**Технологическая схема предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ»**

| **Раздел** | **Содержание раздела** |
| --- | --- |
| **Общие сведения о муниципальной услуге** | **1. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего услугу**Администрация Андрюковского сельского поселения Мостовского муниципального района.  **2. Номер услуги в федеральном реестре** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **3. Полное наименование услуги** «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ»  **4. Краткое наименование услуги** «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ»  **5. Административный регламент предоставления услуги** Утвержден постановлением администрации Андрюковского сельского поселения Мостовского муниципального района от 03.06.2016    № 92  **6. Перечень «подуслуг»**1.1. выдача разрешения на осуществление земляных работ.  **7. Способы оценки качества предоставления услуги** радиотелефонная связь, Портал гос. услуг, официальный сайт администрации, личное обращение |
| **Нормативная правовая база предоставления муниципальной услуги** | **Исчерпывающий перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление услуги**- Конституция Российской Федерации; - Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ(ред. от 30.12.2015);- Федеральный закон от 08.11.2007 N 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;- Федеральный закон от 17.11.1995 № 169-ФЗ (ред. от 19.07.2011) «Об архитектурной деятельности в Российской Федерации»,; - Постановление правительства Российской Федерации от 30.04.2014 № 403 (ред. от 29.05.2015) «Об исчерпывающем перечне процедур в сфере жилищного строительства», «Собрание законодательства РФ», 12.05.2014, № 19, ст. 2437;- Устав Андрюковского сельского поселения Мостовского муниципального района;- иные действующие в данной сфере нормативно правовые актами. |
| **Общие сведения  о услуге** | **Исчерпывающие сведения по  услуге**  **1. Срок предоставления**  **1.1.** Срок предоставления муниципальной услуги со дня поступления заявления не должен превышать 20 рабочих дней.  **2. Основания для отказа**  **2.1. Основания для отказа в приеме документов**-нарушение требований к оформлению документов, предусмотренных пунктом 2.7. настоящего Административного регламента;- представление документов в ненадлежащий орган;- подача заявления лицом, не уполномоченным совершать такого рода действия.  **2.2. Основания для отказа в предоставлении услуги**-отсутствие полного пакета документов, предусмотренных пунктом 2.6.1. настоящего Административного регламента;- получение ответа государственных органов об отсутствии в их распоряжении документов (их копий или сведений, содержащихся в них), предусмотренных пунктом 2.8. настоящего Административного регламента, если заявитель не представил их самостоятельно.-письменный отказ органов (организаций), осуществляющих согласование в порядке межведомственного взаимодействия;-планирование проведения праздничных или общегородских мероприятий в месте проведения работ;- объект недвижимого имущества, подключаемый в результате земляных работ к инженерным сетям, включен в перечень самовольных объектов капитального строительства;-прохождение подземных сетей предусматривается на проезжих частях автомобильных дорог, тротуаров, скверов и других объектов благоустройства, по которым, в соответствии с имеющимся проектом или рабочей документацией, запланированы работы по строительству, реконструкции, ремонту автомобильных дорог общего пользования местного значения;-прохождение подземных сетей предусматривается по объектам вновь построенных (реконструированных) и (или) находящихся на гарантии проезжих частей автомобильных дорог, тротуаров, скверов и других объектов благоустройства;-отопительный сезон.  **3. Документы, являющиеся результатом предоставления услуги**  Выдача решения Андрюковского сельского поселения Мостовского муниципального района о предоставлении разрешения на осуществление земляных работ.  **4. Способы получения документов, являющихся результатами предоставления услуги**  Лично, по почте.  **5. Сведения о наличии платы за предоставление услуги**  Бесплатно |
| **Сведения о заявителях  услуги** | **Исчерпывающие сведения о заявителях по каждой услуге**  **1. Категории лиц, имеющих право на получение услуги** Физические и юридические лица либо их уполномоченные представители  **2. Наименование документа, подтверждающего правомочие заявителя соответствующей категории на получение услуги, а также установленные требования к данному документу** Нет  **3. Наличие возможности подачи заявления на предоставление услуги от имени заявителя**  **3.1.** Да  **4. Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя**  **4.1.**Нет  **5. Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя, а также установленные требования к данному документу**  **5.1**. Документ, удостоверяющий  личность и   документ, подтверждающий полномочия на представление интересов заявителя. |
