



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ВЕРХ-НЕЙВИНСКИЙ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 22.10.2020 № 448

пгт Верх-Нейвинский

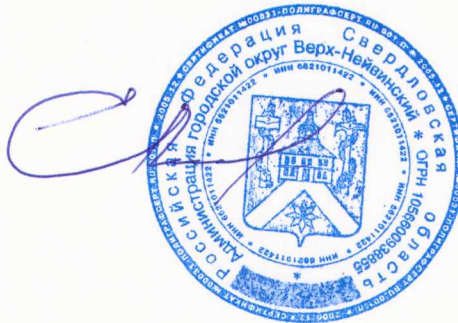
Об утверждении технологической схемы предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения (ордера) на производство земляных работ»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением администрации городского округа Верх-Нейвинский от 31.10.2019 № 470 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов осуществления муниципального контроля (надзора) и административных регламентов предоставления муниципальных услуг в городском округе Верх-Нейвинский», руководствуясь Уставом городского округа Верх-Нейвинский

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить технологическую схему предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения (ордера) на производство земляных работ» (прилагается);
2. Признать утратившим силу постановление администрации городского округа Верх-Нейвинский от 27.03.2020 № 135 «Об утверждении технологической схемы предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на производство земляных работ»;
3. Разместить настоящее постановление на официальном сайте городского округа Верх-Нейвинский;
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по вопросам ЖКХ, благоустройства и муниципального имущества Щекалева Н.Н.

Глава городского округа



Е.С. Плохих

Утверждена
постановлением администрации
городского округа Верх-Нейвинский
от 22.10.2020 № 448

**ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ СХЕМА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ
УСЛУГИ**

«Выдача разрешения (ордера) на производство земляных работ»

Раздел 1. «Общие сведения о государственной (муниципальной) услуге»

№	Параметр	Значение параметра/ состояние
1	2	3
1.	Наименование органа, предоставляющего услугу	Администрация городского округа Верх-Нейвинский
2.	Номер услуги в федеральном реестре	6600000010001072206
3.	Полное наименование услуги	Выдача разрешения (ордера) на производство земляных работ
4.	Краткое наименование услуги	Выдача разрешения (ордера) на производство земляных работ
5.	Административный регламент предоставления услуги	Постановление администрации городского округа Верх-Нейвинский от 14.08.2020 № 343 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешения (ордера) на производство земляных работ"
6.	Перечень «подуслуг»	Нет
7.	Способы оценки качества предоставления государственной услуги	Радиотелефонная связь (смс-опрос, телефонный опрос)
		Терминальные устройства в МФЦ
		Единый портал государственных услуг
		Региональный портал государственных услуг
		Официальный сайт городского округа Верх-Нейвинский
		другие способы

Раздел 2. «Общие сведения о «подуслугах»

Срок предоставления в зависимости от условий		Плата за предоставление «подуслуги»		Основания предоставления «подуслуги»	Основания отказа в предоставлении «подуслуги»	Основания приема документов	Основания отказа в приеме документов	Срок предоставления услуги	Наличие платы (государственной пошлины)	Реквизиты нормативного правового акта, являющегося основанием для взимания платы государственной пошлины)	КБК для взимания платы (государственной пошлины), в том числе для МФЦ	Способ обращения за получением «подуслуги»	Способ получения результата «подуслуги»
1	2	3	4										
1. Выдача разрешения (ордера) на производство земляных работ													
- 7 рабочих дней со дня обращения заявителя (представителя заявителя) в администрацию городского округа Верх-Нейвинский для получения разрешения (ордера) на	- 7 рабочих дней со дня обращения заявителя (представителя заявителя) в администрацию городского округа Верх-Нейвинский для получения разрешения (ордера) на	- Отсутствие заявления, оформленного на бланке установленного образца (Приложение №1 к регламенту); - Неполный перечень сведений, которые должны отражаться в заявлении; - Несоответствие электронных копий документов требованиям к электронным копиям документов, указанным в пункте 19 регламента	- Отсутствие какого-либо из документов, указанных в пункте 17 регламента, поданных в зависимости от вида работ; - Несоответствие состава представленного заявителем проекта производства работ требованиям действующего законодательства;	нет	-	нет	-	-	- Личное обращение в администрацию городского округа Верх-Нейвинский; - личное обращение в МФЦ; - Единый портал государственных услуг; - Региональный портал государственных услуг; - Официальный сайт городского округа Верх-Нейвинский;	- В администрации городского округа Верх-Нейвинский на бумажном носителе; - В МФЦ на бумажном носителе, полученном из администрации городского округа Верх-Нейвинский; - В МФЦ в виде документа, содержащего информацию из информационных систем органов, предоставляющих государственные			

