателя,ИНН,ОГРНИП–дляфизическоголица,зарегистрированноговкачествеиндивидуальногопредпринимателя);полноенаименованиеюридическоголица,ИНН,ОГРН,юридическийадрес–дляюридическоголица)*

;

Контактныеданные:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(почтовыйиндексиадрес–дляфизическоголица,вт.ч.зарегистрированноговкачествеиндивидуальногопредпринимателя,телефон,адресэлектроннойпочты)*

**РЕШЕНИЕ**

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

№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

*(номеридатарешения)*

Порезультатамрассмотрениязаявленияпоуслуге«Предоставлениеразрешениянаосуществлениеземляныхработ»от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_иприложенныхкнемудокументов,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_приняторешение\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,последующимоснованиям: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Вывправеповторнообратитьсяворган,уполномоченныйнапредоставлениеуслуги,сзаявлениемопредоставленииуслугипослеустраненияуказанныхнарушений.

Данныйотказможетбытьобжалованвдосудебномпорядкепутемнаправленияжалобывуполномоченныйорган,атакжевсудебномпорядке.

|  |  |
| --- | --- |
| {Ф.И.О.должностьуполномоченногосотрудника} | Сведенияосертификатеэлектроннойподписи |
|  |  |

**Приложение№3**

кАдминистративномурегламенту

предоставленияМуниципальнойуслуги

**Списокнормативныхактов,всоответствиискоторымиосуществляетсяпредоставлениеМуниципальнойуслуги**

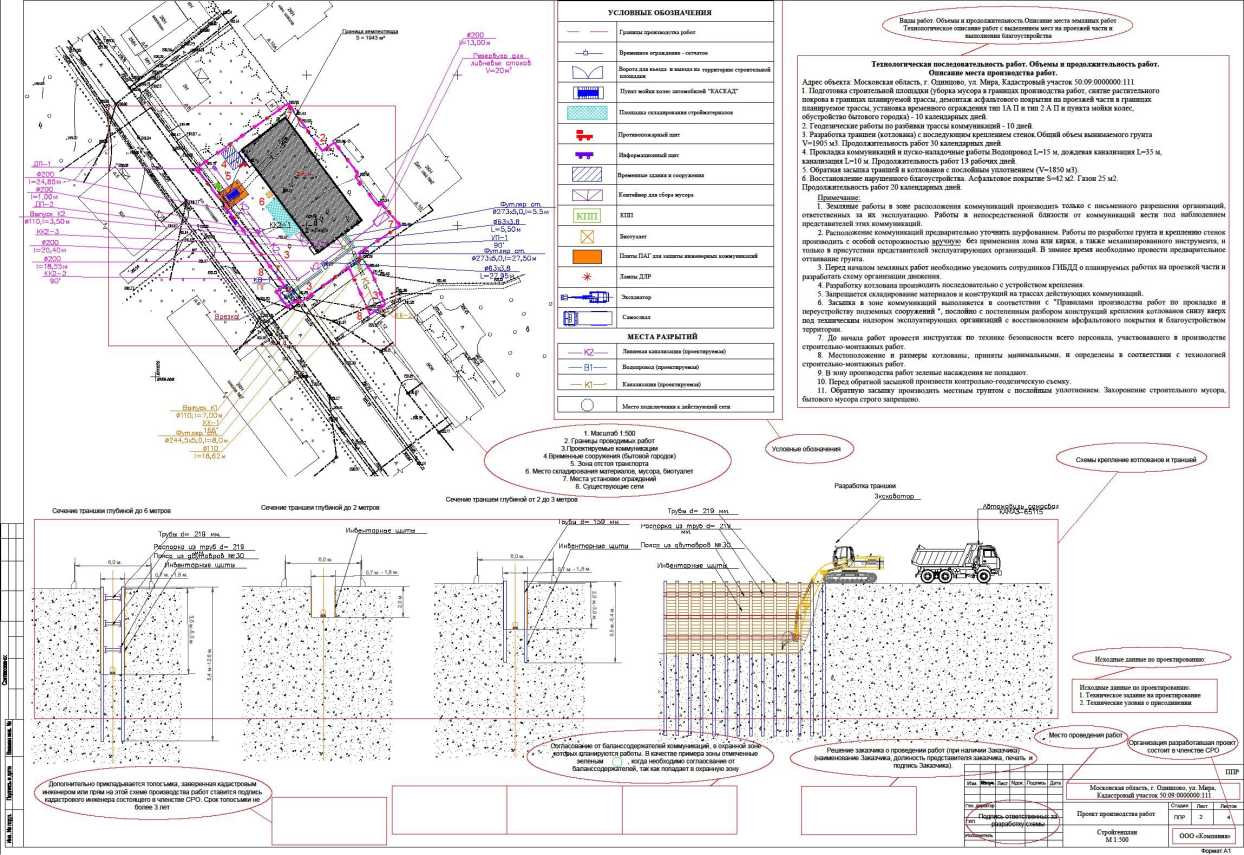
1. КонституцияРоссийскойФедерации,принятойвсенароднымголосованием,12.12.1993;
2. КодексРоссийскойФедерацииобадминистративныхправонарушенияхот30.12.2001№195-ФЗ;
3. Федеральныйзаконот06.04.2011№63-ФЗ«Обэлектроннойподписи»;
4. Федеральныйзаконот27.07.2010№210-ФЗ«Оборганизациипредоставлениягосударственныхимуниципальныхуслуг»;
5. Федеральныйзаконот06.10.2003№131-ФЗ«ОбобщихпринципахорганизацииместногосамоуправлениявРоссийскойФедерации»;
6. Федеральныйзаконот27.07.2006№152-ФЗ«Оперсональныхданных»;
7. Федеральныйзаконот06.10.2003№131-ФЗ«ОбобщихпринципахорганизацииместногосамоуправлениявРоссийскойФедерации»;
8. ПриказРостехнадзораот15.12.2020№528«Обутверждениифедеральныхнормиправилвобластипромышленнойбезопасности«Правилабезопасноговедениягазоопасных,огневыхиремонтныхработ»;
9. ЗаконысубъектовРоссийскойФедерациивсфереблагоустройства;
10. Нормативныеправовыеактыоргановместногосамоуправлениявсфереблагоустройства.

