

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ СЕЧЕНОВСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА НИЖЕГОРОДСКОЙ
ОБЛАСТИ 26.01.2015 Г. № 9**Об утверждении административного регламента по
предоставлению муниципальной услуги «Выдача
разрешения (ордера) на производство земляных,
ремонтных работ и работ по прокладке и переу-
стройству инженерных сетей и коммуникаций на
территории Сеченовского муниципального района
Нижегородской области»**

В целях совершенствования работы по выдаче разрешения (ордера) на производство земляных, ремонтных работ и работ по прокладке и переустройству инженерных сетей и коммуникаций на территории Сеченовского муниципального района, в соответствии с соглашениями о взаимодействии между органами местного самоуправления поселения и органом местного самоуправления муниципального района, руководствуясь Федеральным законом N 210-ФЗ от 27 июля 2010 года «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Администрация Сеченовского муниципального района постановляет:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения (ордера) на производство земляных, ремонтных работ и работ по прокладке и переустройству инженерных сетей и коммуникаций на территории Сеченовского муниципального района Нижегородской области».
2. Опубликовать настоящее постановление в установленном порядке.
3. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования.

Е.Г. Наборнов, глава Администрации Сеченовского муниципального района

Утвержден постановлением администрации Сеченовского

муниципального района

Нижегородской области от 26.01.2015 № 9

**Административный регламент по предоставлению
муниципальной услуги «выдача разрешения (ордера)
на производство земляных, ремонтных работ и работ
по прокладке и переустройству инженерных сетей и
коммуникаций на территории сеченовского муниципального
района нижегородской области»****1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящий административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения (ордера) на производство земляных, ремонтных работ и работ по прокладке и переустройству инженерных сетей и коммуникаций на территории Сеченовского муниципального района Нижегородской области» (далее - административный регламент) устанавливает стандарт предоставления муниципальной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур предоставления муниципальной услуги, требования к порядку их выполнения, формы контроля за предоставлением муниципальной услуги, порядок обжалования заявителями действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принятых в ходе исполнения муниципальной услуги.

1.2. Круг заявителей, имеющих право на получение муниципальной услуги.

Лицами, имеющими право на получение муниципальной услуги, являются физические, юридические лица и индивидуальные предприниматели, их полномочные представители (далее по тексту - заявитель).

1.3. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги.

1.3.1. Информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляет администрация Сеченовского муниципального района Нижегородской области в лице Управление капитального строительства, ЖКХ, жилищной политики и жилищного фонда (далее - Управление). Специалист управления осуществляет информирование заявителей по следующим направлениям:

- о местонахождении и графике работы управления;
- об адресах официального сайта, электронной почты администрации Сеченовского муниципального района, электронной почты управления;
- о порядке получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги;
- о перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- о времени, порядке и сроках приема и выдачи документов;
- о порядке предоставления муниципальной услуги;
- о ходе предоставления муниципальной услуги.

1.3.2. Информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется:

- а) посредством личного обращения заявителя;
- б) на основании письменного обращения;
- в) по телефону;
- г) по электронной почте;
- д) посредством размещения информации на официальном сайте администрации Сеченовского муниципального района;
- е) посредством размещения информации на информационном стенде отдела.

1.3.3. Основными требованиями к информированию заявителей являются:

- достоверность предоставляемой информации;
- четкость в изложении информации;
- полнота информации;
- удобство и доступность получения информации;
- оперативность предоставления информации.

1.3.4. Получение заявителями информации по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется путем индивидуального и публичного информирования.

1.3.5. Индивидуальное информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги проводится в форме устного информирования (лично или по телефону) и письменного информирования (почтой, посредством электронной почты).

1.3.6. Публичное информирование осуществляется путем публикации информации о предоставлении муниципальной услуги на официальном сайте администрации Сеченовского муниципального района, на информационных стендах отдела, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - федеральный портал) www.gosuslugi.ru.

1.3.7. На официальном сайте администрации Сеченовского муниципального района в сети Интернет, информационных стендах отдела размещается следующая информация:

- место нахождения отдела, режим работы, график приема заявителей, номера телефонов для справок, адрес официального сайта администрации Сеченовского муниципального района в сети Интернет, адреса электронной почты;
- извлечения из нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность по предоставлению муниципальной услуги;
- перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги;
- порядок предоставления муниципальной услуги;
- перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) должностными лицами в процессе предоставления муниципальной услуги;
- текст настоящего административного регламента.

2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Выдача разрешения (ордера) на производство земляных, ремонтных работ и работ по прокладке и переустройству инженерных сетей и коммуникаций на территории Сеченовского муниципального района Нижегородской области» (далее - ордер на производство земляных работ).

