

**АДМИНИСТРАЦИЯ БРАТСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ УСТЬ- ЛАБИНСКОГО РАЙОНА**

 **П О С ТА Н О В Л Е Н И Е**

от 24.08.2023 г. №86

хутор Братский

**Об утверждении Административного регламента администрации Братского сельского поселения Усть-Лабинского района по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом Братского сельского поселения Усть-Лабинского района, постановлением администрации Братского сельского поселения Усть-Лабинского района от 14 12. 2022 года № 187 «Об утверждении правил разработки и утверждения административных регламентов осуществления муниципального контроля (надзора) и административных регламентов предоставления муниципальных услуг,"

1. Утвердить прилагаемый Административный [регламент](https://login.consultant.ru/link/?rnd=4F76CFA3B754175EE6B7A4131CD947A5&req=doc&base=LAW&n=314549&dst=100017&fld=134&date=22.01.2020) администрации Братского сельского поселения Усть-Лабинского района по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ».
2. Признать утратившим силу Постановление администрации Братского сельского поселения Усть-Лабинского района от 31.05.2021 года №53 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги: «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ».
3. Общему отделу администрации Братского сельского поселения Усть-Лабинского района обнародовать настоящее постановление в установленном порядке, разместить на официальном сайте администрации Братского сельского поселения Усть-Лабинского района в сети интернет. Постановление вступает в силу со дня его официального обнародования.

Глава Братского сельского поселения

Усть-Лабинского района Г.М. Павлова

Утвержден постановлением администрации от 24.08.2023 года № 86

**Административный регламент**

**администрации Братского сельского поселения Усть-Лабинского района
по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ»**

**I. Общие положения**

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ» (далее – Услуга).
2. Услуга предоставляется физическому лицу (представителю по доверенности), индивидуальному предпринимателю (представителю по доверенности), юридическим лицам (их представителям по доверенности) (далее – заявители), указанным в таблице 1 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.
3. Услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления Услуги (далее – вариант).
4. Вариант определяется в соответствии с таблицей 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту, исходя из общих признаков заявителя, а также из результата предоставления Услуги, за предоставлением которой обратился указанный заявитель.
5. Признаки заявителя определяются путем профилирования[[1]](#footnote-1), осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.
6. Информация о порядке предоставления Услуги размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»[[2]](#footnote-2) (далее – Единый портал).

**II. Стандарт предоставления Услуги**

**Наименование Услуги**

1. Предоставление разрешения на осуществление земляных работ.

**Наименование органа, предоставляющего Услугу**

1. Услуга предоставляется администрацией Братского сельского поселения Усть-Лабинского района (далее – Орган местного самоуправления).
2. Возможность получения Услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

**Результат предоставления Услуги**

1. При обращении заявителя за предоставлением разрешения на осуществление земляных работ результатом предоставления Услуги является разрешение на осуществление земляных работ (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является Разрешение на осуществление земляных работ, либо Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги/ предоставлении услуги. В состав реквизитов документа входят номер и дата принятия решения.

1. При обращении заявителя за исправлением ошибок и опечаток в документах, выданных в результате предоставления услуги результатом предоставления Услуги является документ, информирующий об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является Документ с исправленными ошибками, а в случае неподтверждения факта наличия опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах - уведомление об отказе заявителю в исправлении опечаток и (или) ошибок. В состав реквизитов документа входят дата подписания документа уполномоченными должностными лицами.

1. Результаты предоставления Услуги могут быть получены в Органе местного самоуправления, через МФЦ (при наличии Услуги в соглашении о взаимодействии), посредством Единого портала, посредством Регионального портала.

**Срок предоставления Услуги**

1. Максимальный срок предоставления Услуги составляет 10 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении разрешения на осуществление земельных работ (далее – заявление), заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в результате предоставления услуги (далее – заявление) и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Срок предоставления Услуги определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе III настоящего Административного регламента.

**Правовые основания для предоставления Услуги**

1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Органа местного самоуправления, а также о должностных лицах, муниципальных служащих, работниках Органа местного самоуправления размещены на официальном сайте Органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), а также на Едином портале.

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги**

1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
	1. документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления через МФЦ (при наличии Услуги в соглашении о взаимодействии): оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала: подписан простой электронной подписью; посредством Регионального портала: подписан простой электронной подписью; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
	2. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (при подаче заявления посредством Единого портала: подписан простой электронной подписью; посредством Регионального портала: подписан простой электронной подписью; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; через МФЦ (при наличии Услуги в соглашении о взаимодействии): оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
	3. Документы для предоставления разрешения на осуществление земляных работ:

схема участка работ с уведомлением организаций, эксплуатирующих инженерные сети, сооружения и коммуникации, расположенные на смежных с аварией земельных участках (при подаче заявления посредством Единого портала: подписан простой электронной подписью; посредством Регионального портала: подписан простой электронной подписью; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; через МФЦ (при наличии Услуги в соглашении о взаимодействии): оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

проект производства работ (при подаче заявления посредством Единого портала: подписан простой электронной подписью; посредством Регионального портала: в форме электронного документа; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; через МФЦ (при наличии Услуги в соглашении о взаимодействии): оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

