Приложение

к [постановлению](file:///D:\Вера\Постановления\2015\30-105%20Маршрутная%20сеть\30-105%20ПРИЛОЖЕНИЕ%20к%20пост.docx#sub_0) Администрации ТМР

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА ПРОИЗВОДСТВО ЗЕМЛЯНЫХ РАБОТ

# Общие положения

1.1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги по выдаче разрешения на производство земляных работ (далее - регламент) определяет сроки и последовательность действий (административные процедуры) при предоставлении муниципальной услуги по подготовке и выдаче разрешения (ордера) на производство земляных работ, связанных с нарушением благоустройства территории городского поселения Тутаев (далее - муниципальная услуга).

1.2. Правовые основания предоставления муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=0FE448000431645151F2316BB674A6458990A5EF9012E4150893F9C25945gBL) от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Правилами благоустройства городского поселения Тутаев, утвержденными постановлением Администрации ТМР от 30 июля 2015 г. № 562-п «Об утверждении Правил благоустройства городского поселения Тутаев»;

- Положением о производстве земляных работ, связанных с нарушением благоустройства территории городского поселения Тутаев, утвержденным постановлением Администрации ТМР от 01 июля 2015 г. № 435-п «Об утверждении положения о производстве земляных работ, связанных с нарушением благоустройства территории городского поселения Тутаев».

# Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги - выдача разрешения на производство земляных работ.

2.2. Муниципальную услугу предоставляет Департамент ЖКХ и строительства Администрации Тутаевского муниципального района (далее – Департамент).

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является выдача заявителю разрешения (ордера) на производство земляных работ, связанных с нарушением благоустройства территории городского поселения Тутаев по форме, утвержденной Постановлением Администрации ТМР от 01.07.2015 № 435-п «Об утверждении положения о производстве земляных работ, связанных с нарушением благоустройства территории городского поселения Тутаев» (далее – ордер), за подписью заместителя Главы Администрации Тутаевского муниципального района по вопросам ЖКХ и строительства – директора Департамента ЖКХ и строительства Администрации ТМР (далее – директор Департамента), либо уведомление об отказе в выдаче такого ордера.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

Срок предоставления муниципальной услуги составляет 16 рабочих дней со дня обращения.

Максимальные сроки прохождения отдельных административных процедур:

- прием, первичная проверка и регистрация заявления и приложенных к нему документов - 1 день;

- рассмотрение, проверка заявления и приложенных к нему документов - 9 дней;

- выдача (направление) заявителю ордера, либо уведомление об отказе в выдаче такого ордера - 6 дней.

В экстренных случаях (при возникновении аварийных ситуаций либо в целях их предотвращения) подготовка и выдача ордера осуществляется в течение одного дня.

2.5. Получателями муниципальной услуги являются физические и юридические лица (далее - заявитель).

2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

В целях получения ордера заявитель предоставляет в Департамент:

1. для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

- заполненное по установленной форме заявление ([приложение 1](#sub_100)к регламенту) с указанием полного наименования юридического лица, места нахождения, основного государственного регистрационного номера с обязательством по восстановлению нарушенных дорожных покрытий, благоустройства и озеленения территории после завершения работ, с указанием вида работ, участка производства работ, ответственного за производство работ;

- договор с предприятием, индивидуальным предпринимателем, имеющим лицензию на производство земляных работ (при прохождении инженерных коммуникаций);

- технические условия (разрешения) на водоснабжение, газоснабжение, теплоснабжение;

2. для физических лиц

- заполненное по установленной форме заявление ([приложение 1](#sub_100) к регламенту) с указанием фамилии, имени, отчества, места жительства, паспортных данных с обязательством по восстановлению нарушенных дорожных покрытий, благоустройства и озеленения территории после завершения работ, с указанием вида работ, участка производства работ;

- документ, удостоверяющий личность;

- договор с предприятием, индивидуальным предпринимателем, имеющим лицензию на производство земляных работ (при прохождении инженерных коммуникаций);

- технические условия (разрешения) на водоснабжение, газоснабжение, теплоснабжение.

2.7. Приостановление предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.8. Перечень оснований для отказа в приеме документов для предоставления муниципальной услуги.

Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

- ненадлежащее оформление заявления;

- представление неполного перечня документов, предусмотренного [пунктом 2.6](#sub_10023). настоящего регламента;

- отсутствие в документах в полном объеме сведений, необходимых для осуществления процедуры согласования;

- противоречивость сведений, содержащихся в представленных документах.

2.9. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- непредоставление документов, указанных в [пункте 2.](consultantplus://offline/ref=0FE448000431645151F22F66A018F8408E99F9E59417EC4A54CCA29F0E52948C085FE0E759F537E635AF224DgAL)6. регламента;

- не получение заявителем согласований со структурными подразделениями Администрации Тутаевского муниципального района и другими организациями, указанными в п. 1.3. Положения о производстве земляных работ, связанных с нарушением благоустройства территории городского поселения Тутаев, утвержденного постановлением Администрации ТМР от 01 июля 2015 г. № 435-п «Об утверждении положения о производстве земляных работ, связанных с нарушением благоустройства территории городского поселения Тутаев».

2.10. Муниципальная услуга является бесплатной для заявителя.

2.11. Консультации по вопросам предоставления муниципальной услуги производятся специалистом отдела дорожного хозяйства и благоустройства Департамента ЖКХ и строительства Администрации ТМР (далее – специалист отдела).

Консультации предоставляются в устной форме при личном обращении либо посредством телефонной связи.

При консультировании специалист отдела дает полный, точный и понятный ответ на поставленные вопросы.

Если специалист отдела не может ответить на поставленный вопрос самостоятельно, или подготовка ответа требует продолжительного времени, он может предложить заявителю направить письменное обращение в Департамент, либо назначить другое время для получения информации.

Консультирование в устной форме при личном обращении осуществляется в пределах 10 минут. Обращение по телефону допускается в течение рабочего времени Департамента. Консультирование по телефону осуществляется в пределах 5 минут. При консультировании по телефону специалист отдела должен назвать свою фамилию, имя, отчество, должность, а также наименование структурного подразделения, в которое обратился заявитель, а затем в вежливой форме дать точный и понятный ответ на поставленные вопросы.

Рассмотрение письменных обращений граждан по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=0FE448000431645151F2316BB674A6458992A4E99514E4150893F9C25945gBL) от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

Рассмотрение письменных обращений юридических лиц по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется в порядке, аналогичном для рассмотрения обращений граждан.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.13. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги составляет 1 день.

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

Места предоставления муниципальной услуги (места информирования, ожидания и приема заявителей) располагаются в здании Департамента ЖКХ и строительства Администрации ТМР. В местах предоставления муниципальной услуги предусматривается возможность доступа к местам общественного пользования (туалетам).

Места информирования, предназначенные для ознакомления граждан с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.

Информационные стенды должны содержать выдержки из регламента, образцы заполнения заявления и перечень необходимых документов.

Места ожидания должны иметь условия, удобные для граждан.

Прием заявителей осуществляется в кабинете специалиста отдела. Места приема оборудуются стульями и должны соответствовать установленным санитарным, противопожарным и иным нормам и правилам.

2.15. Показатели качества и доступности муниципальной услуги.

Показатели качества и доступности муниципальной услуги представляют собой совокупность параметров, позволяющих измерять, учитывать, контролировать и оценивать процесс и результат предоставления муниципальной услуги.

Показатели качества и доступности муниципальной услуги

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Наименование показателя  качества и доступности  муниципальной услуги | Функциональные показатели | Значение <\*> |
| 1 | Квалификация, опыт  специалистов | Доля специалистов, имеющих  высшее и среднее специальное  образование, предоставляющих  муниципальную услугу, от общего количества специалистов,  предоставляющих муниципальную  услугу | 0,8 |
| 2 | Соответствие помещений  санитарным и противопожарным и иным нормам и правилам,  оборудование мест ожидания  стульями и возможность  доступа к местам  общественного пользования  (туалетам) | Доля помещений, соответствующих санитарным и противопожарным и  иным нормам и правилам,  оборудование мест ожидания  стульями и возможность доступа  к местам общественного  пользования (туалетам) | 0,95 |
| 3 | Срок ожидания в очереди | Срок ожидания в очереди при  подаче заявления и получении  результата предоставления  муниципальной услуги не  превышает 15 минут | 1 |
| 4 | Срок предоставления  муниципальной услуги | Срок предоставления  муниципальной услуги не  превышает 16 рабочих дней со  дня обращения | 1 |
| 5 | Отсутствие жалоб на  предоставленную  муниципальную услугу | Отсутствие | 1 |