земляные работы, не связанные с устранением аварий на сетях инженерно-технического обеспечения;	земляные работы, не связанные с устранением аварий на сетях инженерно-технического обеспечения;	та (при подаче заявления в форме электронного документа через Единый портал); - Наличие в заявлении текста, не содержащегося прочтению, либо содержащего нецензурные или оскорбительные выражения.	- Несоответствие сведений, указанных в электронном заявлении, поданного с использованием Единого портала, и сведений, указанных в подлинниках документов, указанных в пункте 17 регламента, поданных в зависимости от вида работ; - Неявка заявителя в орган, предоставляющий муниципальную услугу, для предоставления подлинников документов, указанных в пункте 17 регламента, в течение 3 (трех) дней со дня регистрации заявления, поданного в форме электронного документа с использованием Единого портала;	- Отсутствие разрешения на строительство объекта капитального строительства или истечение срока						- Почтовая связь.	услуги; - Через личный кабинет на Едином портале государственных услуг; - На едином портале государственных услуг в виде электронного документа; - Через личный кабинет на региональном портале государственных услуг; - На региональном портале государственных услуг в виде электронного документа; - Направление документа, подписанного электронной подписью, на адрес электронной почты; - Почтовая связь.
---	---	---	--	---	--	--	--	--	--	-------------------	---

Раздел 3. «Сведения о заявителях «подуслуги»

№ п/п	Категории лиц, имеющих право на получение «услуги»	Документ, подтверждающий полномочия заявителя соответствующей категории на получение «подуслуги»	Установленные требования к документам, предоставляемым для получения «подуслуги»	Наличие возможности подачи заявления на предоставление «подуслуги» заявителям	Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя	Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя	Установленные требования к документам, подтверждающим право подачи заявления от имени заявителя
1	2	3	4	5	6	7	8
1. «Выдача разрешения (ордера) на производство земляных работ»							
1	Физические, юридические лица, индивидуальные предприниматели. От имени заявителя заявление о предоставлении муниципальной услуги вправе подать его представитель при предъявлении документа, удостоверяющего личность, и документа, удостоверяющего полномочия.	- Документ, удостоверяющий личность заявителя; - При подаче заявления представителем заявителя, дополнительно требуется предоставление документа, удостоверяющего полномочия (доверенность в простой письменной форме, нотариально удостоверенная доверенность или доверенность, приравненная к нотариально удостоверенной).	- Соответствие заполненной формы заявления бланку установленного образца (Приложение №1 к регламенту); - Указание в полном объеме сведений, которые должны отражаться в заявлении; - Наличие подписи и печати заказчика производства работ (в случае если заказчик – юридическое лицо; при наличии печати у юридического лица) либо наличие подписи заказчика производства работ (в случае если заказчик – физическое лицо или индивидуальный предприниматель); - Комплектность (достаточность) представленных заявителем документов, указанных в пункте 17 регламента, представленных заявителем в зависимости от вида работ (документы не должны иметь потерь и повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание).	есть возможность	физические и юридические лица, индивидуальные предприниматели, являющиеся заказчиками и обеспечивающие производство земляных работ на территории городского округа Верх-Нейвинский, а также их представители по доверенности.	документ, удостоверяющий представительские полномочия (доверенность в простой письменной форме, нотариально удостоверенная доверенность или доверенность, приравненная к нотариально удостоверенной).	оформление в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Раздел 4. «Документы, предоставляемые заявителем для получения «подуслуги»

№ п/п	Категория документа	Наименования документов, которые предоставляет заявитель для получения «подуслуги»	Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия	Условие предоставления документа	Установленные требования к документу	Форма (шаблон) документа	Образец документа/заполнения документа
1	2	3	4	5	6	7	8
1. «Выдача разрешения (ордера) на производство земляных работ»							
1.	заявление установленной формы	заявление	1/0 формиrowвание в дело	нет	- тексты документов написаны разборчиво, наименования юридических лиц – без сокращения, с указанием их мест нахождения, а фамилии, имена и отчества физических лиц, контактные телефоны, адреса их мест жительства написаны полностью; - в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений; - документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание; - в электронном виде должно быть заполнено согласно представленной на Едином и региональном порталах форме.	Приложение 1 к регламенту	-

