

Российская федерация  
Ростовская область  
Администрация Золотаревского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.09.2017

х.Золотаревка

№134

Об утверждении Административного регламента  
исполнения муниципальной услуги  
«Выдача разрешений на производство земляных работ  
на территории Золотаревского поселения»

На основании Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии с п.2 ч.4 ст.26 Федерального закона от 01.12.2014 № 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов», в целях оказания муниципальной услуги населению Золотаревского сельского поселения,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент исполнения муниципальной услуги «Выдача разрешений на производство земляных работ на территории Золотаревского сельского поселения», согласно приложению.
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и подлежит размещению на официальном сайте администрации Золотаревского сельского поселения.
3. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой

И.о.Главы Золотаревского  
сельского поселения



И.С. Михайлечко

Административный регламент  
исполнения муниципальной услуги «Выдача разрешений  
на производство земляных работ на территории  
Золотаревского сельского поселения»

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящий административный регламент по исполнению муниципальной услуги «Выдача разрешений на производство земляных работ на территории Золотаревского сельского поселения» (далее по тексту – муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности результатов предоставления муниципальной услуги, создания комфортных условий для потребителей результатов предоставления муниципальной услуги и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при исполнении муниципальной услуги; порядок взаимодействия между структурными подразделениями Администрации Золотаревского сельского поселения и должностными лицами, а также взаимодействия с юридическими и физическими лицами.

### 1.1. Предмет регулирования регламента.

Настоящий административный регламент определяет порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур) при приеме заявлений, документов.

Административный регламент - нормативный правовой акт, устанавливающий порядок предоставления муниципальной услуги и стандарт предоставления муниципальной услуги;

предоставление муниципальных услуг в электронной форме - предоставление муниципальных услуг с использованием информационно-телекоммуникационных технологий.

В настоящем административном регламенте используются следующие основные понятия:

муниципальная услуга, предоставляемая органом местного самоуправления (далее - муниципальная услуга), - деятельность по реализации функций органа местного самоуправления (далее - орган, предоставляющий муниципальные услуги), которая осуществляется по запросам заявителей в пределах полномочий органа, предоставляющего муниципальные услуги, по решению вопросов местного значения, установленных в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и уставом муниципального образования;

## 1.2. Круг заявителей:

Заявитель - физическое лицо либо его уполномоченный представитель, обратившийся в орган, предоставляющий муниципальные услуги, с запросом о предоставлении муниципальной услуги, выраженным в устной, письменной или электронной форме;

От имени физического лица заявление на предоставление услуги могут подавать:

- законные представители (родители, усыновители, опекуны несовершеннолетних),
- опекуны недееспособных граждан,
- представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности.

## 1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

Местонахождение Муниципального бюджетного учреждения Золотаревского сельского поселения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг». 346645, Ростовская область, Семикаракорский район, х. Золотаревка, ул. Степана Здоровцева, 31.

График работы: понедельник – пятница с 8.00час- 16.00час. выходные дни: суббота, воскресенье

контактная информация МФЦ размещается на информационно-аналитическом Интернет-портале единой сети МФЦ Ростовской области (<http://www.mfc61.ru>)

Сотрудники МФЦ осуществляют консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе по вопросам:

- сроков и процедур предоставления услуги;
- категории заявителей, имеющих право обращения за получением услуги;
- уточнения перечня документов, необходимых при обращении за получением услуги;
- уточнения контактной информации органа власти (структурных подразделений), ответственного за предоставление муниципальной услуги.

Местонахождение Администрации Золотаревского сельского поселения: 346645, Ростовская область, Семикаракорский район, х. Золотаревка, ул. Степана Здоровцева, 31.

Режим работы :

Понедельник	8.00 -16.00, перерыв: 12.00 - 13.00
Вторник	8.00 -16.00, перерыв: 12.00 - 13.00
Среда	8.00 -16.00, перерыв: 12.00 - 13.00
Четверг	8.00 -16.00, перерыв: 12.00 - 13.00
Пятница	8.00 -16.00, перерыв: 12.00 - 13.00
Суббота,воскресенье	выходной

Телефон: 8 (863 56) 29-4-40.

Адрес электронной почты: [sp35371@donpac.ru](mailto:sp35371@donpac.ru).

Сведения о местонахождении, контактных телефонах (телефонах для справок), адресах электронной почты, графике (режиме) работы Администрации Золотаревского сельского поселения, а также информация о процедуре предоставления муниципальной услуги размещается на официальном сайте муниципального образования «Золотаревское сельское поселение»

<http://zolotarevka.semikarakorsk-admnrn.donland.ru>.

в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Портал);

...к -схема алгоритма прохождения административной процедуры  
исполнению муниципальной услуги «Выдача разрешений на производство  
земляных работ на территории Золотаревского сельского поселения» приложение 4  
настоящему регламенту

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги.**

**1. Наименование муниципальной услуги** - «Выдача разрешений на производство земляных работ на территории Золотаревского сельского поселения»

**2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.**  
Муниципальную услугу предоставляет Администрация Золотаревского сельского поселения.