календарный график производства земляных работ (при подаче заявления через МФЦ (при наличии Услуги в соглашении о взаимодействии): оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала: подписан простой электронной подписью; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала: подписан простой электронной подписью) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

технические условия на подключение к инженерно-техническим сетям (при подаче заявления через МФЦ (при наличии Услуги в соглашении о взаимодействии): оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала: подписан простой электронной подписью; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала: подписан простой электронной подписью);

договор о подключении (техническом присоединении) к сетям инженерно-технического обеспечения (при подаче заявления в Органе местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала: подписан простой электронной подписью; посредством Единого портала: подписан простой электронной подписью; через МФЦ (при наличии Услуги в соглашении о взаимодействии): оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

документ, подтверждающий уведомление организаций, эксплуатирующих инженерные сети, сооружения и коммуникации, расположенные на смежных с аварией земельных участках, о предстоящих аварийных работах (при подаче заявления посредством Регионального портала: подписан простой электронной подписью; посредством Единого портала: подписан простой электронной подписью; через МФЦ (при наличии Услуги в соглашении о взаимодействии): оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

решение собственника (правообладателя) на снос здания, сооружения, ликвидацию сетей инженерно-технического обеспечения (при подаче заявления через МФЦ (при наличии Услуги в соглашении о взаимодействии): оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала: подписан простой электронной подписью; посредством Единого портала: подписан простой электронной подписью);

гарантийное письмо по восстановлению покрытия (при подаче заявления посредством Единого портала: подписан простой электронной подписью; через МФЦ (при наличии Услуги в соглашении о взаимодействии): оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала: подписан простой электронной подписью);

приказ о назначении работника, ответственного за производство земляных работ (при подаче заявления посредством Единого портала: подписан простой электронной подписью; через МФЦ (при наличии Услуги в соглашении о взаимодействии): оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала: подписан простой электронной подписью);

договор на проведение работ (при подаче заявления посредством Единого портала: подписан простой электронной подписью; через МФЦ (при наличии Услуги в соглашении о взаимодействии): оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала: подписан простой электронной подписью);

договор на выполнение работ по восстановлению зеленых насаждений (при подаче заявления через МФЦ (при наличии Услуги в соглашении о взаимодействии): оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала: подписан простой электронной подписью; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала: подписан простой электронной подписью);

* 1. правоустанавливающие документы на объект недвижимости, – выписка из Единого государственного реестра недвижимости (при подаче заявления через МФЦ (при наличии Услуги в соглашении о взаимодействии): оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала: подписан простой электронной подписью; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала: подписан простой электронной подписью);
	2. документы, подтверждающие необходимость внесения изменений в разрешение, – разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции (при подаче заявления через МФЦ (при наличии Услуги в соглашении о взаимодействии): оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала: подписан простой электронной подписью; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала: подписан простой электронной подписью);
	3. документы, подтверждающие наличие гражданско-правовых отношений, – договор подряда на выполнение работ по сохранению объекта культурного наследия (при подаче заявления в Органе местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала: подписан простой электронной подписью; через МФЦ (при наличии Услуги в соглашении о взаимодействии): оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала: подписан простой электронной подписью);
	4. документы, содержащие опечатки и (или) ошибки, допущенные в результате предоставления Услуги, – документ, выданный в результате предоставления Услуги и содержащий опечатку и (или) ошибку (при подаче заявления в Органе местного самоуправления: оригинал документа; через МФЦ (при наличии Услуги в соглашении о взаимодействии): оригинал).
1. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
2. Представление заявителем документов, предусмотренных в настоящем подразделе, а также заявления осуществляется в Органе местного самоуправления, через МФЦ (при наличии Услуги в соглашении о взаимодействии), посредством Единого портала, посредством Регионального портала.

**Исчерпывающий перечень оснований для отказа
в приеме заявления и** **документов, необходимых для предоставления Услуги**

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
	1. документ, удостоверяющий личность заявителя, не представлен;
	2. полномочия представителя заявителя не подтверждены;
	3. в представленных документах присутствуют неполные или недостоверные сведения;
	4. документ не соответствует требованиям к документам, представляемым в электронной форме;
	5. в заявлении (запросе) отсутствует подпись заявителя;
	6. документы, подтверждающие наличие опечатки и (или) ошибки, не представлены.

**Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги или отказа в предоставлении Услуги**

1. Основания для приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
2. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
	1. невозможность выполнения работ в заявленные сроки;
	2. документ содержит недостоверные сведения;
	3. в документах, выданных в результате предоставления Услуги, отсутствуют ошибки;
	4. в документах, выданных в результате предоставления Услуги, отсутствуют опечатки.

**Размер платы, взимаемой с заявителя
при предоставлении Услуги, и способы ее взимания**

1. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

**Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления и при получении результата предоставления Услуги**

1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявлениясоставляет 15 минут.
2. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата Услуги составляет 15 минут.