2.	документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя	копия паспорта, свидетельства о государственной регистрации в качестве юридического лица либо индивидуального предпринимателя	1/1 сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника, формирование в дело	нет	- тексты документов написаны разборчиво, наименования юридических лиц – без сокращения, с указанием их мест нахождения, а фамилии, имена и отчества физических лиц, контактные телефоны, адреса их мест жительства написаны полностью; - в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений; - документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.	-	-
3.	документ, удостоверяющий полномочия представителя, если с заявлением обращается представитель заявителя физического, юридического лица, либо индивидуального предпринимателя, в том числе копия документа, подтверждающего полномочия лица на осуществление действий без доверенности от имени заявителя (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности)	доверенность, оформленная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	1/1 сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника, формирование в дело	В случае обращения за предоставлением муниципальной услуги заявителя	- оформление в установленном законодательством Российской Федерации порядке; - тексты документов написаны разборчиво, наименования юридических лиц – без сокращения, с указанием их мест нахождения, а фамилии, имена и отчества физических лиц, контактные телефоны, адреса их мест жительства написаны полностью; - в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений; - документы не имеют серьезных повреждений,	-	-

4.	Проект производства работ	Проект производства работ	1/1 свертка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника, формирование в дело	Кроме случаев обращения за предоставлением муниципальной услуги на производство земляных работ, связанных с: - устранением аварий на сетях инженерно-технического обеспечения; - шурфованием с целью уточнения трассы сети инженерно-технического обеспечения; обеспечения или в иных целях, бурением скважин при выполнении инженерных изысканий; - установкой (ремонтом) рекламных сооружений (конструкций); - устройством автомобильных стоянок; - установкой павильонов ожидания пассажирского транспорта, средств наружной	наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. - выдается организациями, имеющими лицензию на этот вид деятельности; - тексты документов написаны разборчиво, наименования юридических лиц – без сокращения, с указанием их мест нахождения, а фамилии, имена и отчества физических лиц, контактные телефоны, адреса их мест жительства написаны полностью; - в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений; - документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.	-	-
----	---------------------------	---------------------------	--	--	---	---	---

5.	Схема производства работ	Схема производства работ, включающая календарный план производства работ, технологическую карту (схему), пояснительную записку	1/1 свертка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника, формирование в дело	рекламы, малых архитектурных форм. В случае обращения за предоставлением услуги на производство земляных работ, связанных с установкой (ремонт) рекламных сооружений (конструкций)	- выдается организациями, имеющими лицензию на этот вид деятельности; - тексты документов написаны разборчиво, наименования юридических лиц – без сокращения, с указанием их мест нахождения, а фамилии, имена и отчества физических лиц, контактные телефоны, адреса их мест жительства написаны полностью; - в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений; - документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.	-	-
6.	Акт сдачи разбивочных геодезических работ	Акт сдачи разбивочных геодезических работ	1/1 свертка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника, формирование в дело	В случае обращения за предоставлением услуги на производство земляных работ, связанных со строительством, реконструкцией сетей инженерно-технического обеспечения, в том числе объектов капитального строительства,	- выдается организациями, имеющими лицензию на этот вид деятельности; - тексты документов написаны разборчиво, наименования юридических лиц – без сокращения, с указанием их мест нахождения, а фамилии, имена и отчества физических лиц, контактные телефоны, адреса их мест жительства написаны полностью; - в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений; - документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.	-	-
7.	План проектируемой трассы сети инженерно-технического обеспечения в виде рабочей документации, выполненной в соответствии с проектом планировки территории, проектом межевания территории	План проектируемой трассы	1/1 свертка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника,	инженерно-технического обеспечения, в том числе объектов капитального строительства,	- выдается организациями, имеющими лицензию на этот вид деятельности; - тексты документов написаны разборчиво, наименования юридических лиц – без сокращения, с указанием их мест нахождения, а фамилии, имена и отчества физических лиц, контактные телефоны, адреса их мест жительства написаны полностью; - в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений; - документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.	-	-