--------------------------------

<\*> Примечание: для [показателей 1](consultantplus://offline/ref=0FE448000431645151F22F66A018F8408E99F9E59417EC4A54CCA29F0E52948C085FE0E759F537E635AE264DgBL), [2](consultantplus://offline/ref=0FE448000431645151F22F66A018F8408E99F9E59417EC4A54CCA29F0E52948C085FE0E759F537E635AE264DgAL) значения менее указанных не удовлетворяют требованиям, равно и более - удовлетворяют, [показатели](consultantplus://offline/ref=0FE448000431645151F22F66A018F8408E99F9E59417EC4A54CCA29F0E52948C085FE0E759F537E635AE264Dg8L) 3, [4](consultantplus://offline/ref=0FE448000431645151F22F66A018F8408E99F9E59417EC4A54CCA29F0E52948C085FE0E759F537E635AE264Dg7L), [5](consultantplus://offline/ref=0FE448000431645151F22F66A018F8408E99F9E59417EC4A54CCA29F0E52948C085FE0E759F537E635AE264Dg6L) оцениваются по системе "выполнено/не выполнено".

2.16. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

Допускается направление заявления и приложенных к нему документов в электронной форме на электронную почту Департамента в виде графических файлов в формате jpg и pdf. В ходе осуществления административных процедур по обращению заявителя, направленному на электронную почту Департамента, на электронный адрес заявителя или указанный им в заявлении адрес электронной почты направляется информация о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги.

Электронная копия разрешения направляется на электронный адрес заявителя или иной указанный заявителем в заявлении адрес (почтовый или электронной почты).

2.17. В целях обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов для получения муниципальной услуги допускается привлечение: сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения, сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения.

При невозможности доступа к месту предоставления услуги можно осуществить вызов надлежащего специалиста посредством кнопки вызова, расположенной у входа в здание, при её наличии или по телефону 2-29-65.

При необходимости, иные меры для обеспечения предоставления услуги инвалиду применяются по согласованию с отделением Ярославской областной организации Всероссийского общества инвалидов Тутаевского муниципального района.

# Административные процедуры

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием, первичная проверка и регистрация заявления и приложенных к нему документов;

- рассмотрение, проверка заявления и приложенных к нему документов;

- выдача ордера либо отказ в выдаче такого ордера.

3.2. Прием, первичная проверка и регистрация заявления и приложенных к нему документов.

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в Департамент с заявлением, оформленным в соответствии с [пунктом 2.](consultantplus://offline/ref=0FE448000431645151F22F66A018F8408E99F9E59417EC4A54CCA29F0E52948C085FE0E759F537E635AF224DgAL)6 регламента.

Специалист проверяет надлежащее оформление заявления и соответствие приложенных к нему документов документам, указанным в заявлении.

В случае ненадлежащего оформления заявления или представление неполного перечня документов, предусмотренного [пунктом 2.6](#sub_10023). настоящего регламента, специалист отдела возвращает документы заявителю и разъясняет ему причины возврата.

При надлежащем оформлении заявления и соответствии приложенных к нему документов документам, указанным в заявлении, специалист регистрирует заявление в установленном порядке и отмечает на втором экземпляре заявления дату и номер зарегистрированного заявления и дату получения результата предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет 1 день.

3.3. Рассмотрение, проверка заявления и приложенных к нему документов.

Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и приложенных к нему документов специалисту отдела.

Специалист отдела осуществляет проверку представленных документов:

- на наличие необходимых документов согласно перечню, указанному в [п. 2.6](#sub_10023) настоящего регламента;

- на правильность заполнения бланка Заявления;

- на наличие в Заявлении и прилагаемых к нему документов, не оговоренных исправлений.

При подготовке Заявления и документов, предоставляемых в Департамент, не допускается применение факсимильных подписей.