**Срок регистрации заявления**

1. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
	1. через МФЦ (при наличии Услуги в соглашении о взаимодействии) – 1 рабочий день;
	2. в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

**Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга**

1. Помещения, в которых предоставляется Услуга, должны соответствовать следующим требованиям:
	1. вход и передвижение по помещениям, в которых осуществляются прием и выдача документов, необходимых для предоставления Услуги, не создают затруднений для лиц с ограниченными возможностями;
	2. помещения, в которых предоставляется Услуга, оборудуются стендами, содержащими информацию о порядке предоставления Услуги;
	3. залы ожидания оборудованы местами для оформления документов (столы (стойки) с канцелярскими принадлежностями) и образцами заполнения документов, а также стульями (креслами, лавками, скамейками);
	4. в помещении предусмотрены стенды, содержащие информацию о порядке предоставления Услуги, в том числе о вариантах предоставления Услуги, а также информацию о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, номерах телефонов-автоинформаторов (при наличии), адресах официальных сайтов в сети «Интернет», а также электронной почты подразделений, предоставляющих Услугу (при наличии);
	5. вход в помещения, в которых предоставляется Услуга, оборудован пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами и иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов;
	6. рабочие места должностных лиц, предоставляющих Услугу, оборудуются персональными компьютерами и оргтехникой, позволяющими в полном объеме получать справочную информацию по правовым вопросам и организовывать предоставление Услуги в полном объеме.

**Показатели доступности и качества Услуги**

1. К показателям доступности предоставления Услуги относятся:
	1. возможность выбора заявителем формы обращения за предоставлением Услуги (лично, в форме электронного документа с использованием Единого портала, Регионального портала, электронной почты);
	2. предоставление возможности выбора заявителем способа получения результата о предоставлении Услуги (лично, с использованием средств почтовой связи, через МФЦ, в электронной форме с использованием Единого портала);
	3. предоставление Услуги осуществляется бесплатно;
	4. возможность приема и регистрации Органом власти запроса и иных документов, необходимых для предоставления Услуги, поданных посредством Единого портала либо Регионального портала;
	5. доступность обращения за предоставлением Услуги, в том числе для маломобильных групп населения;
	6. возможность досудебного (внесудебного) рассмотрения жалоб в процессе предоставления Услуги;
	7. возможность получения заявителем актуальной и достоверной информации о стандарте предоставления Услуги, составе и последовательности административных процедур предоставления Услуги, а также порядке обжалования действий (бездействия) должностных лиц Органа власти.
2. К показателям качества предоставления Услуги относятся:
	1. обеспечение обработки и хранения персональных данных граждан в соответствии с законодательством Российской Федерации о персональных данных;
	2. отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей, кандидатов в помощники и доверенных лиц по результатам предоставления Услуги;
	3. сокращение количества обращений и продолжительности сроков взаимодействия заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги;
	4. соблюдение сроков и последовательности выполнения всех административных процедур, предусмотренных настоящим Административным регламентом;
	5. удовлетворенность заявителей качеством оказания Услуги;
	6. отсутствие опечаток и (или) ошибок в результатах, выданных по результатам предоставления Услуги;
	7. предоставление возможности подачи заявления о предоставлении Услуги и документов (сведений), необходимых для предоставления Услуги, в форме электронного документа, в том числе с использованием Единого портала, Регионального портала.

**Иные требования к предоставлению Услуги**

1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
2. Информационная система, используемая для предоставления Услуги, – Единый портал.

**III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур**

**Перечень вариантов предоставления Услуги**

1. При обращении заявителя за предоставлением разрешения на осуществление земляных работ Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:
	1. имеющий (ая/ее/ие) иные признаки, перечень которых приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.
2. При обращении заявителя за исправлением ошибок и опечаток в документах, выданных в результате предоставления услуги Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:
	1. имеющий (ая/ее/ие) иные признаки, перечень которых приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.
3. Возможность оставления заявления без рассмотрения не предусмотрена.

**Профилирование заявителя**

1. Вариант определяется путем анкетирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат Услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

Профилирование осуществляется:

* 1. через МФЦ (при наличии Услуги в соглашении о взаимодействии);
	2. посредством Единого портала;
	3. в Органе местного самоуправления;
	4. посредством Регионального портала.
1. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.
2. Описания вариантов, приведенные в настоящем разделе, размещаются Органом местного самоуправления в общедоступном для ознакомления месте.
3. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 3 рабочих дня со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
4. Результатом предоставления варианта Услуги является разрешение на осуществление земляных работ (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является Разрешение на осуществление земляных работ, либо Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги/ предоставлении услуги. В состав реквизитов документа входят номер и дата принятия решения.