	тории, красными линиями		формирования в дело	расположенных за пределами земельного участка, находящегося у заказчика на праве собственности, аренды, постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного срочного пользования	сток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений; - документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.		
8.	Письменное разрешение эксплуатирующей газораспределительных сетей	Разрешение эксплуатирующей газораспределительных сетей	1/1 сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника, формирование в дело	В случае обращения за предоставлением услуги на производство земляных работ в охранных зонах газораспределительных сетей на глубине более 0,3 метра, кроме земляных работ, связанных с: - устранением аварий на сетях инженерно-технического обеспечения; - устройством автомобильных стоянок; - установкой павильонов ожидания пассажирского транспорта, средств наружной рекламы, малых архитектурных	- тексты документов написаны разборчиво, наименования юридических лиц – без сокращения, с указанием их мест нахождения, а фамилии, имена и отчества физических лиц, контактные телефоны, адреса их мест жительства написаны полностью; - в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений; - документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.	-	-

9.	Инженерно-топографический план земельного участка в масштабе 1:500, изготовленный не ранее чем за 20 календарных дней до момента обращения, с обозначением границ участка, производством земляных работ на котором согласовано организациями, чьи сети и объекты попадают в границы участка производства работ, правообладателями земельных участков	Инженерно-топографический план земельного участка	1/0, снятие копии, формирование в дело	форм. Кроме случаев обращения за предоставлением муниципальной услуги на производство земляных работ, связанных с: - строительством, реконструкцией сетей инженерно-технического обеспечения, в том числе объектов капитального строительства, расположенных за пределами земельного участка, находящегося у заказчика на праве собственности, аренды, постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного срочного пользования; - устройством автомобильных стоянок; - установкой павильонов ожидания пассажирского транспорта, средств наружной рекламы, малых	- тексты документов написаны разборчиво, наименования юридических лиц – без сокращения, с указанием их мест нахождения, а фамилии, имена и отчества физических лиц, контактные телефоны, адреса их мест жительства написаны полностью; - в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений; - документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.	Приложение 2 к регламенту	-
----	--	---	--	--	--	---------------------------	---

10	Проект благоустройства территории	Проект благоустройства территории	1/0, снятие копии, формирование в дело	архитектурных форм. В случае обращения за предоставлением услуги на производство земляных работ, связанных с капитальным ремонтом городских улиц, дорог, тротуаров, благоустроительными работами	- выдается организациями, имеющими лицензию на этот вид деятельности; - тексты документов написаны разборчиво, наименования юридических лиц – без сокращения, с указанием их мест нахождения, а фамилии, имена и отчества физических лиц, контактные телефоны, адреса их мест жительства написаны полностью; - в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений; - документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.	-	-
11	Приказ руководителя заказчика проведения земляных работ о назначении лица, ответственного за проведение строительного контроля в процессе строительства, или договор с организацией, наделенной в установленном порядке правом на осуществление строительного контроля, в случае если площадь одной стороны рекламного щита превышает 10 кв.м.	Приказ о назначении ответственного за проведение строительного контроля	0/1, формирование в дело	В случае обращения за предоставлением услуги на производство земляных работ, связанных с установкой (ремонтом) рекламных сооружений (конструкций)	- при представлении копии, должны быть заверена печатью организации; - выдается организациями, выступающими заказчиками производства земляных работ; - тексты документов написаны разборчиво, наименования юридических лиц – без сокращения, с указанием их мест нахождения, а фамилии, имена и отчества физических лиц, контактные телефоны, адреса их мест	-	-

						жительства написаны полностью; - в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений; - документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.			
12	Свидетельство о допуске организации к определенному виду или видам работ, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства	Свидетельство о допуске к работам	1/1 сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника, формирование в дело	В случае обращения за предоставлением услуги на производство земляных работ, связанных с: - устройством автотомобильных стоянок; - установкой (ремонтом) рекламных сооружений (конструкций).	- выдается организациями, выступающими заказчиками производства земляных работ; - тексты документов написаны разборчиво, наименования юридических лиц – без сокращения, с указанием их мест нахождения, а фамилии, имена и отчества физических лиц, контактные телефоны, адреса их мест жительства написаны полностью; - в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений; - документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.	-			
13	Фотомастерские, подтверждающие состояние объекта производства работ до нарушения благоустройства	Фотомастерские объекта производства работ	1/0, снятие копии, формирование в дело		- тексты документов написаны разборчиво, наименования юридических лиц – без сокращения, с указанием их мест нахождения, а фамилии, имена и отчества физических лиц, контактные телефоны, адреса их мест жительства написаны полностью; - в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений; - документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.	-			
14	Схема планировочной организации земельного участка с указанием мест размещения существующих и планируемых объектов, решений по планировке,	Схема земельного участка	1/0, снятие копии, формирование в дело	В случае обращения за предоставлением услуги на производство земляных работ, связанных с:	- тексты документов написаны разборчиво, наименования юридических лиц – без сокращения, с указанием их мест нахождения,	-			