2.2. Орган, предоставляющий муниципальную услугу.

2.2.1. Непосредственное исполнение муниципальной услуги осуществляет Управление капитального строительства, ЖКХ, жилищной политики и жилищного фонда.

2.2.2. Основными целями предоставления муниципальной услуги являются:

- создание равных условий и возможностей для получения ордера на производство земляных работ;
 - пресечение фактов самовольного производства земляных работ.
- 2.2.3. Местонахождение сектора:
607580, Нижегородская обл., с. Сеченово, пл. Советская, д. 2, каб. 23.
Часы работы:
понедельник - четверг 8.00 - 17.15;
пятница - 8.00 - 16.00;
перерыв на обед - 12.00 - 13.00;
суббота, воскресенье - выходные дни.
Телефон (83193) 5-17-82, факс (83193) 5-18-83.
Адрес электронной почты: ukssechadm@rambler.ru.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги могут являться:

- выдача разрешения (ордера) на производство земляных работ в соответствии с Правилами производства земляных и ремонтных работ и работ по прокладке, переустройству инженерных сетей и коммуникаций на территории муниципальных образований (приложение 2);

- закрытие ордера осуществляется после составления акта о выполненном благоустройстве после окончания земляных работ (приложение 3);

- мотивированный отказ в выдаче ордера на производство земляных работ.

Ордер прекращает свое действие досрочно в случае ликвидации юридического лица, прекращения деятельности ИП.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги:

- в части выдачи разрешения (ордера) на производство земляных, ремонтных работ и работ по прокладке и переустройству инженерных сетей и коммуникаций на территории Сеченовского муниципального района Нижегородской области не может превышать двух месяцев со дня приема от заявителя полностью скомплектованного пакета документов.

2.5. Правовые основания предоставления муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги «Выдача разрешения (ордера) на производство земляных, ремонтных работ и работ по прокладке и переустройству инженерных сетей и коммуникаций на территории Сеченовского муниципального района Нижегородской области» (далее - муниципальная услуга) осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Конституцией Российской Федерации;
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Земельным кодексом Российской Федерации;
- Градостроительным кодексом Российской Федерации;
- Жилищным кодексом Российской Федерации;
- Налоговым кодексом Российской Федерации;
- Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

- Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных»;

- Законом Нижегородской области от 10.09.2010 N 144-З «Об обеспечении чистоты и порядка на территории Нижегородской области»;

- Правилами производства земляных и ремонтных работ и работ по прокладке, переустройству инженерных сетей и коммуникаций на территории муниципальных образований;

- Соглашениями о передаче полномочий и взаимодействии между органами местного самоуправления поселения и органом местного самоуправления района;

- другими нормативными правовыми актами.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.6.1. При подаче заявления на получение разрешения (ордера) на производство земляных, ремонтных работ и работ по прокладке и переустройству инженерных сетей и коммуникаций заявитель прилагает следующие документы:

- 1) гарантийную заявку на имя главы администрации муниципального Сеченовского муниципального района Нижегородской области на получение ордера по установленной форме (для организаций разных форм собственности, заверенную руководителем) (приложение 1);
- 2) при аварийно-восстановительных работах, ремонтных работах:
 - схематический план места производства земляных работ либо фрагмент исполнительной схемы с указанием основных размеров и нанесением трассы текущего ремонта (аварийного) участка подписанный руководителем (заявителем), согласованный с организациями и владельцами коммуникаций, проект производства работ или схему по производству аварийно-восстановительных работ или ситуационный план;
- 3) график производства работ и полного восстановления нарушенного дорожного покрытия, зеленых насаждений и других элементов благоустройства, утвержденный заказчиком и подрядчиком, физическим лицом;
- 4) договор (при вскрытии дорожного покрытия по разрешению владельцев дороги) по восстановлению дорожного покрытия и зеленых насаждений со специализированными организациями;
- 5) при новом строительстве, реконструкции:
 - разрешение на строительство (реконструкции), выданное Управлением;
- 6) для организаций всех форм собственности:
 - приказ о назначении ответственного лица за производство работ;
 - доверенность на получение ордера (приложение 2);
 - выписку из единого государственного реестра юридических лиц (далее - ЕГРЮЛ);
- 7) для индивидуальных предпринимателей:
 - выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (далее - ЕГРИП);
- 8) для физических лиц:
 - копия паспорта;
 - доверенность (в случае представления интересов заявителя).