**Приложение№4**

кАдминистративномурегламенту

предоставленияМуниципальнойуслуги

**Проектпроизводстваработнапрокладкуинженерныхсетей(пример)**



**Приложение№5**

кАдминистративномурегламенту

предоставленияМуниципальнойуслуги

Графикпроизводстваземляныхработ

Функциональноеназначениеобъекта:

Адресобъекта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адреспроведенияземляныхработ,кадастровыйномерземельногоучастка)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименованиеработ | Датаначаларабот  (день/месяц/год) | Датаокончанияработ  (день/месяц/год) |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Исполнительработ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность,подпись,расшифровкаподписи)

М.П.

(приналичии) «\_\_\_»20\_\_\_ г.

Заказчик: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(приналичии)(должность,подпись,расшифровкаподписи)

М.П.«\_\_\_»20\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.

**Приложение№6**

кАдминистративномурегламенту

предоставленияМуниципальнойуслуги

**Формаактаозавершенииземляныхработивыполненномблагоустройстве**

**АКТ**

**озавершенииземляныхработивыполненномблагоустройстве[[1]](#footnote-2)**

(организация,предприятие/ФИО,производительработ)

адрес:

Земляныеработыпроизводилисьпоадресу:

Разрешениенапроизводствоземляныхработ№от

Комиссиявсоставе:

представителяорганизации,производящейземляныеработы(подрядчика)

(Ф.И.О.,должность)

представителяорганизации,выполнившейблагоустройство

(Ф.И.О.,должность)

представителяуправляющейорганизацииилижилищно-эксплуатационнойорганизации

(Ф.И.О.,должность)

произвелаосвидетельствованиетерритории,накоторойпроизводилисьземляныеиблагоустроительныеработы,на«»20г.исоставиланастоящий

актнапредметвыполненияблагоустроительныхработвполномобъеме

Представительорганизации,производившейземляныеработы(подрядчик),

(подпись)

Представительорганизации,выполнившейблагоустройство,

(подпись)

Представительвладельцаобъектаблагоустройства,управляющейорганизацииилижилищно-эксплуатационнойорганизации

(подпись)

Приложение:

* Материалыфотофиксациивыполненныхработ
* Документ,подтверждающийуведомлениеорганизаций,интересыкоторыхбылизатронутыприпроведенииработ(дляобращенийпооснованию,указанномувпункте6.1.3настоящегоАдминистративногорегламента)[[2]](#footnote-3).