	благоустройству, озеленению и освещению территории, с наличием согласования администрации городского округа Верх-Нейвинский, владельцев инженерных коммуникаций согласно перечню (Приложение №2 к регламенту)			занных с устройством автомобильных стоянок.	а фамилии, имена и отчества физических лиц, контактные телефоны, адреса их мест жительства написаны полностью; - в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений; - документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.		
15	Правоустанавливающие документы на земельный участок	Правоустанавливающие документы на земельный участок	1/0, снятие копии, формирование в дело		-	-	
16	Рабочая документация, паспорт на установку малых архитектурных форм, согласованные в установленном порядке с администрацией городского округа Верх-Нейвинский, владельцем инженерных коммуникаций согласно перечню (Приложение №2 к регламенту)	Рабочая документация	1/0, снятие копии, формирование в дело	В случае обращения за предоставлением услуги на производство земляных работ, связанной с установкой (ремонт) рекламных сооружений (конструкций).	-	-	
17	Разрешение на установку рекламной конструкции	Разрешение на установку рекламной конструкции	1/0, снятие копии, формирование в дело		-	-	
18	План благоустройства, согласованный с администрацией городского округа Верх-Нейвинский	План благоустройства	1/0, снятие копии, формирование в дело		-	-	

Раздел 5. «Документы и сведения, получаемые посредством межведомственного информационного взаимодействия»

Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия	Наименование запрашиваемого документа (сведения)	Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия	Наименование органа (организации), направляющего(ей) межведомственный запрос	Наименование органа (организации), в адрес которого(ой) направляется межведомственный запрос	SID электронного сервиса / наименование вида сведений	Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия	Формы (шаблоны) межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос	Образец заполнения форм межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1. «Выдача разрешения (ордера) на производство земляных работ»								
нет	Выписка из ЕГРЮЛ (для юр. лиц), выписка из ЕГРИП (для ИП)	Является ли юр. лицо действующим, обладает ли физическое лицо статусом индивидуального	Администрация городского округа Нейвинский, МФЦ	Управление Федеральной налоговой службы по Свердловской области	SID0003525	2 рабочих дня	-	-
нет	Выписка из ЕГРН	для проверки надлежащего правообладателя земельного участка, на котором планируется производство земляных работ	Администрация городского округа Нейвинский, МФЦ	Управление Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области	SID0003564	2 рабочих дня	-	-

Раздел 6. Результат «подуслуги»

№ п/п	Документ/документы, являющийся (иеся) результатом «подуслуги»	Требования к документу/документам, являющемуся (ихся) результатом «подуслуги»	Характеристика результата «подуслуги» (положительный/отрицательный)	Форма документа/ документа, являющегося (ихся) результатом «подуслуги»	Образец документа/документов, являющегося (ихся) результатом «подуслуги»	Срок хранения невос- требованных заявитель- ным результатом «поду- слуги»	
						в органе	в МФЦ
1	2	3	4	5	5	8	9
1.	Разрешение (ордер) на производство земляных работ	в соответствии с формой утвержденной админи- стративным регламентом	положительный	Приложение №3 к регламенту	-	1 год	3 месяца
2.	Письменное уведомле- ние заявителя об отказе в выдаче разрешения (ордера) на производ- ство земляных работ	нет	отрицательный	-	-	1 год	3 месяца
					- В администрации городского округа Верх- Нейвинский на бумажном носителе; - В МФЦ на бумажном носителе, получен- ном из администрации городского округа Верх-Нейвинский; - В МФЦ в виде документа, содержащего информацию из информационных систем органов, предоставляющих государствен- ные услуги; - Через личный кабинет на Едином портале государственных услуг; - На едином портале государственных услуг в виде электронного документа; - Через личный кабинет на региональном портале государственных услуг; - На региональном портале государствен- ных услуг в виде электронного документа; - Направление документа, подписанного электронной подписью, на адрес электрон- ной почты; - Почтовая связь.		