Данные о государственной регистрации юридического лица или о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя запрашиваются уполномоченным на выдачу разрешений органом в федеральном органе исполнительной власти, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц, физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств;

9) письменное согласие собственника и/или договор на проведение земляных работ с собственником или иным законным владельцем соответствующего недвижимого имущества (если заявитель не является собственником или иным законным владельцем недвижимого имущества);

10) копия договора аренды и/или копия свидетельства на право собственности на недвижимое имущество, где проводятся земляные работы, заверенные заявителем или уполномоченным лицом;

11) договор аренды с Комитетом по управлению муниципальным имуществом администрации Сеченовского муниципального района Нижегородской области в случае проведения земляных работ на земельном участке, находящемся в муниципальной собственности, государственная собственность не разграничена;

12) согласование с уполномоченным органом, осуществляющим эксплуатацию дорог и тротуаров, земельных участков, коммуникационных сетей (при условии проведения земляных работ на территориях, принадлежащих иным лицам, и т.д.), в том числе:

13) согласование с организацией, осуществляющей эксплуатацию электрических распределительных сетей;

14) согласование с организацией, осуществляющей эксплуатацию линий связи;

15) согласование с организацией, осуществляющей эксплуатацию линий газопровода;

16) согласование с администрацией муниципального образования, на территории которого ведутся земляные работы;

17) согласование с владельцами земельных участков, на территории которых ведутся земляные работы;

18) согласование с организацией, обслуживающей линии водопроводных сетей;

19) согласование с организацией, обслуживающей тепловые сети;

20) при производстве земляных работ в пределах полос отвода автомобильных дорог и придорожных полос сектором запрашиваются следующие документы:

- согласование с владельцами автомобильных дорог, осуществляющими выдачу технических условий при производстве земляных работ в пределах полос отвода автомобильных дорог и придорожных полос (Государственное казенное учреждение «Главное управление автомобильных дорог»);
- согласование с органом, осуществляющим контроль безопасности дорожного движения транспорта (ГУ МВД России, Управление Государственной инспекции безопасности дорожного движения);

21) согласование с органом, уполномоченным в сфере архитектуры и градостроительства (сектора архитектуры и градостроительства администрации Сеченовского муниципального района), разрешение на строительство;

22) согласование с органом, уполномоченным в области законодательства РФ об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов РФ, их охране и использовании (Управление государственной охраны культурного наследия), в случаях производства земляных работ на таких объектах;

23) согласие заявителя на обработку уполномоченным органом их персональных данных, оформленное в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ «О персональных данных», при этом срок действия, в течение которого действует согласие, должен быть не менее срока действия разрешения (приложение 6).

Все копии документов, прилагаемые к заявлению, должны быть заверены заявителем или уполномоченным лицом и заверены печатью организации (при ее наличии). При подаче заявления не допускается применение факсимильных подписей.

2.6.2. Документы, подлежащие представлению в рамках как межведомственного информационного взаимодействия, так и по собственной инициативе заявителя:

- согласование с владельцами автомобильных дорог, осуществляющими

выдачу технических условий при производстве земляных работ в пределах полос отвода автомобильных дорог и придорожных полос;

- согласование с органом, осуществляющим контроль безопасности дорожного движения транспорта (при производстве земляных работ в полосах отвода и придорожных полосах автомобильных дорог);

- выписка из единого государственного реестра юридических лиц (далее - ЕГРЮЛ) и ЕГРИП), предоставляемая МРИ ФНС России;

- согласование с администрацией муниципального образования, на территории которого ведутся земляные работы (Сеченовский сельсовет, Верхнетальзинский сельсовет, Мурзицкий сельсовет, Кочетовский сельсовет, Красноостровский сельсовет, Болтинский сельсовет, Васильевский сельсовет);

- согласование с организацией, обслуживающей линии водопроводных и канализационных сетей.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов.

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствию. Обращение заявителя, поступившее в администрацию Сеченовского муниципального района Нижегородской области, подлежит приему и рассмотрению.

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

2.8.1. Основаниями для отказа в выдаче ордера на производство земляных работ является непредставление документов, предусмотренных пунктом 2.6 раздела 2 настоящего административного регламента, представление недостоверных, утративших силу документов.

2.8.2. Специалист управления вправе принять решение об отказе в выдаче разрешения в следующих случаях:

- гарантийная заявка не соответствует требованиям, указанным в приложении 1;

- отсутствуют необходимые согласования и разрешительные документы уполномоченных организаций;

- при рассмотрении документов возникла необходимость в приобщении дополнительных документов (согласований);

- заявителем не устранены нарушения Правил (имеются разрешения, сроки действия которых истекли и по которым своевременно не исполнен порядок их продления или закрытия).

Отказ в выдаче разрешения на земляные работы (ордера) объясняется заявителем с мотивированным объяснением причин отказа устно или в письменном виде.

