**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ АЗОВСКИЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**«ПЕШКОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПЕШКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10 июля 2024 г. № 280 с. Пешково

## Об утверждении административного

## регламента предоставления муниципальной

## услуги «Предоставление разрешения

## на осуществление земляных работ»

## В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Пешковского сельского поселение.

## ПОСТАНОВЛЯЕТ:

## 1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ» согласно приложению.

## 2. Постановление Администрации Пешковского сельского поселения от 29.12.2022 г № 424 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ» считать утратившим силу.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания и подлежит размещению в сети Интернет на официальном сайте Администрации Пешковского сельского поселения.

## 4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

## Глава администрации Пешковского

## сельского поселения  А.В. Ковалев.

## Приложение к постановлению администрации

## Пешковского сельского поселения

## от 10 июля 2024 года № 280

## Административный регламент предоставления

## муниципальной услуги «Предоставление разрешения

## на осуществление земляных работ»

## 1. Общие положения

## 1.1. Наименование муниципальной услуги «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ».

## Административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению разрешений на осуществление земляных работ (далее – административный регламент, муниципальная услуга) устанавливает стандарт предоставления муниципальной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур по предоставлению муниципальной услуги.

## Муниципальная услуга предоставляется в случае осуществления земляных работ при строительстве.

## 1.2. Заявителями, имеющими право на получение муниципальной услуги, (далее - заявители), являются:

## юридические лица;

## физические лица, в том числе зарегистрированные в качестве индивидуальных предпринимателей.

## Представлять интересы заявителя имеют право:

## от имени физических лиц, в том числе зарегистрированных в качестве индивидуальных предпринимателей:

## представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности, на основании федерального закона либо на основании акта, уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления;

## от имени юридических лиц:

## представители, действующие в соответствии с законом или учредительными документами от имени заявителя без доверенности; представители, действующие от имени заявителя в силу полномочий на основании доверенности или договора.

## 1.2.1. Муниципальную услугу предоставляет администрация муниципального образования Пешковского сельского (далее - Администрация).

## Оказание муниципальной услуги осуществляется в предоставлении, продлении, закрытии (исполнении) разрешения (ордера) на осуществление земляных работ, представляющим собой документ, дающий право осуществлять производство земляных работ, их продление и закрытие (исполнение) при производстве работ, предусмотренных в абзаце третьем пункта 1.1 настоящего административного регламента.

## 1.2.2. Проведение любых видов земляных работ без разрешения запрещается, за исключением случаев, когда указанные работы осуществляются на основании документов, выданных в соответствии с федеральным законодательством.

## 1.2.3. Получение разрешения на право производства земляных работ обязательно, в том числе, при производстве следующих работ, требующих проведения земляных работ:

## 1.3. Информация о месте нахождения Администрации, предоставляющей муниципальную услугу, организации, участвующей в предоставлении услуги и не являющейся многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг, графиках работы, контактных телефонах, адресах электронной почты размещается:

## на информационных стендах в местах предоставления муниципальной

## услуги (в доступном для заявителей месте);

## на сайте Администрации;

## 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

## 2.1. Наименование муниципальной услуги: «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ».

## 2.2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, и его структурного подразделения, ответственного за предоставление муниципальной услуги.

## Муниципальную услугу предоставляет Администрация. Структурным подразделением, ответственным за предоставление муниципальной услуги является Отдел Администрации.

## Предоставление муниципальной услуги завершается получением заявителем одного из следующих документов:

## предоставление разрешения на осуществление земляных работ;

## мотивированный отказ в предоставлении разрешения на осуществление земляных работ;

## проставление отметки о продлении срока действия разрешения на осуществление земляных работ;

## закрытие (исполнение) разрешения на осуществление земляных работ (проставление отметки в разрешении о закрытии (исполнении)).

## 2.4. Срок предоставления муниципальной услуги со дня подачи заявления о предоставлении услуги:

## при предоставлении разрешения на осуществление земляных работ не должен превышать 5 рабочих дней со дня регистрации Заявления в Администрации;

## при продлении разрешения на осуществление земляных работ - не более 3 рабочих дней со дня регистрации Заявления в Администрации; при закрытии (исполнении) разрешения на осуществление земляных работ - не более 6 рабочих дней со дня регистрации Заявления в Администрации.

## 2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

## Конституция Российской Федерации от 12.12.1993

## Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ;

## Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ;

## Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

## Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

## Приказ Министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации от 13.04.2012 № 107 «Об утверждении Положения о федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»; настоящий административный регламент; иные муниципальные правовые акты (при наличии).

## 2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем.

## 2.6.1. Для получения разрешения на осуществление земляных работ заявитель подает (направляет почтой) в Администрацию или представляет лично следующие документы:

## 1) Проект производства работ:

## текстовую часть: с описанием места работ, решением заказчика о проведении работ; наименованием заказчика; исходными данными по проектированию; описанием вида, объемов и продолжительности работ; описанием технологической последовательности выполнения работ, с выделением работ, проводимых на проезжей части улиц и магистралей, пешеходных тротуаров; описанием мероприятий по восстановлению нарушенного благоустройства;

## графическую часть: схема производства работ на инженерно-топографическом плане М 1:500 с указанием границ проводимых работ, разрытий; расположением проектируемых зданий, сооружений и коммуникаций; временных площадок для складирования грунтов и проведения их рекультивации; временных сооружений, временных подземных, надземных инженерных сетей и коммуникаций с указанием мест подключения временных сетей к действующим сетям; местами размещения грузоподъемной и землеройной техники; сведениями о древесно-кустарниковой и травянистой растительности; зонами отстоя транспорта; местами установки ограждений. Инженерно-топографический план оформляется в соответствии с требованиями Свода правил СП 47.13330.2016 «Инженерные изыскания для строительства. Основные положения. Актуализированная редакция СНиП 11-02-96» и СП 11-104-97 «Инженерно-геодезические изыскания для строительства. На инженерно-топографическом плане должны быть нанесены существующие и проектируемые инженерные подземные коммуникации (сооружения). Срок действия инженерно-топографического плана не более 2 лет с момента его изготовления с учетом требований подпункта 5.189-5.199 СП 11-104- 97 «Инженерно-геодезические изыскания для строительства».