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
	1. невозможность выполнения работ в заявленные сроки;
	2. документ содержит недостоверные сведения.
2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
	1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
	2. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
	3. предоставление результата Услуги.
3. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в Органе местного самоуправления, через МФЦ (при наличии Услуги в соглашении о взаимодействии), посредством Единого портала, посредством Регионального портала.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
	1. документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления через МФЦ (при наличии Услуги в соглашении о взаимодействии): оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала: подписан простой электронной подписью; посредством Регионального портала: подписан простой электронной подписью; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
	2. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (при подаче заявления посредством Единого портала: подписан простой электронной подписью; посредством Регионального портала: подписан простой электронной подписью; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; через МФЦ (при наличии Услуги в соглашении о взаимодействии): оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
	3. Документы для предоставления разрешения на осуществление земляных работ (все документы из категории):

схема участка работ с уведомлением организаций, эксплуатирующих инженерные сети, сооружения и коммуникации, расположенные на смежных с аварией земельных участках (при подаче заявления посредством Единого портала: подписан простой электронной подписью; посредством Регионального портала: подписан простой электронной подписью; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; через МФЦ (при наличии Услуги в соглашении о взаимодействии): оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

проект производства работ (при подаче заявления посредством Единого портала: подписан простой электронной подписью; посредством Регионального портала: в форме электронного документа; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; через МФЦ (при наличии Услуги в соглашении о взаимодействии): оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

календарный график производства земляных работ (при подаче заявления через МФЦ (при наличии Услуги в соглашении о взаимодействии): оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала: подписан простой электронной подписью; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала: подписан простой электронной подписью) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

технические условия на подключение к инженерно-техническим сетям (при подаче заявления через МФЦ (при наличии Услуги в соглашении о взаимодействии): оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала: подписан простой электронной подписью; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала: подписан простой электронной подписью);

договор о подключении (техническом присоединении) к сетям инженерно-технического обеспечения (при подаче заявления в Органе местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала: подписан простой электронной подписью; посредством Единого портала: подписан простой электронной подписью; через МФЦ (при наличии Услуги в соглашении о взаимодействии): оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

документ, подтверждающий уведомление организаций, эксплуатирующих инженерные сети, сооружения и коммуникации, расположенные на смежных с аварией земельных участках, о предстоящих аварийных работах (при подаче заявления посредством Регионального портала: подписан простой электронной подписью; посредством Единого портала: подписан простой электронной подписью; через МФЦ (при наличии Услуги в соглашении о взаимодействии): оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

решение собственника (правообладателя) на снос здания, сооружения, ликвидацию сетей инженерно-технического обеспечения (при подаче заявления через МФЦ (при наличии Услуги в соглашении о взаимодействии): оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала: подписан простой электронной подписью; посредством Единого портала: подписан простой электронной подписью);

гарантийное письмо по восстановлению покрытия (при подаче заявления посредством Единого портала: подписан простой электронной подписью; через МФЦ (при наличии Услуги в соглашении о взаимодействии): оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала: подписан простой электронной подписью);

приказ о назначении работника, ответственного за производство земляных работ (при подаче заявления посредством Единого портала: подписан простой электронной подписью; через МФЦ (при наличии Услуги в соглашении о взаимодействии): оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала: подписан простой электронной подписью);

договор на проведение работ (при подаче заявления посредством Единого портала: подписан простой электронной подписью; через МФЦ (при наличии Услуги в соглашении о взаимодействии): оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала: подписан простой электронной подписью);

договор на выполнение работ по восстановлению зеленых насаждений (при подаче заявления через МФЦ (при наличии Услуги в соглашении о взаимодействии): оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала: подписан простой электронной подписью; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала: подписан простой электронной подписью);

* 1. правоустанавливающие документы на объект недвижимости, – выписка из Единого государственного реестра недвижимости (при подаче заявления через МФЦ (при наличии Услуги в соглашении о взаимодействии): оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала: подписан простой электронной подписью; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала: подписан простой электронной подписью);
	2. документы, подтверждающие необходимость внесения изменений в разрешение, – разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции (при подаче заявления через МФЦ (при наличии Услуги в соглашении о взаимодействии): оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала: подписан простой электронной подписью; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала: подписан простой электронной подписью);
	3. документы, подтверждающие наличие гражданско-правовых отношений, – договор подряда на выполнение работ по сохранению объекта культурного наследия (при подаче заявления в Органе местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала: подписан простой электронной подписью; через МФЦ (при наличии Услуги в соглашении о взаимодействии): оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала: подписан простой электронной подписью).
1. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
2. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
	1. в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность;
	2. через МФЦ (при наличии Услуги в соглашении о взаимодействии) – документ, удостоверяющий личность;
	3. посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
	4. посредством Регионального портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.
3. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
	1. документ, удостоверяющий личность заявителя, не представлен;
	2. полномочия представителя заявителя не подтверждены;
	3. в представленных документах присутствуют неполные или недостоверные сведения;
	4. документ не соответствует требованиям к документам, представляемым в электронной форме;
	5. в заявлении (запросе) отсутствует подпись заявителя.

Орган местного самоуправления также отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии оснований, приведенных в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

1. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
2. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления составляет 1 рабочий день со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Орган местного самоуправления.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом местного самоуправления при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:
	1. возможность выполнения работ в заявленные сроки;
	2. документ содержит достоверные сведения.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанных критериев.

1. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Результаты предоставления Услуги могут быть получены через МФЦ (при наличии Услуги в соглашении о взаимодействии), посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления, посредством Регионального портала.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 3 рабочих дня со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги является документ, информирующий об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является Документ с исправленными ошибками, а в случае неподтверждения факта наличия опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах - уведомление об отказе заявителю в исправлении опечаток и (или) ошибок. В состав реквизитов документа входят дата подписания документа уполномоченными должностными лицами.

