**ПРОЕКТ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**
**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**
**«СЕЛО ЩЕЛКАНОВО»**
**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**
**249921 Калужская область, Юхновский район, село Щелканово**
**ул. Боровская, д.18, тел\факс 8 48 436 3-41-10**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2017 года № \_\_\_\_\_\_\_**

**О внесении изменений в Постановление**
**администрации МО сельское поселение**
**«Село Щелканово» от 10.03.2017 № 3**
**«Об утверждении административного**
**регламента предоставления муниципальной**
**услуги «Выдача разрешения на проведение**
**земляных работ»**

Руководствуясь Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом муниципального образования сельское поселение «Село Щелканово», администрация МО сельского поселения «Село Щелканово»
ПОСТАНОВЛЯЕТ:
1. Внести в Постановление администрации МО сельское поселение
«Село Щелканово» от 10.03.2017 № 3 «Об утверждении административного
регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на проведение земляных работ» следующие изменения:
1.1. раздел 2 регламента изложить в следующей редакции:

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Выдача разрешения на проведение земляных и землеустроительных работ» (далее – муниципальная услуга).
2.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется Администрацией сельского поселения «Село Щелканово»
При предоставлении муниципальной услуги осуществляется взаимодействие с отделением полиции отдела МО МВД «Юхновский» по Калужской области и органами государственного пожарного надзора либо ПЧ-21, Управлением Росреестра.
2.3. Запрещается требовать от заявителя 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, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный Правительством Российской Федерации (пункт 3 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», подпункт «б» пункта 14 правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373).
2.4. Результатом предоставления муниципальной услуги является:
- выдача разрешения на проведение земляных работ с перечнем согласующих организаций, сроками производства земляных работ и сроками восстановления дорожного покрытия;
- решение об отказе в выдаче разрешения.
2.5. Срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 30 календарных дней с момента регистрации поступившего заявления.
2.5.1. Сокращенный срок выдачи разрешения на проведение земляных работ составляет 3 рабочих дня при проведении работ для подключения к системам теплоснабжения, к централизованным системам водоснабжения и водоотведения.
2.6. Приостановление представления муниципальной услуги не предусмотрено.
2.7. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:
Конституцией Российской Федерации;
Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29 декабря 2004г. № 190-ФЗ;
Земельным Кодексом Российской Федерации от 25 сентября 2001г. № 136-ФЗ;
Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации представления государственных и муниципальных услуг»;
Федеральным законом Российской Федерации от 25 июня 2002 № 73-ФЗ ”Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации»;
Приказом Минэкономразвития России от 13.09.2011г. №475 «Об утверждении перечня документов, необходимых для приобретения прав на земельный участок»;
Постановлением Правительства Калужской области от 26 августа 2015 г. N 481 «Об утверждении положения о государственной инспекции по охране объектов культурного наследия».
2.8. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги.
Заявителю для получения согласования разрешения на проведение земляных работ, необходимо представить в Администрацию:
- заявление;
- заявку с подробной характеристикой планирующихся работ, гарантией обеспечения техникой для вывоза лишнего грунта, наличия всех необходимых материалов, переходных мостиков, оградительных щитов, предупредительных знаков, устройства освещения,
- документ, удостоверяющий личность,
- копия 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,
- график производства земляных работ и полного восстановления разрытой территории и нарушаемых объектов благоустройства,
- схема ограждения и организации движения транспорта, а также график выполнения работ, согласованные с отделением полиции отдела МО МВД Юхновский по Калужской области и органами государственного пожарного надзора либо ПЧ-21 (при производстве земляных работ на проезжей части дорог),
- технический, кадастровый паспорт объекта имущества,
- документ о праве собственности на земельный участок, внесенный в ЕГРП;
- документы на объекты недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;
- технические условия при подключении к объектам инфраструктуры,
- выкопировка земельного участка,
- акт согласования с балансосодержателями и (или) собственниками объектов инфраструктуры, со службами экстренного реагирования,
- гарантийные обязательства об обеспечении сохранности бортового камня, тротуарной плитки, деревьев, кустарников и других объектов благоустройства, а также полного восстановления разрытой территории и объектов благоустройства.
В рамках межведомственного взаимодействия запрашиваются выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имуществом сделок с ним и выкопировка земельного участка, если документы не предоставлены заявителем самостоятельно.
Копии документов, заверяются специалистом Администрации при наличии подлинных документов. Ответственность за достоверность и полноту предоставляемых сведений и документов возлагается на заявителя.
2.9. Перечень документов, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении услуги:
- выкопировка земельного участка;
- выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имуществом сделок с ним.
Администрация осуществляет согласование схемы ограждения и организации движения транспорта, а также графика выполнения работ с отделением полиции отдела МО МВД «Юхновский» Калужской области и в органах государственного пожарного надзора.
Запрещается требовать от заявителя:
- представление документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;
- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами РФ, нормативными правовыми актами субъектов РФ и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органами местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».
2.10. Запрещается требовать от заявителя:
- представление документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;
- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами РФ, нормативными правовыми актами субъектов РФ и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органами местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».
2.11. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:
- несоответствие представленных документов требованиям, предусмотренным п. 2.8. настоящего Регламента;
- отсутствие полномочий у заявителя;
- отсутствие технических условий на подключение к объектам инфраструктуры;
- отсутствие согласований производства земляных работ с владельцами подземных инженерных сетей и с землепользователями.
2.12. Предоставление услуги может быть приостановлено в следующих случаях при отсутствии:
- заявки по форме, утвержденной согласно Приложения №1 к настоящему Административному 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;
- графика производства земляных работ и полного восстановления разрытой территории и нарушаемых объектов благоустройства;
- копии 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;
- схемы ограждения и организации движения транспорта, а также график выполнения работ;
- копии лицензии на право производства соответствующих видов работ;
- гарантийных обязательств об обеспечении сохранности бортового камня, тротуарной плитки, деревьев, кустарников и других объектов благоустройства, а также полного восстановления разрытой территории и объектов благоустройства.
2.13. Для предоставления муниципальной услуги необходимыми и обязательными услугами являются:
- выдача технического (кадастрового) паспорта объекта капитального строительства;
- согласование с балансодержателями подземных коммуникаций (телефонный кабель, газопровод, сеть водопровода, сеть канализации, кабельные линии, теплотрасса, провод, волоконно-оптические линии связи);
получение технических условий на подключение к инженерным сетям.
2.14. Муниципальная услуга по выдаче разрешения на проведение земляных и землеустроительных работ осуществляется без взимания государственной пошлины и иной платы.
2.15. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления на предоставление муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.
2.16. Срок принятия решения по выдаче разрешения на проведение земляных и землеустроительных работ не должен превышать 30 дней со дня регистрации заявления.
2.17. Запрос заявителя о предоставлении услуги регистрируется в течение 3 дней с момента его поступления.
2.18. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.
2.18.1. Помещение для приема заявителей должны соответствовать комфортным условиям и оптимальными условиями работы муниципальных служащих с заявителями.
2.18.2. Вход в помещение должен обеспечивать свободный доступ заявителей. На здании рядом с входом должна быть размещена информационная табличка (вывеска), содержащая следующую информацию:
- наименование органа;
- место нахождения и юридический адрес;
- номера телефонов для справок.
2.18.3. На территории, прилегающей к месторасположению Администрации, оборудуются места для парковки автотранспортных средств. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.
2.18.4 Сектор ожидания оборудуется стульями, столами для возможности оформления документов, должно быть естественное и искусственное освещение.
2.18.5. Для ознакомления с информационными материалами должны быть оборудованы информационные стенды.
Информационные стенды должны содержать актуальную и исчерпывающую информацию, необходимую для получения муниципальной услуги, в частности:
 Административный регламент предоставления муниципальной услуги;−
 почтовый адрес, телефон, адрес электронной почты и адрес официального сайта Администрации;−
 список необходимых документов;−
 образцы заполнения форм бланков, необходимых для получения муниципальной услуги;−
 другие информационные материалы, необходимые для получения муниципальной услуги.−
2.18.6. При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалист Администрации, в должностные обязанности которого входит предоставление данной муниципальной услуги, подробно и в вежливой форме информирует обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилию, имя, отчество и должность работника, принявшего телефонный звонок.
2.18.7. Кабинеты приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:
 номера кабинета;−
 времени перерыва на обед, технического перерыва.−
2.18.8. Каждое рабочее место специалистов должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и копирующим устройствам.
2.18.9. При организации рабочих мест должна быть предусмотрена возможность свободного входа и выхода из помещения при необходимости
2.18.10. Прием и выдача документов и информации, консультирование заявителей осуществляется в одном кабинете
2.18.11. Требования к помещению должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам "Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03", помещения должны удовлетворять следующим требованиям:
 помещение должно быть оборудовано противопожарной системой и средствами порошкового пожаротушения;−
 помещения должны быть оборудованы системой охраны.−
2.19. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги:
2.19.1. количество взаимодействий заявителя с должностными лицами, муниципальными служащими при предоставлении муниципальной услуги
не превышает 2, продолжительность - не более 15 минут;
2.19.2. соответствие информации о порядке предоставления муниципальной услуги в местах предоставления муниципальной услуги на информационных стендах, официальном сайте, требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации, Калужской области;
2.19.3. возможность получения заявителем информации о ходе предоставления муниципальной услуги по электронной почте;
2.19.4. соответствие мест предоставления муниципальной услуги (мест ожидания, мест для заполнения документов) требованиям пункта 2.17 административного регламента.

Глава администрации
МО СП «Село Щелканово» М.Ю. Поздеев