Раздел 7. «Административные процедуры предоставления «подуслуги»

№ п/п	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса
1	2	1. «Выдача разрешения (ордера) на производство земляных работ»				
1	Прием заявления и документов, регистрация заявления	Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление в администрацию городского округа Верх-Нейвинский заявления о выдаче разрешения (ордера) на производство земляных работ и документов, указанных в пункте 17 настоящего регламента (в зависимости от вида работ), в подлинниках. Прием заявления и документов осуществляется специалистом администрации городского округа Верх-Нейвинский, в чьи должностные обязанности входит непосредственное участие в предоставлении муниципальной услуги (далее – специалист). При приеме документов специалист в течение 15 минут осуществляет индивидуальное устное информирование заявителя о порядке предоставления услуги, об основаниях для отказа в предоставлении услуги. Специалист осуществляет проверку: 1) правильности оформления заявления, а именно: соответствие заполненной формы заявления бланку установленного образца (Приложение № 1 к регламенту) указание в полном объеме сведений, которые должны отражаться в заявлении; наличие подписи и печати заказчика производства работ (в случае если заказчик – юридическое лицо; при наличии печати у юридического лица) либо наличие подписи заказчика произ-	1 рабочий день	специалист администрации городского округа Верх-Нейвинский, в чьи должностные обязанности входит непосредственное участие в предоставлении муниципальной услуги, специалист МФЦ	Документационное, технологическое и техническое обеспечение.	Форма заявления

					водства работ (в случае если заказчик – физическое лицо или индивидуальный предприниматель); 2) комплектности (достаточности) представленных заявителем документов, указанных в пункте 17 настоящего регламента, представленных заявителем в зависимости от вида работ (документы не должны иметь потертостей и повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание). При отсутствии оснований для отказа в приеме заявления и документов, указанных в пункте 22 настоящего регламента, специалист, ответственный за прием документов, регистрирует заявление в автоматизированной системе документационного обеспечения администрации городского округа Верх-Нейвинский и выдает заявителю расписку в получении документов, в которой указывает дату рассмотрения документов, а также время и место получения результата муниципальной услуги. При наличии оснований для отказа в приеме заявления и документов, указанных в пункте 22 настоящего регламента, специалист, ответственный за прием документов, возвращает заявителю заявление и документы и устно разъясняет причину отказа. Если необходимые для предоставления муниципальной услуги документы представлены не в полном объеме, специалист, ответственный за прием документов, указывает заявителю на отсутствие недостающих документов. Заявитель может забрать заявление и документы и подать заявление вновь, приложив к нему документы, указанные в пункте 17 настоящего регламента (в зависимости от вида работ), в полном объеме. Если при личном приеме заявитель отказывается представить документы в полном объеме, специалист, ответственный за прием документов, регистрирует заявление в автоматизированной системе документационного обеспечения администрации городского округа Верх-Нейвинский и принимает представленные заявителем документы для подготовки письменного уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги в порядке, установленном пунктом 64 регламента.
--	--	--	--	--	--