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
	1. в документах, выданных в результате предоставления Услуги, отсутствуют ошибки;
	2. в документах, выданных в результате предоставления Услуги, отсутствуют опечатки.
2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
	1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
	2. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
	3. предоставление результата Услуги.
3. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в Органе местного самоуправления, через МФЦ (при наличии Услуги в соглашении о взаимодействии).
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
	1. документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
	2. документы, содержащие опечатки и (или) ошибки, допущенные в результате предоставления Услуги, – документ, выданный в результате предоставления Услуги и содержащий опечатку и (или) ошибку (при подаче заявления в Органе местного самоуправления: оригинал документа; через МФЦ (при наличии Услуги в соглашении о взаимодействии): оригинал);
	3. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).
3. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
	1. в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность;
	2. через МФЦ (при наличии Услуги в соглашении о взаимодействии) – документ, удостоверяющий личность.
5. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
	1. документ, удостоверяющий личность заявителя, не представлен;
	2. документы, подтверждающие наличие опечатки и (или) ошибки, не представлены;
	3. в заявлении (запросе) отсутствует подпись заявителя.
6. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
	1. через МФЦ (при наличии Услуги в соглашении о взаимодействии) 1 рабочий день;
	2. в Органе местного самоуправления 1 рабочий день.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом местного самоуправления при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:
	1. в документах, выданных в результате предоставления Услуги, содержатся ошибки;
	2. в документах, выданных в результате предоставления Услуги, содержатся опечатки.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанных критериев.

1. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Результаты предоставления Услуги могут быть получены через МФЦ (при наличии Услуги в соглашении о взаимодействии), в Органе местного самоуправления.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

**IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента**

**Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений**

1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Органа местного самоуправления настоящего Административного регламента, а также иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений осуществляется должностными лицами, ответственными за организацию работы по предоставлению Услуги.
2. Текущий контроль осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок внеплановая проверка может проводиться по конкретному обращению заявителя.

**Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления Услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления Услуги**

1. Плановые проверки проводятся на основе ежегодно утверждаемого плана, а внеплановые на основании контроля устранения выявленных нарушений в результате ранее проводимого мероприятия по контролю, по конкретному обращению заявителя по решению лиц, ответственных за проведение проверок.
2. Проверки проводятся уполномоченными лицами Органа местного самоуправления.

**Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего Услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления Услуги**

1. Нарушившие требования настоящего Административного регламента должностные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций**

1. Контроль за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством получения ими полной актуальной и достоверной информации о порядке предоставления Услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения Услуги.
2. Лица, которые осуществляют контроль за предоставлением Услуги, должны принимать меры по предотвращению конфликта интересов при предоставлении Услуги.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего Услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников**

1. Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования осуществляется посредством размещения информации на Едином портале, на Региональном портале государственных и муниципальных услуг, на официальном сайте Органа власти, путем направления письменного ответа на обращение заявителя посредством почтовой связи, непосредственно при личном приеме заявителя в Органе власти или МФЦ.
2. Жалобы в форме электронных документов направляются по электронной почте, посредством Единого портала, посредством Регионального портала.

Жалобы в форме документов на бумажном носителе направляются почтовым отправлением в Уполномоченный орган или в МФЦ, непосредственно в Уполномоченный орган или в МФЦ, подаются лично или через представителя.

Приложение № 1

к Административному регламенту, утвержденному постановлением Администрации от 24.08.2023 года № 86

**Перечень общих признаков заявителей,
а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления Услуги**

Таблица 1. Круг заявителей в соответствии с вариантами предоставления Услуги

|  |  |
| --- | --- |
| **№ варианта** | **Комбинация значений признаков** |
| *Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ»* |
|  | Имеющий (ая/ее/ие) иные признаки, перечень которых приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту |
| *Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Исправление ошибок и опечаток в документах, выданных в результате предоставления услуги»* |
|  | Имеющий (ая/ее/ие) иные признаки, перечень которых приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту |

Таблица 2. Перечень общих признаков заявителей

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Признак заявителя** | **Значения признака заявителя** |
| *Результат Услуги «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ»* |
|  | Категория заявителя | 1. Юридическое лицо (представитель по доверенности).2. Физическое лицо (представитель по доверенности).3. Индивидуальный предприниматель (представитель по доверенности) |
|  | Какая цель проведения земляных работ | 1. Строительство, реконструкция сетей инженерно-технического обеспечения, за исключением случаев, когда указанные работы осуществляются на основании разрешения на строительство.2. Размещение и установка объектов, в том числе некапитальных объектов, на землях и земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, в том числе установка информационных и рекламных конструкций.3. Аварийно-восстановительный ремонт.4. Снос зданий и сооружений, ликвидация сетей инженерно-технического обеспечения, за исключением случаев, когда указанные работы осуществляются на основании разрешения на строительство.5. Проведение работ по сохранению объектов культурного наследия |
|  | Кем выполняются работы | 1. Заявителем.2. Подрядной организацией |
| *Результат Услуги «Исправление ошибок и опечаток в документах, выданных в результате предоставления услуги»* |
|  | Категория заявителя | 1. Юридическое лицо (представитель по доверенности).2. Физическое лицо (представитель по доверенности).3. Индивидуальный предприниматель (представитель по доверенности) |
|  | Заявитель обращается лично или через представителя? | 1. Обратился лично.2. Обращается через представителя |