В случае устранения обстоятельств, послуживших основанием для отказа в выдаче разрешения, при повторном обращении в управление рассматривает вопрос о выдаче разрешения в пятидневный срок с момента представления необходимых документов.

2.8.3. Специалисты управления имеют право в любое время осуществлять контроль за работами на любой стадии их производства.

2.8.4. В случае возникновения разногласий по вопросу выдачи разрешения (ордера) на земляные работы решение принимает глава администрации Сеченовского муниципального района Нижегородской области.

2.9. Перечень необходимых и обязательных услуг:

1) Выдача схематического плана места производства земляных работ либо фрагмента исполнительной схемы с указанием основных размеров и нанесением трассы текущего ремонта (аварийного) участка подписанный руководителем (заявителем), согласованный с организациями и владельцами коммуникаций, проект производства работ, или схема по производству аварийно-восстановительных работ, или ситуационный план.

2) Заключение договора (при вскрытии дорожного покрытия по разрешению владельцев дороги) по восстановлению дорожного покрытия и зеленых насаждений.

3) Выдача приказа о назначении ответственного лица за производство работ.

4) Выдача доверенности на получение ордера.

5) Выдача согласования с организацией, обслуживающей тепловые сети ОАО НТК.

6) Выдача согласования с организацией, осуществляющей эксплуатацию электрических распределительных сетей.

7) Выдача согласования с организацией, осуществляющей эксплуатацию линий связи.

8) Выдача согласования с организацией, осуществляющей эксплуатацию линий газопровода.

9) Выдача согласований с владельцами земельных участков, на территории которых ведутся земляные работы.

10) Выдача согласований с организацией, обслуживающей линии водопроводных сетей.

11) Выдача согласований с уполномоченным органом, осуществляющим эксплуатацию дорог и тротуаров, земельных участков, коммуникационных сетей (при условии проведения земляных работ на территориях, принадлежащих иным лицам).

2.10. Оплата за предоставление Муниципальной услуги.

За предоставление муниципальной услуги плата не взимается.

2.11. Срок ожидания в очереди при подаче документов для предоставления муниципальной услуги, как и при получении результата предоставления муниципальной услуги, - не должен превышать 15 минут.

2.12. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги - в день поступления запроса и прилагаемых к нему документов в администрацию Сеченовского муниципального района Нижегородской области.

2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к местам ожидания, местам для заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам.

2.13.1. Требования к размещению и оформлению помещения:

- прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях (присутственных местах);
- присутственные места включают места для ожидания, информирования и приема заявителей;
- в присутственных местах размещаются стенды с информацией для заявителей.

2.13.2. Требования к местам для ожидания.

Места для ожидания приема оборудуются местами для сидения и столами (для записи информации, написания заявлений). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

2.13.3. Требования к местам приема заявителей.

Кабинеты приема заявителей оборудуются вывесками с указанием:

- номера кабинета;
- фамилии, имени, отчества и должности специалиста управления, осуществляющего прием заявителей.

Рабочие места специалистов управления обеспечиваются необходимым для предоставления муниципальной услуги оборудованием: персональными компьютерами и оргтехникой, позволяющей организовать предоставление муниципальной услуги.

2.13.4. В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе ответственный за предоставление муниципальной услуги специалист управления одновременно ведет прием только одного посетителя. Одновременное консультирование и (или) прием двух и более посетителей не допускается.

2.14. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

- отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на решения, действия (бездействие), принятые и осуществляемые при предоставлении муниципальной услуги.

**3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ
АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ
ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ**

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрацию заявления и представленных документов;
- рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов;
- направление запросов и осуществление согласования с уполномоченными органами, необходимых для принятия решения о выдаче разрешения или об отказе в его выдаче, подготовка разрешения (ордера) на производство земляных работ или мотивированного отказа в выдаче разрешения (ордера) на производство земляных работ;
- выдача заявителю постановления о выдаче разрешения (ордера) на производство земляных работ или отказа в выдаче разрешения (ордера) на производство земляных работ.

Блок-схема административных процедур предоставления муниципальной услуги приводится в приложении 5 к настоящему административному регламенту.

4. АДМИНИСТРАТИВНЫЕ ПРОЦЕДУРЫ

4.1. Прием и регистрация заявления и представленных документов.

4.1.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление от заявителя заявления о выдаче разрешения (ордера) на производство земляных, ремонтных работ и работ по прокладке и переустройству инженерных сетей и коммуникаций и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в п. 2.6 настоящего административного регламента.

Способы направления заявления и документов заявителем:

- посредством личного обращения в администрацию Сеченовского муниципального района Нижегородской области либо в управление;
- посредством почтового направления документов.