2	Рассмотрение документов, представленных заявителем для получения разрешения (ордера) на производство земляных работ (кроме работ, связанных с устранением аварий на сетях инженерно-технического обеспечения), специалист администрации городского округа Верх-Нейвинский осуществляет проверку: 1) комплектности (достаточности) представленных заявителем документов, указанных в пункте 17 регламента (в зависимости от вида работ), и соответствия их оформления требованиям настоящего регламента; 2) соответствия состава проекта производства работ требованиям действующего законодательства, обоснованности сроков производства работ, указанных в графике производства работ; 3) проведения процедуры согласования (наличие виз согласования) с заинтересованными организациями (собственниками, балансодержателями сетей, других объектов, правообладателями земельных участков) материалов геодезической съемки сетей и других объектов на участке планируемых земляных работ в случае проведения земляных работ, связанных с: - текущим и капитальным ремонтом сетей инженерно-технического обеспечения; - капитальным ремонтом трамвайных путей; - шурфованием с целью уточнения трассы сети инженерно-технического обеспечения или в иных целях; - бурением скважин при выполнении инженерных изысканий; - капитальным ремонтом городских улиц, дорог, благоустроенными работами; - установкой (ремонтом) рекламных сооружений (конструкций). В каждом конкретном случае производства земляных работ перечень заинтересованных организаций разный, он формируется в зависимости от вида и наличия сетей инженерно-технического обеспечения, других объектов, а также наличия правообладателей земельных участков. Для проверки сведений о правообладателях земельного участка и о границах земельного участка, указанных в доку-	После получения от заявителя документов, представленных для получения разрешения (ордера) на производство земляных работ (кроме работ, связанных с устранением аварий на сетях инженерно-технического обеспечения), специалист администрации городского округа Верх-Нейвинский осуществляет проверку: 1) комплектности (достаточности) представленных заявителем документов, указанных в пункте 17 регламента (в зависимости от вида работ), и соответствия их оформления требованиям настоящего регламента; 2) соответствия состава проекта производства работ требованиям действующего законодательства, обоснованности сроков производства работ, указанных в графике производства работ; 3) проведения процедуры согласования (наличие виз согласования) с заинтересованными организациями (собственниками, балансодержателями сетей, других объектов, правообладателями земельных участков) материалов геодезической съемки сетей и других объектов на участке планируемых земляных работ в случае проведения земляных работ, связанных с: - текущим и капитальным ремонтом сетей инженерно-технического обеспечения; - капитальным ремонтом трамвайных путей; - шурфованием с целью уточнения трассы сети инженерно-технического обеспечения или в иных целях; - бурением скважин при выполнении инженерных изысканий; - капитальным ремонтом городских улиц, дорог, благоустроенными работами; - установкой (ремонтом) рекламных сооружений (конструкций). В каждом конкретном случае производства земляных работ перечень заинтересованных организаций разный, он формируется в зависимости от вида и наличия сетей инженерно-технического обеспечения, других объектов, а также наличия правообладателей земельных участков. Для проверки сведений о правообладателях земельного участка и о границах земельного участка, указанных в доку-	4 рабочих дня	Специалист администрации городского округа Верх-Нейвинский, ответственный за предоставление муниципальной услуги	Документационное, технологическое и техническое обеспечение.	-
---	--	---	---------------	---	---	---

				ментах, представленных заявителем в соответствии с пунктами 17.1-17.8 регламента, с целью подтверждения полномочий юридических и физических лиц, представивших визы согласования на материалах геодезической съемки, специалист администрации городского округа Верх-Нейвинский направляет запросы: 1) в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области о предоставлении сведений о правообладателе земельного участка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним; 2) в филиал Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Свердловской области о предоставлении сведений о границах земельного участка, наличии обременений земельного участка в виде установленного публичного сервитута. В случае производства земляных работ, связанных с установкой (ремонт) рекламных конструкций, администрация городского округа Верх-Нейвинский в течение 2 дней после получения запроса предоставляет сведения о действующем разрешении на установку и эксплуатацию рекламной конструкции с приложением плана-схемы места размещения рекламной конструкции (в системе ГИС ИНГЕО) с обязательным указанием планируемого места установки. Если представлены в полном объеме необходимые для предоставления муниципальной услуги документы, указанные в пункте 17 регламента (в зависимости от вида работ), и отсутствуют основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанные в пункте 22 настоящего регламента, специалист администрации городского округа Верх-Нейвинский заполняет бланки разрешений (ордера) на производство земляных работ (Приложение № 3 к регламенту). Бланк разрешения (ордера) на производство земляных работ, заявление о предоставлении муниципальной услуги по выдаче разрешения (ордера) на производство земляных работ
--	--	--	--	---