Приложение № 2

к Административному регламенту, утвержденному постановлением Администрации от 24.08.2023 года № 86

|  |
| --- |
| *Результат «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ»* |
| Категория заявителя |
| юридическое лицо (представитель по доверенности) |  - |
| физическое лицо (представитель по доверенности) |  - |
| индивидуальный предприниматель (представитель по доверенности) |  - |
| *Результат «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ»* |
| Какая цель проведения земляных работ |
| строительство, реконструкция сетей инженерно-технического обеспечения, за исключением случаев, когда указанные работы осуществляются на основании разрешения на строительство | **Документ(ы), представляемые в рамках приема заявления и документов:**Документы для предоставления разрешения на осуществление земляных работ:технические условия на подключение к инженерно-техническим сетям;договор о подключении (техническом присоединении) к сетям инженерно-технического обеспечения. **Документы, представляемые в рамках процедуры оценки:** документы не предусмотрены. **Сведения, представляемые в рамках заявления:** сведения не предусмотрены.**Межведомственные запросы:** межведомственные запросы не предусмотрены.**Основание(я) отказа в предоставлении Услуги:** основания не предусмотрены.**Основание(я) отказа в приеме заявления и документов:**документ не соответствует требованиям к документам, представляемым в электронной форме.**Основание(я) приостановления Услуги:** основания не предусмотрены.**Основание(я) возобновления Услуги:** основания не предусмотрены.**Критерий(и) принятия решения о предоставлении услуги:** критерии не предусмотрены |
| размещение и установка объектов, в том числе некапитальных объектов, на землях и земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, в том числе установка информационных и рекламных конструкций | **Документ(ы), представляемые в рамках приема заявления и документов:**документы, подтверждающие необходимость внесения изменений в разрешение:разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции. **Документы, представляемые в рамках процедуры оценки:** документы не предусмотрены. **Сведения, представляемые в рамках заявления:** сведения не предусмотрены.**Межведомственные запросы:** межведомственные запросы не предусмотрены.**Основание(я) отказа в предоставлении Услуги:** основания не предусмотрены.**Основание(я) отказа в приеме заявления** **и документов:** основания не предусмотрены.**Основание(я) приостановления Услуги:** основания не предусмотрены.**Основание(я) возобновления Услуги:** основания не предусмотрены.**Критерий(и) принятия решения о предоставлении услуги:** критерии не предусмотрены |
| аварийно-восстановительный ремонт | **Документ(ы), представляемые в рамках приема заявления и документов:**Документы для предоставления разрешения на осуществление земляных работ:документ, подтверждающий уведомление организаций, эксплуатирующих инженерные сети, сооружения и коммуникации, расположенные на смежных с аварией земельных участках, о предстоящих аварийных работах. **Документы, представляемые в рамках процедуры оценки:** документы не предусмотрены. **Сведения, представляемые в рамках заявления:** сведения не предусмотрены.**Межведомственные запросы:** межведомственные запросы не предусмотрены.**Основание(я) отказа в предоставлении Услуги:** основания не предусмотрены.**Основание(я) отказа в приеме заявления и документов:**документ не соответствует требованиям к документам, представляемым в электронной форме.**Основание(я) приостановления Услуги:** основания не предусмотрены.**Основание(я) возобновления Услуги:** основания не предусмотрены.**Критерий(и) принятия решения о предоставлении услуги:** критерии не предусмотрены |
| снос зданий и сооружений, ликвидация сетей инженерно-технического обеспечения, за исключением случаев, когда указанные работы осуществляются на основании разрешения на строительство | **Документ(ы), представляемые в рамках приема заявления и документов:**Документы для предоставления разрешения на осуществление земляных работ:решение собственника (правообладателя) на снос здания, сооружения, ликвидацию сетей инженерно-технического обеспечения. **Документы, представляемые в рамках процедуры оценки:** документы не предусмотрены. **Сведения, представляемые в рамках заявления:** сведения не предусмотрены.**Межведомственные запросы:** межведомственные запросы не предусмотрены.**Основание(я) отказа в предоставлении Услуги:** основания не предусмотрены.**Основание(я) отказа в приеме заявления** **и документов:** основания не предусмотрены.**Основание(я) приостановления Услуги:** основания не предусмотрены.**Основание(я) возобновления Услуги:** основания не предусмотрены.**Критерий(и) принятия решения о предоставлении услуги:** критерии не предусмотрены |
| проведение работ по сохранению объектов культурного наследия | **Документ(ы), представляемые в рамках приема заявления и документов:**документы, подтверждающие наличие гражданско-правовых отношений:договор подряда на выполнение работ по сохранению объекта культурного наследия. **Документы, представляемые в рамках процедуры оценки:** документы не предусмотрены. **Сведения, представляемые в рамках заявления:** сведения не предусмотрены.**Межведомственные запросы:** межведомственные запросы не предусмотрены.**Основание(я) отказа в предоставлении Услуги:** основания не предусмотрены.**Основание(я) отказа в приеме заявления** **и документов:** основания не предусмотрены.**Основание(я) приостановления Услуги:** основания не предусмотрены.**Основание(я) возобновления Услуги:** основания не предусмотрены.**Критерий(и) принятия решения о предоставлении услуги:** критерии не предусмотрены |
| *Результат «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ»* |
| Кем выполняются работы |
| заявителем | **Документ(ы), представляемые в рамках приема заявления и документов:**Документы для предоставления разрешения на осуществление земляных работ:гарантийное письмо по восстановлению покрытия. **Документы, представляемые в рамках процедуры оценки:** документы не предусмотрены. **Сведения, представляемые в рамках заявления:** сведения не предусмотрены.**Межведомственные запросы:** межведомственные запросы не предусмотрены.**Основание(я) отказа в предоставлении Услуги:** основания не предусмотрены.**Основание(я) отказа в приеме заявления** **и документов:** основания не предусмотрены.**Основание(я) приостановления Услуги:** основания не предусмотрены.**Основание(я) возобновления Услуги:** основания не предусмотрены.**Критерий(и) принятия решения о предоставлении услуги:** критерии не предусмотрены |
| подрядной организацией | **Документ(ы), представляемые в рамках приема заявления и документов:**Документы для предоставления разрешения на осуществление земляных работ:приказ о назначении работника, ответственного за производство земляных работ;договор на проведение работ;договор на выполнение работ по восстановлению зеленых насаждений. **Документы, представляемые в рамках процедуры оценки:** документы не предусмотрены. **Сведения, представляемые в рамках заявления:** сведения не предусмотрены.**Межведомственные запросы:** межведомственные запросы не предусмотрены.**Основание(я) отказа в предоставлении Услуги:** основания не предусмотрены.**Основание(я) отказа в приеме заявления** **и документов:** основания не предусмотрены.**Основание(я) приостановления Услуги:** основания не предусмотрены.**Основание(я) возобновления Услуги:** основания не предусмотрены.**Критерий(и) принятия решения о предоставлении услуги:** критерии не предусмотрены |
| *Результат «Исправление ошибок и опечаток в документах, выданных в результате предоставления услуги»* |
| Категория заявителя |
| юридическое лицо (представитель по доверенности) |  - |
| физическое лицо (представитель по доверенности) |  - |
| индивидуальный предприниматель (представитель по доверенности) |  - |
| *Результат «Исправление ошибок и опечаток в документах, выданных в результате предоставления услуги»* |
| Заявитель обращается лично или через представителя? |
| обратился лично |  - |
| обращается через представителя | **Документ(ы), представляемые в рамках приема заявления и документов:**документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя:доверенность. **Документы, представляемые в рамках процедуры оценки:** документы не предусмотрены. **Сведения, представляемые в рамках заявления:** сведения не предусмотрены.**Межведомственные запросы:** межведомственные запросы не предусмотрены.**Основание(я) отказа в предоставлении Услуги:** основания не предусмотрены.**Основание(я) отказа в приеме заявления** **и документов:** основания не предусмотрены.**Основание(я) приостановления Услуги:** основания не предусмотрены.**Основание(я) возобновления Услуги:** основания не предусмотрены.**Критерий(и) принятия решения о предоставлении услуги:** критерии не предусмотрены |