## Схема производства работ согласовывается с соответствующими службами, отвечающими за эксплуатацию инженерных коммуникаций, с правообладателями земельных участков в случае, если проведение земляных работ будет затрагивать земельные участки, находящиеся во владении физических или юридических лиц, на которых планируется проведение работ, В случае производства работ на проезжей части необходимо согласование схемы движения транспорта и пешеходов с Государственной инспекцией безопасности дорожного движения.

## Разработка проекта может осуществляться заказчиком работ либо привлекаемым заказчиком на основании договора физическим или юридическим лицом, которые являются членами соответствующей саморегулируемой организации.

## календарный график производства работ

## Не соответствие календарного графика производства работ по форме образцу, указанному в Приложении 8 к настоящему Административному регламенту, не является основанием для отказа в предоставлении Муниципальной услуги по основанию, указанному в пункте 12.1.3 настоящего Административного регламента

## 2.6.2. Для продления срока действия разрешения (ордера) заявитель предоставляет следующие документы:

## календарный график производства земляных работ;

## проект производства работ (в случае изменения технических решений);

## приказ о назначении работника, ответственного за производство земляных работ с указанием контактной информации (для юридических лиц, являющихся исполнителем работ) (в случае смены исполнителя работ).

## 2.6.3. Для закрытия (исполнения) разрешения (ордера) заявитель представляет следующие документы:

## а) [акт](http://offline/ref=80ECE213C28B3EAB457396034A2ED71B0E43D1BC731F2B54D6B2F197CB7C64CA9389AC376302A3B5D4A23CD3F02D8904AC615B1BDA1FF949b7O5O) о завершении земляных работ, засыпке траншеи и выполненном благоустройстве, подтверждающий восстановление территории, согласованный с организациями, интересы которых были затронуты при проведении работ, по форме, указанной в приложении 5 к настоящему Административному регламенту;

## б) сведения о регистрации исполнительной документации в ГИСОГД (представляются в виде регистрационного номера ГИСОГД или справки ГИСОГД в случае строительства, реконструкции, а также ликвидации подземных коммуникаций и сооружений);

## 2.7. Исчерпывающий перечень документов (сведений), необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных им организаций (за исключением организаций, оказывающих услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги) и подлежащих представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

## Администрация в рамках межведомственного информационного взаимодействия для предоставления муниципальной услуги запрашивает следующие документы, если они не были представлены заявителем по собственной инициативе:

## а) выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (запрашивается для подтверждения регистрации индивидуального предпринимателя на территории Российской Федерации);

## б) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (запрашивается в Федеральной налоговой службе Российской Федерации) (в случае обращения юридического лица)

## в) выписку из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости

## г) уведомление о планируемом сносе;

## д) разрешение на строительство,

## е) разрешение на проведение работ по сохранению объектов культурного

## наследия;

## ж) разрешение на вырубку зеленых насаждений,

## з) разрешение на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности,

## и) разрешение на размещение объекта,

## к) уведомление о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке

## л) разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;

## м) технические условия для подключения к сетям инженерно- технического

## обеспечения;

## н) схему движения транспорта и пешеходов;

## 2.7.1. При наступлении событий, являющихся основанием для предоставления муниципальной услуги, администрация, предоставляющая муниципальную услугу, вправе:

## проводить мероприятия, направленные на подготовку результатов предоставления муниципальной услуги, в том числе направлять межведомственные запросы, получать на них ответы, после чего уведомлять заявителя о возможности подать запрос о предоставлении соответствующей услуги для немедленного получения результата предоставления такой услуги;

## при условии наличия запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в отношении которой у заявителя могут появиться основания для ее предоставления ему в будущем, проводить мероприятия, направленные на формирование результата предоставления соответствующей услуги, в том числе направлять межведомственные запросы, получать на них ответы, формировать результат предоставления соответствующей услуги, а также предоставлять его заявителю с использованием ЕПГУ/ПГУ ЛО и уведомлять заявителя о проведенных мероприятиях.

## Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

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

## Документы, указанные в п. 2.6. настоящего административного регламента, должны отвечать следующим требованиям:

## документы в установленных законодательством случаях скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;

## тексты документов написаны разборчиво, наименования юридических лиц, адреса их мест нахождения, должности, фамилии, имена, отчества физических лиц, адреса их мест жительства указаны полностью, без сокращений, в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных исправлений;

## документы заполнены не карандашом;

## документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

## Нарушение любого из указанных требований, является основанием для отказа в приеме документов.

## 2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

## Представление неполного комплекта документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для оказания услуги, подлежащих представлению заявителем:

## отсутствие у заявителя документов, указанных в пункте 2.6 настоящего административного регламента;

## Представленные заявителем документы не отвечают требованиям, установленным административным регламентом, в том числе предоставление заявителем недостоверных сведений;

## запрет на земельные работы на отдельных категориях земельных участков, в случаях, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

## 2.9. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги.

## 2.9.1. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

## 2.10. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги составляет в администрации:

## при личном обращении – 1 рабочий день с даты поступления;

## при направлении запроса почтовой связью в администрацию - 1 рабочий день с даты поступления;

Ответственный за выдачу разрешенийна осуществление земляных работ:

Каграманов Р.А.