| **Документы, предоставляемые заявителем, для получения муниципальной услуги** | **Исчерпывающий перечень документов, которые предоставляются заявителем для получения муниципальной услуги**  **1. Наименование документа:**  **1.1. На первом этапе:**  1. Заявление на получение разрешения на осуществление земляных работ;  2. Копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица;  3. Копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя заявителя, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей);  4. Копия приказа о назначении ответственного за производство работ;  5. Гарантийное письмо о восстановлении комплексного благоустройства в сроки, определенные графиком работ;  6. копия проекта на строительство, реконструкцию инженерных сетей и объектов инфраструктуры, согласованную с заинтересованными службами (владельцами инженерных коммуникаций и (или) земельных участков в районе проведения земляных работ), отвечающими за сохранность указанного имущества. При ремонте инженерных сетей и объектов инфраструктуры - копию карт с обозначением места производства работ;  7. график выполнения работ с указанием даты начала и окончания работ с учетом восстановления нарушенного благоустройства в пределах запрашиваемого срока на выдачу разрешения;  8. схема движения транспорта и пешеходов, в случае если производство земляных работ требует изменения существующей схемы движения транспорта и пешеходов;  9. копия договора со специализированной организацией по восстановлению дорожных покрытий и благоустройства с указанием графика и сроков выполнения работ (в случаях, когда проводимые земляные работы повлекут вскрытие или повреждение дорожного покрытия и (или) работы по восстановлению дорожных покрытий и благоустройства будут выполняться силами иных лиц).  **2. Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия**  **2.1**. Пункт 2,3,4,6 - 1 экз. подлинник/копия;  **2.2**. Пункт 1,5,7 – 1 экз. подлинник.  **3. Установление требования к документу**  **3.1.** Доверенность, выданная представителю заявителя, оформляется в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации; Копии документов, прилагаемых к заявлению, должны быть заверены в установленном законодательством Российской Федерации порядке, кроме случаев, когда заявитель лично представляет  в администрацию соответствующий документ в подлиннике для сверки. Документы, представляемые в электронной форме, должны быть подписаны электронной подписью в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 25.06.2012 г. № 634.  **3.2.**При представлении заявления на бумажном носителе к заявлению прилагается копия документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя), заверенная в порядке, предусмотренном действующим законодательством. При представлении заявления на бумажном носителе представителем заявителя к такому заявлению прилагается доверенность, выданная представителю заявителя, оформленная в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации. При представлении заявления в форме электронного документа к заявлению прилагается копия документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя) в виде электронного образа такого документа. Представления вышеуказанного документа не требуется в случае представления заявления посредством отправки через личный кабинет Единого портала и (или) Регионального портала, а также если заявление подписано усиленной квалифицированной электронной подписью. В случае представления заявления представителем заявителя, действующим на основании доверенности, к заявлению также прилагается доверенность в виде электронного образа такого документа. Заявление и прилагаемые к нему документы, представляемые в форме электронного документа,  должны соответствовать требованиям, установленным  Приказом Минэкономразвития России от 14.01.2015 г. № 7.доверенность, выданная представителю заявителя, оформляется в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации; Копии документов, прилагаемых к заявлению, должны быть заверены в установленном законодательством Российской Федерации порядке, кроме случаев, когда заявитель лично представляет  в администрацию соответствующий документ в подлиннике для сверки. Документы, представляемые в электронной форме, должны быть подписаны электронной подписью в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 25.06.2012 г. № 634.  **4. Форма и образец соответствующего документа (прикладывается к технологической схеме)4.1.** Заявление по форме (приложение №1) |
| **Документы (информация), получаемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении муниципальной услуги** | **Перечень документов, которые запрашиваются посредством подготовки и направления межведомственных запросов, по каждой «подуслуге»**  **1. Наименование документа/ состав запрашиваемых сведений:**- выписка из ЕГРП о зарегистрированных правах на земельный участок, на котором планируется проведение земляных работ;- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (при подаче заявления юридическим лицом);- выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при подаче заявления индивидуальным предпринимателем);- согласование схемы движения транспорта и пешеходов с ОГИБДД УМВД России по Мостовскому району, в случае если производство земляных работ требует изменения существующей схемы движения транспорта и пешеходов.  2. Наименование органа (организации), в адрес которого направляется межведомственный запрос  1.    Управление Федеральной налоговой службы по Краснодарскому краю;  2. Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Краснодарскому краю;  3. ОГИБДД УМВД России по Мостовскому району.  3. Сведения о нормативном правовом акте, которым установлено предоставление документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги  Федеральный закон от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».  4. Срок подготовки межведомственного запроса и срок направления ответа на межведомственный запрос  **4.1.**  Срок подготовки межведомственного запроса - в течение пяти рабочих дней.**5. Сотрудник, ответственный за осуществление межведомственного запроса**  **5.1.** Специалист администрации Мостовского муниципального района.  **6. Форма и образец заполнения межведомственного запроса**  **6.1.** Нет |