Приложение № 3

к Административному регламенту, утвержденному постановлением Администрации от 24.08.2023 года № 86

ФОРМА к варианту 1

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Заявление о предоставлении разрешения на осуществление земельных работ

Прошу выдать разрешение на проведение земляных работ.

на земельном участке, расположенном по адресу:.

Адрес земельного участка:

субъект Российской Федерации: ;

населенный пункт: ;

улица (проезд, шоссе, бульвар, проспект, переулок): ;

номер дома (строения, сооружения, здания, домовладения): .

Кадастровый номер земельного участка.

сведения о работнике, ответственном за производство земляных работ:

ФИО работника: ;

контактные телефоны: ;

должность: .

Сроки выполнения работ:

за период: дата начала, дата окончания: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.

сведения о разрешении на право проведения земляных работ:

номер: ;

дата (число, месяц, год): \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

кем выдано: .

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» я даю свое согласие на сбор, обработку, в том числе автоматизированную, хранение и передачу третьим лицам в системе информационного обмена персональных данных, указанных в настоящем Заявлении:

дата заполнения заявления: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

подпись заявителя (представителя): ;

расшифровка подписи (фамилия, инициалы): .

ФОРМА к варианту 2

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в результате предоставления услуги

Прошу исправить ошибку в документе, выданном в результате предоставления Услуги:

необходимость исправления ошибки обусловлена следующими обстоятельствами: .

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» я даю свое согласие на сбор, обработку, в том числе автоматизированную, хранение и передачу третьим лицам в системе информационного обмена персональных данных, указанных в настоящем Заявлении:

дата заполнения заявления: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

подпись заявителя (представителя): ;

расшифровка подписи (фамилия, инициалы): .