**Приложение№7**

кАдминистративномурегламенту

предоставленияМуниципальнойуслуги

**Форма**

**решенияозакрытииразрешениянаосуществлениеземляныхработ**

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

наименованиеуполномоченногонапредоставлениеуслуги

Кому:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

*(фамилия,имя,отчество(последнее–приналичии),наименованиеиданныедокумента,удостоверяющеголичность–дляфизическоголица;наименованиеиндивидуальногопредпринимателя,ИНН,ОГРНИП–дляфизическоголица,зарегистрированноговкачествеиндивидуальногопредпринимателя);полноенаименованиеюридическоголица,ИНН,ОГРН,юридическийадрес–дляюридическоголица)*;

Контактныеданные:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(почтовыйиндексиадрес–дляфизическоголица,вт.ч.зарегистрированноговкачествеиндивидуальногопредпринимателя,телефон,адресэлектроннойпочты)*

РЕШЕНИЕ

озакрытииразрешениянаосуществлениеземляныхработ

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

№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*уведомляетВасозакрытииразрешениянапроизводствоземляныхработ№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_навыполнениеработ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,проведенныхпоадресу\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Особыеотметки\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

|  |  |
| --- | --- |
| {Ф.И.О.должностьуполномоченногосотрудника} | Сведенияосертификатеэлектроннойподписи |

**Приложение№8**

кАдминистративномурегламенту

предоставленияМуниципальнойуслуги

**Переченьисодержаниеадминистративныхдействий,составляющихадминистративныепроцедуры**

**ПорядоквыполненияадминистративныхдействийприобращенииЗаявителя(представителяЗаявителя)**

| №п/п | Местовыполнениядействия/используемаяИС | Процедуры | Действия | Максимальныйсрок |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Ведомство/ПГС | Проверкадокументовирегистрациязаявления | Контролькомплектностипредоставленныхдокументов | До1рабочегодня[[3]](#footnote-4) |
| 2 | Ведомство/ПГС |  | Подтверждениеполномочийпредставителязаявителя |  |
| 3 | Ведомство/ПГС |  | Регистрациязаявления |  |
| 4 | Ведомство/ПГС |  | Принятиерешенияоботказевприемедокументов |  |
| 5 | Ведомство/ПГС/СМЭВ | ПолучениесведенийпосредствомСМЭВ | Направлениемежведомственныхзапросов | До5рабочихдней |
| 6 | Ведомство/ПГС/СМЭВ |  | Получениеответовнамежведомственныезапросы |
| 8 | Ведомство/ПГС | Рассмотрениедокументовисведений | Проверкасоответствиядокументовисведенийустановленнымкритериямдляпринятиярешения | До5рабочихдней |
| 9 | Ведомство/ПГС | Принятиерешения | Принятиерешенияопредоставленииуслуги | До1часа |
| 10 | Ведомство/ПГС |  | Формированиерешенияопредоставленииуслуги |  |
| 11 | Ведомство/ПГС |  | Принятиерешенияоботказевпредоставленииуслуги |  |
| 12 | Ведомство/ПГС |  | Формированиеотказавпредоставленииуслуги |  |
| 13 | МодульМФЦ/  Ведомство/ПГС | Выдачарезультатанабумажномносителе(опционально) | Выдачарезультатаввидеэкземпляраэлектронногодокумента,распечатанногонабумажномносителе,заверенногоподписьюипечатьюМФЦ/Ведомстве | Послеокончанияпроцедурыпринятиярешения |

1. На акте проставляется отметка о согласовании с организациями, интересы которых были затронуты при проведении работ (службы, отвечающие за эксплуатацию инженерных коммуникаций, правообладатели земельных участков, на которых проводились работы) либо к акту прикладывается документ, подтверждающий соответствующее согласование (за исключением обращений по основанию, указанному в пункте **6.1.3** настоящего Административного регламента). [↑](#footnote-ref-2)
2. [↑](#footnote-ref-3)
3. Не включается в общий срок предоставления государственной услуги. [↑](#footnote-ref-4)