При предоставлении Администрацией муниципальной услуги запрещено требовать от гражданина осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

**2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги.**

Конечными результатами предоставления муниципальной услуги являются:  
1) выдача разрешения на проведение земляных работ с перечнем согласующих организаций, сроками производства земляных работ и сроками восстановления дорожного покрытия;  
2) решение об отказе в выдаче разрешения.

**2.4. Срок предоставления муниципальной услуги**

Муниципальная услуга предоставляется в течение двадцати рабочих дней с даты регистрации запроса специалистом Администрации, ответственным за прием документов.

**2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением услуги.**

- Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:
  - Конституцией Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, N 4, ст. 445);
  - Законом Российской Федерации от 27 апреля 1993 г. N 4866-1 "Об обжаловании в суд действий и решений, нарушающих права и свободы граждан" (Российская газета, 1993, 12 мая; Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, N 51, ст. 4970; 2009, N 7, ст. 772);
  - Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 31, ст. 3451; 2009, N 48, ст. 5716; N 52, ст. 6439; 2010, N 27, ст. 3407; N 31, ст. 4173; N 31, ст. 4196; N 49, ст. 6409; N 52, ст. 6974; 2011, N 23, ст. 3263);
  - Федеральным законом от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, N 31, ст. 4179);
  - Постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. N 373 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 20, ст. 2924);

№ 22, ст. 3169, 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», настоящим регламентом.

## **2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления услуги.**

- заявление по форме, согласно приложению 1 к настоящему регламенту, с подробной характеристикой планирующихся работ, гарантией обеспечения техникой для вывоза лишнего грунта, наличия всех необходимых материалов, переходных мостиков, оградительных щитов, предупредительных знаков, устройства освещения;
- график производства земляных работ и полного восстановления разрытой территории и нарушаемых объектов благоустройства;
- копию приказа по организации о назначении лица, ответственного за проведение работ, соблюдение правил техники безопасности на объекте и за полное восстановление разрытой территории, на имя которого будет выдано разрешение на проведение земляных работ;
- проектную документацию (для ознакомления), согласованную в установленном порядке;
- схему ограждения и организации движения транспорта, а также график выполнения работ, согласованные с ОГИБДД Семикаракорского района (далее - ГИБДД);
- копию лицензии на право производства соответствующих видов работ;
- гарантийные обязательства об обеспечении сохранности бортового камня, тротуарной плитки, деревьев, кустарников и других объектов благоустройства, а также полного восстановления разрытой территории и объектов благоустройства.

## **2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для исполнения муниципальной услуги:**

- заявление по форме, приложение №1;
- согласованный рабочий проект (чертеж) на проводимые работы;
- схема производства работ, согласованная с владельцами подземных и надземных инженерных сооружений и землепользователей;
- копии правоустанавливающих документов на земельный участок, на котором будут производиться работы;
- график производства земляных работ и полного восстановления разрытой территории и нарушаемых объектов благоустройства;
- копию приказа по организации о назначении лица, ответственного за проведение работ, соблюдение правил техники безопасности на объекте и за полное восстановление разрытой территории, на имя которого будет выдано разрешение на проведение земляных работ;
- схему ограждения и организации движения транспорта, а также график выполнения работ, согласованные с ОГИБДД Семикаракорского района (далее - ГИБДД);

### **2.7.1. Требования к оформлению документов, представляемых заявителями:**

В заявлении указываются следующие обязательные характеристики:

- фирменное наименование, сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства

( для физического лица), номер контактного телефона.

**2.7.2.** Заявление может быть заполнено от руки или машинописным способом и распечатано посредством электронных печатающих устройств.

**2.7.3.** Заявление на предоставление муниципальной услуги формируется в 2 экземплярах и подписывается заявителем.

Заявления и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, предоставляются в соответствии с действующим законодательством при личном обращении в администрацию, либо направляются по почте, через многофункциональный центр, либо по информационно - телекоммуникационным сетям общего доступа, в том числе сети Интернет, включая областную государственную информационную систему «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ростовской области» и федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», по электронной почте в виде электронных документов, подписанных электронной цифровой подписью.

## **2.8. Администрация не вправе требовать от заявителя:**

- 1) предоставления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;
- 2) предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении Администрации за исключением документов, включенных в определенную частью 6 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) перечень документов. Заявитель вправе предоставить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;
- 3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ. Обращение с заявлением лица, не относящегося к категории заявителей; документ, удостоверяющий личность заявителя, недействителен и (или) подлежит замене.

## **2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- наличие в представленных документах исправлений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание;
- не предоставление документов, указанных в пункте 2.6. настоящего Административного регламента;
- при отсутствии утвержденной в установленном порядке проектной документации;
- при отсутствии согласований производства земляных работ с владельцами подземных инженерных сетей и с землепользователями.

Указанные основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются исчерпывающими.