Приложение № 4

к Административному регламенту, утвержденному постановлением Администрации от 24.08.2023 года № 86

Расписка в получении документов

Регистрационный номер

Дата регистрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Срок исполнения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО, представитель какой организации) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Представлены следующие документы:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование представленных документов: | Количество, листов |
| 1. |  |  |
| 2. |  |  |
| Всего |  |

Расписку получил \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование выданного документа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Документы выдал \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата выдачи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 5

к Административному регламенту, утвержденному постановлением Администрации от 24.08.2023 года № 86

**Календарный график производства земляных работ**

Функциональное назначение объекта:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес объекта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Адрес проведения земельных работ, кадастровый номер земельного участка

Представлены следующие документы:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование работ | Дата начала работ | Дата окончания работ |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| 3. |  |  |  |
| 4. |  |  |  |

Исполнитель работ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Должность, подпись,расшифровка, дата

М.П (при наличии)

Заказчик (при наличии) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Должность, подпись,расшифровка, дата

М.П (при наличии)

Приложение № 6

к Административному регламенту, утвержденному постановлением Администрации от 24.08.2023 года № 86

**Форма решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги/ об отказе в предоставлении муниципальной услуги**

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

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

 (ФИО)

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

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

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

 (адрес)

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

 (Телефон)

РЕШЕНИЕ

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

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

Ваше заявление от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_ рассмотрено.

По результатам рассмотрения заявления и пакета документов «О выдаче разрешения на осуществление земельных работ» принято решение об отказе : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по следующим основаниям:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Вы вправе повторно обратиться с заявлением о предоставлении услуги после устранения вышеуказанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а так же в судебном порядке.

Глава Братского сельского поселения

Усть-Лабинского района \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Отметка о получении решения:

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

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

(ФИО) (подпись)

Приложение № 7

к Административному регламенту, утвержденному постановлением Администрации от 24.08.2023 года № 86

РАЗРЕШЕНИЕ № \_\_\_

на осуществление земляных работ на территории общего пользования

 К заявлению № \_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г*.*

1. Заявитель:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ( ФИО физического, юридического лица, наименование организации)

1. Наименование объекта и его адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. Тип вскрываемого покрытия (асфальтобетонный, гравийный, грунтовой):

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

1. Характеристика и протяженность разрытия:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Ответственный за производство работ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Особые условия:

- при проведении производства работ, связанных с разрытием территории Братского сельского поселения Усть-Лабинского района на усовершенствованном покрытии (асфальтобетонном, цементобетонном, мощеном) обеспечить обратную засыпку траншей (котлованов) песком с уплотнением. Верхний слой засыпаемой траншеи (котлована) на глубину 30 - 40 см выполнять из щебеночных смесей заводского изготовления с дальнейшим тщательным уплотнением и проливкой водой.

- после завершения работ с временным нарушением благоустройства в пределах срока действия разрешения выполнить полное восстановление благоустройства территории. Восстановление дорожной конструкции производить из таких же материалов, из каких была дорожная конструкция.

- восстановление асфальтобетонного покрытия должно производиться мелкозернистой асфальтовой смесью толщиной 8 см до уплотнения. В случае пересечения дорожного покрытия (поперек проезжей части) при производстве работ по разрытию, восстановление дорожной одежды должно производиться независимо от ширины траншеи (котлована) на 4 метра шире траншеи (котлована), а именно по два метра в каждую сторону и иметь прямолинейные очертания.

В случае производства работ по разрытию вдоль дорожного покрытия (по оси или по краю проезжей части) восстановление дорожной одежды должно производиться независимо от ширины траншеи (котлована) по всей ширине проезжей части.

- обеспечить по окончании работ вывоз с объекта оставшегося материала, лишний грунт, строительный мусор, руководствуясь технологическим регламентом по обращению со строительными отходами.

- обеспечить восстановление газонного покрытия местным грунтом с предварительной выборкой твердых пород, тщательным уплотнением и проливкой водой. Верхний слой на глубину 10 см выполняется плодородным грунтом с посевом многолетних газонных трав и обильным поливом.

- после завершения работ с временным нарушением существующей схемы организации дорожного движения выполнить полное восстановление постоянной дислокации технических средств регулирования дорожного движения, если иное не предусмотрено проектом;

Выполненные работы сдать представителю органа, выдавшего разрешение на осуществление земляных работ по акту сдачи-приемки.

По завершению работ сдать исполнительную документацию представителю органа, выдавшего разрешение на проведение работ.

С условиями согласен:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (ФИО, подпись заявителя)

Производство работ разрешается:

С «\_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года по «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

Произвести восстановление территории проведения работ в срок :

до «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_года

Срок продлен по причине:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

По «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_года.

В СЛУЧАЕ НЕСОБЛЮДЕНИЯ ОСОБЫХ УСЛОВИЙ РАЗРЕШЕНИЕ СЧИТАЕТСЯ АННУЛИРОВАНЫМ.

(руководитель органа, выдавшего разрешение на проведение работ)

1. Подпункт «в» пункта 10 Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2021, № 31, ст. 5904). [↑](#footnote-ref-1)
2. Пункт 1 Положения о федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 44, ст. 6274; 2023, № 2 ст. 518). [↑](#footnote-ref-2)