При установлении фактов отсутствия необходимых документов, несоответствия представленных документов п. 2.6 настоящего регламента, специалист отдела уведомляет заявителя о наличии препятствий для дальнейшего приема, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

3.3.1. В случае надлежащего оформления заявления и предоставления необходимых документов, указанных в п. 2.6 настоящего регламента, специалист отдела оформляет лист согласования для проведения земляных работ ([Приложение 2](#sub_200)к регламенту).

Заявитель с полученным листом согласования обращается в организации, указанные в Положение о производстве земляных работ, связанных с нарушением благоустройства территории городского поселения Тутаев, утвержденном постановлением Администрации ТМР от 01 июля 2015 г. № 435-п «Об утверждении положения о производстве земляных работ, связанных с нарушением благоустройства территории городского поселения Тутаев» с целью получения разрешений и рекомендаций по проведению земляных работ.

Затем заявитель с полученными разрешениями и рекомендациями обращается в Департамент для оформления ордера.

3.5. Выдача (направление) заявителю ордера либо уведомление об отказе в выдаче такого ордера.

За результатом предоставления муниципальной услуги заявитель обращается в установленный для него при подаче заявления и документов срок в Департамент. При обращении специалист отдела выдает заявителю или уполномоченному им представителю (при наличии оформленной в соответствии с законодательством доверенности) ордер. Факт выдачи и получения ордера фиксируется в [журнале](consultantplus://offline/ref=0FE448000431645151F22F66A018F8408E99F9E59417EC4A54CCA29F0E52948C085FE0E759F537E635AD244Dg9L) регистрации разрешений (ордеров) на производство земляных работ, связанных с нарушением благоустройства территории городского поселения Тутаев (приложение 3 к регламенту).

В случае неявки заявителя по истечении 2 дней от установленного для него срока получения результата предоставления муниципальной услуги ордер в течение 1 дня направляется заявителю по почте заказным письмом с уведомлением.

1. **Формы контроля за исполнением регламента**

4.1. Текущий контроль за принятием решений, соблюдением и исполнением положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется директором Департамента непосредственно при предоставлении муниципальной услуги, а также путем организации проведения проверок в ходе предоставления муниципальной услуги. По результатам проверок директор Департамента дает указания по устранению выявленных нарушений и контролирует их исполнение.

Текущий контроль может включать рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заинтересованных лиц, содержащие жалобы на решения (действия, бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

4.2. Лица, допустившие нарушения регламента, могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности в соответствии с Трудовым [кодексом](consultantplus://offline/ref=0FE448000431645151F2316BB674A6458990AFE09610E4150893F9C2595B9EDB4F10B9A51DF937EE43g6L) Российской Федерации, законодательством о муниципальной службе.

За неправомерные решения (действия, бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, являющиеся административными правонарушениями или преступлениями, виновные лица могут быть привлечены к административной или уголовной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3. Граждане и юридические лица вправе обжаловать решения (действия, бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, в порядке, установленном [разделом 5](consultantplus://offline/ref=0FE448000431645151F22F66A018F8408E99F9E59417EC4A54CCA29F0E52948C085FE0E759F537E635AE204Dg7L) регламента.

1. **Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействий) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц и муниципальных служащих**

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принимаемых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут быть решения (действия, бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.3. Заявитель вправе по письменному заявлению получить в Департаменте информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.4. Жалоба для рассмотрения в досудебном (внесудебном) порядке направляется директору Департамента (ул.Луначарского, д.87, г.Тутаев, Ярославская обл., 152300) либо в Администрацию Тутаевского муниципального района Ярославской области (ул. Романовская, д. 35, город Тутаев, Ярославская область 152300).

Жалоба гражданина рассматривается в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=0FE448000431645151F2316BB674A6458992A4E99514E4150893F9C25945gBL) от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

Жалоба юридического лица по вопросам предоставления муниципальной услуги рассматривается в порядке, аналогичном для рассмотрения обращений граждан.

5.5. Личный прием заявителей осуществляется директором Департамента.

5.6. Получатель муниципальной услуги вправе оспорить решения, действия (бездействие), принятые (осуществленные) в ходе предоставления муниципальной услуги, путем подачи соответствующего заявления в суд в порядке, предусмотренном законодательством о гражданском судопроизводстве, или в арбитражный суд в порядке, предусмотренном законодательством о судопроизводстве в арбитражных судах.

Управляющий делами

Администрации ТМР С.В. Балясникова