| **Технологические процессы предоставления муниципальной услуги** | **Детализированное до уровня отдельных действий формализованное описание технологических процессов предоставления  услуги**  **1. Наименование   «Услуги»**  Предоставление разрешения на осуществление земляных работ  **1.1. Порядок выполнения каждого действия с возможными траекториями критериями принятия решений**- приём заявления и прилагаемых к нему документов, проверка представленных документов на соответствие требованиям п. 2.7. настоящего Административного регламента и регистрация заявления;- подготовка и направление межведомственных запросов в органы участвующие в предоставлении муниципальной услуги;- проведение экспертизы документов, представленных заявителем и информации, представленной органами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, на предмет наличия или отсутствия оснований, указанных в пункте 2.13. настоящего Административного регламента;- подготовка проекта решения о предоставлении разрешения на осуществление земляных работ либо мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги;- подписание  решения о выдачи разрешения на проведение земляных работ, либо решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги;- регистрации Решения о выдаче разрешения на проведение земляных работ либо мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги;- направление (выдача) заявителю Решения о предоставлении разрешения на осуществление земляных работ либо мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги.  **1.2. Ответственные специалисты по каждому действию**Специалист, ответственный за предоставление услуги  **1.3. Среднее время выполнения каждого действия**1. 1рабочий день2. 5 рабочий дней3. 10 рабочих  дней4. 1 рабочий день5. 1 рабочий день6. 1 рабочий день7. 1 рабочий день  **1.4. Ресурсы, необходимые для выполнения действия (документационные и технологические)**административный регламент  по предоставлению муниципальной услуги,    автоматизированное рабочее место, подключенное к СМЭВ.  **1.5. Возможные сценарии дальнейшего предоставления услуги в зависимости от результатов выполнения действия**  Нет |
| **Результат услуги** | **Исчерпывающая информация о результатах каждой услуги**  **1. Документы, являющиеся результатом услуги**  **1.1.** Выдача (направление) заявителю решения о предоставлении разрешения на осуществление земляных работ.  **2. Требования к документам, являющимися результатом услуги**  **2.1**. Нет.  **3. Характеристика результата (положительный, отрицательный)**  **3.1.**Выдача (направление) заявителю решения о предоставлении разрешения на осуществление земляных работ - положительный результат, отказ в предоставлении муниципальной услуги - отрицательный результат.  **4. Способ получения результата**  **4.1.**Лично, по почте. |

Приложение № 1  Форма заявления  Кому \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О. руководителя)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О. гражданина, индивидуального предпринимателя,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ представителя юридического лица; паспортные данные;\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ адрес места нахождения; номер телефона; адрес электронной почты) ЗАЯВЛЕНИЕ на получение разрешения на осуществление земляных работ. В связи с проведением \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ремонт, строительство и т.п. с указанием коммуникаций) прошу Вас разрешить производство земляных работ по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. Работы будут выполняться на: \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (проезжей части в районе дома N\_\_\_по ул.\_\_\_\_(указать способ производства работ, протяженность);тротуаре в районе дома N \_\_ по ул. \_\_\_\_\_ протяженностью \_\_\_ п. м (указать способ производства работ, протяженность); газоне в районе дома N \_\_по ул.\_\_\_\_\_\_\_ протяженностью \_\_\_\_\_ п.ми т.п.) в сроки, установленные графиком производства работ. Ответственный за производство работ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(должность, Ф.И.О.)контактный телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_По завершении проведения земляных работ гарантирую восстановление дорожного покрытия и нарушенных элементов благоустройства в полном объеме восстановление асфальтобетонного покрытия, плиточного мощения, озеленения, конструктивных элементов, оборудования и т.д.). Перечень прилагаемых документов:1. Копия проекта на строительство, реконструкцию инженерных сетей и объектов инфраструктуры, согласованного с заинтересованными службами (владельцами инженерных коммуникаций и (или) земельных участков в районе проведения земляных работ),отвечающим и за сохранность указанного имущества. При ремонте инженерных сетей и объектов инфраструктуры – копия карт с обозначением места производства работ.2. График производства работ с восстановлением нарушенных элементовблагоустройства.3. Гарантийное письмо о восстановлении комплексного благоустройства в сроки, определенные графиком работ.4. Копия приказа о назначении ответственного за производство работ.5. Копия договора со специализированной организацией по восстановлению дорожного покрытия и благоустройства с указанием графика и срока проведения работ (в случае нарушения дорожного покрытия).6. Схема движения транспорта и пешеходов, в случае если производство земляных работ требует изменения существующей схемы движения транспорта и пешеходов.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(должность представителя(подпись)(Ф.И.О., должность представителя юридического лица) юридического лица, гражданина, индивидуального предпринимателя Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_