		(кроме работ, связанных с устранением аварий на сетях инженерно-технического обеспечения), вместе с приложенными к заявлению документами передаются специалистом администрации городского округа Верх-Нейвинский для рассмотрения уполномоченному лицу.				
3	Рассмотрение документов, представленных заявителем для получения разрешения (ордера) на производство земляных работ, связанных с устранением аварий на сетях инженерно-технического обеспечения	После получения от заявителя документов, представленных для получения разрешения (ордера) на производство земляных работ, связанных с устранением аварий на сетях инженерно-технического обеспечения, специалист администрации городского округа Верх-Нейвинский осуществляет проверку комплектности (достаточности) представленных заявителем документов, указанных в пункте 17.3 регламента, и соответствия их оформления требованиям настоящего регламента. Если документы, указанные в пункте 17.3 регламента, необходимые для предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения (ордера) на производство земляных работ, связанных с устранением аварий на сетях инженерно-технического обеспечения, представлены в полном объеме, специалист администрации городского округа Верх-Нейвинский при отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 23 регламента, заполняет бланк разрешения (ордера) на производство земляных работ (Приложение № 3 к регламенту). Бланк разрешения (ордера) на производство земляных работ, заявление о предоставлении муниципальной услуги по выдаче разрешения (ордера) на производство земляных работ, связанных с устранением аварий на сетях инженерно-технического обеспечения, вместе с приложенными к заявлению документами передаются специалистом администрации городского округа Верх-Нейвинский для рассмотрения уполномоченному лицу.	1 рабочий день.	Специалист администрации городского округа Верх-Нейвинский, ответственный за предоставление муниципальной услуги	Документационное, технологическое и техническое обеспечение.	-
4	Принятие решения по результатам рассмотрения заявления и представленных документов	По результатам рассмотрения заявления и представленных документов уполномоченное лицо принимает решение о выдаче либо об отказе в выдаче разрешения (ордера) на производство земляных работ. При отсутствии указанных в пункте 23 настоящего регламента оснований для отказа в выдаче разрешения на производство	1 рабочий день.	Уполномоченное лицо администрации городского округа Верх-Нейвинский	Документационное, технологическое и техническое обеспечение.	-

		ство земельных работ уполномоченное лицо подписывает решение на производство земельных работ. При наличии указанных в пункте 23 настоящего регламента оснований для отказа в выдаче разрешения (ордера) на производство земельных работ уполномоченное лицо отказывает в подписании разрешения на производство земельных работ. При отсутствии оснований для отказа в выдаче разрешения (ордера) на производство земельных работ специалист администрации городского округа Верх-Нейвинский регистрирует разрешение (ордер) на производство земельных работ и выдает его заявителю (представителю заявителя). При наличии указанных в пункте 23 регламента оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги письменное уведомление об отказе в выдаче разрешения (ордера) на производство земельных работ оформляется специалистом администрации городского округа Верх-Нейвинский, затем подписывается Главой городского округа Верх-Нейвинский (либо лицом, его замещающим), регистрируется и выдается заявителю (или его уполномоченному представителю по доверенности при предъявлении документа, удостоверяющего личность) или направляется по почтовому адресу заявителя, указанному в заявлении, если заявитель (или его уполномоченный представитель) не явился лично. В уведомлении указывается основание (основания) для отказа в выдаче разрешения (ордера) на производство земельных работ. Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги направляется заявителю в течение 1 дня с момента выявления основания (оснований) для отказа в выдаче разрешения (ордера) на производство земельных работ.	1 рабочий день.	специалист администрации городского округа Верх-Нейвинский, в чьи должностные обязанности входит непосредственное участие в предоставлении муниципальной услуги, специалист МФЦ	Документационное, технологическое и техническое обеспечение.	Форма разрешения
5	Выдача разрешения на производство работ или письменного уведомления об отказе в выдаче разрешения (ордера) на производство земельных работ					

Раздел 8. «Особенности предоставления «подуслуги» в электронной форме»

Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления «подуслуги»	Способ записи на прием в орган, МФЦ для подачи запроса о предоставлении «подуслуги»	Способ формирования запроса о предоставлении «подуслуги»	Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса о предоставлении «подуслуги» и иных документов, необходимых для предоставления «подуслуги»	Способ оплаты государственной пошлины за предоставление «подуслуги» и уплаты иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации	Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении «подуслуги»	Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления «подуслуги» и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе получения «услуги»
1	2	3	3	4	5	6
1. «Выдача разрешения (ордера) на производство земляных работ»						
- Официальный сайт городского округа Верх-Нейвинский; - Единый портал государственных услуг; - Региональный портал государственных услуг.	нет	- Через экранную форму на Едином портале государственных услуг; - Через экранную форму на региональном портале государственных услуг; - С помощью специального программного обеспечения; - Иное.	Требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе.	-	нет	- Официальный сайт городского округа Верх-Нейвинский; - Единый портал государственных услуг; - Региональный портал государственных услуг; - Портал федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг.