Утверждёнпостановлением

Администрациигородскогоокруга

ОктябрьскСамарскойобласти

от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_

Административныйрегламент

попредоставлениюмуниципальнойуслуги

«Предоставлениеразрешениянаосуществлениеземляныхработ».

**Раздел1.ОБЩИЕПОЛОЖЕНИЯ.**

**1.1.Предметрегулированияадминистративногорегламента.**

1.1.1.ПредметомрегулированиянастоящегоАдминистративногорегламентаявляетсяпорядокистандартпредоставлениямуниципальнойуслуги:«Предоставлениеразрешениянаосуществлениеземляныхработ».

1.1.2.Административныйрегламентпопредоставлениюмуниципальнойуслуги«Предоставлениеразрешениянаосуществлениеземляныхработ»разработанвцеляхповышениякачестваидоступностирезультатовисполнениямуниципальнойуслуги,созданиякомфортныхусловийдляпотребителейрезультатовисполнениямуниципальнойуслуги,определяетсрокиипоследовательностьдействий(административныхпроцедур)приоказаниимуниципальнойуслуги.

**1.2.Кругзаявителей.**

1.2.1.ЗаявителемопредоставлениимуниципальнойуслугиявляетсянаселениегородскогоокругаОктябрьскиюридическиелицагородскогоокругаОктябрьск.

1.2.2.Вслучае,когдазаявителемявляетсяюридическоелицо,отименизаявителясзаявлениемовыдачеразрешениянаосуществлениеземляныхработвправеобратитьсялицо,уполномоченноенаобращениесзаявлениемопредоставлениимуниципальнойуслуги.

1.2.3.Отименизаявителясзаявлениемопредоставлениимуниципальнойуслугиможетобратитьсяпредставительзаявителяснадлежащеоформленнойдоверенностью.

**1.3.Порядокинформированияопредоставлениимуниципальнойуслуги.**

1.3.1.Информацияопорядкеоказаниямуниципальнойуслугипредоставляетсямуниципальнымказённымучреждением городского округаОктябрьск Самарской области«Управлениеповопросамжилищно-коммунального хозяйства,энергетикиифункционированияединой дежурной диспетчерской службы»(далеепотексту–Управление):

1)приобращениизаявителянепосредственновУправление;

2)приобращениизаявителявУправлениечерезсредствателефоннойсвязи;

3)посредствомразмещенияинформациивинформационно-телекоммуникационнойсетиобщегопользования(Интернет);

4)приобращениизаявителявУправлениепосредствомэлектроннойпочты;

5)попочтепутемобращениязаявителясписьменнымзапросомвУправление;

6)черезмногофункциональныйцентрпредоставлениягосударственныхимуниципальныхуслуг(далеепотексту–МФЦ);

7)наединомпорталегосударственныхимуниципальныхуслуг,региональномпорталегосударственныхимуниципальныхуслуг,наинформационномстенде.

1.3.2.АдресУправления:

445240,Самарскаяобласть,городОктябрьск,ул.Ленина,94.

АдресэлектроннойпочтыУправления**-**uprava\_63@mail.ru;

адресофициальногоинтернет–сайтаАдминистрациигородскогоокругаОктябрьскoktyabrskadm.ru;

1.3.3.НасайтеАдминистрациигородскогоокругаОктябрьскразмещаетсятекстнастоящегоадминистративногорегламентасприложениями.

1.3.4.Сведенияографике(режиме)работыУправленияразмещаютсянепосредственновзданииУправления(1-ыйэтаж),атакжесообщаютсяпотелефонамдлясправок(консультаций).

Телефоныдлясправок(консультаций)Управления:

приемнаядиректораУправления:

тел.:8(84646)2-11-35; 2-17-60

производственныйотдел:

тел.:8(84646)2-26-09.

Режимработы Управления:

Приемныедни:

-понедельник-четвергс8-00до17-00часов;

-пятницас8-00до16-00часов.

Выходныеднисубботаивоскресенье.

Обеденныйперерывс12.00–12.48часов.

1.3.5.Информацияопроцедурепредоставлениямуниципальнойуслугисообщаетсяпономерамтелефоновдлясправок(консультаций).

1.3.6.ПриответахнателефонныезвонкииустныеобращенияспециалистыУправленияподробноиввежливой(корректной)формеинформируютобратившихсяпоинтересующимихвопросам.

1.3.7.ПриневозможностиспециалистаУправления,принявшегозвонок,самостоятельноответитьнапоставленныевопросы,телефонныйзвонокдолженбытьпереадресован(переведен)надругоедолжностноелицоилижеобратившемусягражданинудолженбытьсообщентелефонныйномер,покоторомуможнополучитьнеобходимуюинформацию.

1.3.8.МуниципальнаяуслугапредоставляетсянаоснованииписьменногозаявлениявУправление.

1.3.9.Заинтересованныелица,представившиевУправлениезаявленияидокументыдляполучениямуниципальнойуслуги,информируются:

* осрокахзавершенияоформлениядокументовивозможностиихполучения.

1.3.10.ИнформированиеоходепредоставлениямуниципальнойуслугиосуществляетсяспециалистамиУправленияпринепосредственномличномконтактеспотребителямирезультатапредоставлениямуниципальнойуслуги,атакжесиспользованиемпочтовой,электроннойителефоннойсвязи.

1.3.11.Информацияосрокезавершенияоформлениядокументовивозможностиихполученияпотребителюуслугисообщаетсяприприемедокументов,авслучаесокращениясрока-поконтактнымтелефонам,указаннымвзаявлении.

1.3.12.Дляполучениясведенийопрохожденииадминистративныхпроцедурпопредоставлениюмуниципальнойуслугизаявителемуказываются(называются)датаподачизаявления,фамилиязаявителя,наименованиемуниципальнойуслуги.Заявителюпредоставляютсясведенияотом,накакомэтаперассмотрениянаходитсяпредоставленныйимпакетдокументов.

1.3.13.Консультации(справки)повопросампредоставлениямуниципальнойуслугиосуществляютсяспециалистамиУправления,предоставляющимимуниципальнуюуслугу.

1.3.14.Консультациипредоставляютсяпоследующимвопросам:

1)комментарийпосоставудокументов,необходимыхдляпредоставлениямуниципальнойуслуги;

2)комплектности(достаточности)представленныхдокументов;

3)правильностиоформлениядокументов,необходимыхдляпредоставлениямуниципальнойуслуги;

4)источникаполучениядокументов,необходимыхдляпредоставлениямуниципальнойуслуги(органилиорганизация,ееместонахождение);

5)времениприема,порядкаисроковвыдачидокументов;

6)инымвопросам,относящимсякмуниципальнойуслуге.

1.3.15.КонсультациипредоставляютсяприличномобращениивУправление,посредствомтелефоннойсвязиилиэлектроннойпочты.

1.3.16.Консультации(справки)повопросампредоставлениямуниципальнойуслугипредоставляютсябесплатно.

1.3.17.ПриконсультированиипотелефонуспециалистУправлениядолженназватьсвоюфамилию,имя,отчество,должность,атакженаименованиеоргана,вкотороеобратилосьзаинтересованноелицо,азатем-ввежливойформечеткоиподробнопроинформироватьобратившегосяпоинтересующимвопросам.

1.3.18.Приконсультированиипосредствоминдивидуальногоустногоинформирования,специалистУправлениядаетгражданинуполный,точныйиоперативныйответнапоставленныевопросы.

1.3.19.Приконсультированиипописьменнымобращениямзаявителюдаетсячеткийипонятныйответнапоставленныевопросы,указываетсяфамилия,имя,отчество,номертелефонаисполнителя.ОтветнаобращениеподписываетсядиректоромУправления,направляетсяпопочтевадресзаявителя,указанныйвобращении,всрок,непревышающий30рабочихднейсмоментапоступленияписьменногообращения.

1.3.20.Приконсультированиипоэлектроннойпочтезаявителюдаетсячеткий,полныйипонятныйответнапоставленныевопросы,указываетсяфамилия,имя,отчество,должность,адресэлектроннойпочтыиномертелефонаисполнителя.Ответнаобращениенаправляетсянаадресэлектроннойпочтызаявителявсрок,непревышающий30рабочихднейсмоментапоступленияобращения.

**Раздел2.СТАНДАРТПРЕДОСТАВЛЕНИЯМУНИЦИПАЛЬНОЙУСЛУГИ.**

**2.1.Наименованиемуниципальнойуслуги.**

2.1.1.Наименованиемуниципальнойуслуги«Предоставлениеразрешениянаосуществлениеземляныхработ».

**2.2.Наименованиеоргана,предоставляющегомуниципальнуюуслугу.**

2.2.1.МуниципальнаяуслугапредоставляетсяМКУг.о.Октябрьск Самарской области«Управлениеповопросамжилищно-коммунального хозяйства,энергетикиифункционированияединой дежурной диспетчерской службы».

2.2.2.НаименованиеструктурногоподразделенияУправлениянепосредственнопредоставляющегомуниципальнуюуслугу:производственныйотделвлицеведущегоинженера(далее-ведущегоинженера)

2.2.3. Процедура предоставления разрешения на осуществление земляных работ осуществляется на территории городского округа Октябрьск в случае осуществления земляных работ:

- на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, используемых без их предоставления и установления сервитута или в целях строительства (реконструкции) в соответствии с соглашениями об установлении сервитутов;

- на земельном участке, относящемся к общему имуществу собственников помещений в многоквартирном доме.

**2.3.Результатпредоставлениямуниципальнойуслуги.**

2.3.1.Результатпредоставлениямуниципальнойуслуги:

-предоставлениеразрешениянаосуществлениеземляныхработ;

-продлениесрокаразрешениянаосуществлениеземляныхработ;

- отказ в предоставлении разрешения на осуществление земляных работ.

2.3.2.Разрешениенаосуществлениеземляныхработпредставляетсобойдокумент,которыйудостоверяетразрешениенаосуществлениеземляныхработ,согласованныйсзаинтересованнымиорганизациями,коммуникациикоторыхимеют место быть на данном участке

2.3.3. Разрешение на осуществление земляных работ не предоставляется в случае необходимости проведения земляных работ в результате аварий. В этом случае лицом, устраняющим последствия аварии, до начала осуществления земляных работ в уполномоченный орган направляется уведомление о проведении земляных работ по форме, предусмотренной приложением № 1 к настоящему Регламенту. При этом сроки проведения земляных работ в результате аварии устанавливаются в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации о техническом регулировании.

Под аварией в настоящем Регламенте понимается опасное техногенное происшествие, создающее на объекте, определенной территории или акватории угрозу жизни и здоровью людей и приводящее к разрушению или повреждению зданий, сооружений, оборудования и транспортных средств, нарушению производственного или транспортного процесса, нанесению ущерба окружающей среде.

В случае если земляные работы в результате аварий необходимо провести в нерабочий день, соответствующее уведомление направляется в уполномоченный орган в ближайший рабочий день.

Порядок проведения земляных работ в результате аварий, а также порядок и сроки восстановления элементов благоустройства определяются правилами благоустройства.

**2.4.Срок предоставлениямуниципальнойуслуги.**

2.4.1.Решение о предоставлении или об отказе в предоставлении разрешения на осуществление земляных работ принимается уполномоченным органом в течение 7 рабочих дней со дня регистрации уполномоченным органом заявления о выдаче разрешения на осуществление земляных работ и в течение 3 рабочих дней со дня принятия указанного решения по выбору заявителя выдается на руки или направляется заказным письмом с приложением документа, предусмотренного подпунктом 2 пункта 2.6 настоящего Регламента.

**2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги:**

1)ГрадостроительныйкодексРоссийскойФедерации;

2)Федеральныйзаконот27.07.2010№210-ФЗ«Оборганизациипредоставлениягосударственныхимуниципальныхуслуг»;

3)Федеральныйзаконот2мая2006года№59-ФЗ«ОпорядкерассмотренияобращенийгражданРоссийскойФедерации»;

4)Федеральныйзаконот6.10.2003года№131-ФЗ«ОбобщихпринципахорганизацииместногосамоуправлениявРоссийскойФедерации»;

5)Федеральныйзаконот27.07.2006N152-ФЗ"Оперсональныхданных".

7)ПостановлениеАдминистрациигородскогоокругаОктябрьскот25.02.2013№87«ОсозданиимуниципальногоказённогоучреждениягородскогоокругаОктябрьскСамарскойобласти«Управлениеповопросамжилищно-коммунального хозяйства,энергетикиифункционированияединой дежурной диспетчерской службы»;

8)Правилаблагоустройства,обеспечениячистотыипорядканатерриториигородскогоокругаОктябрьскСамарскойобластиутверждённыерешениемДумыгородскогоокругаОктябрьскот27.04.2016№87.

9) Приказ Министерства строительства Самарской области от 12 апреля 2019 г. N 57-п «Об утверждении порядка предоставления разрешения на осуществление земляных работ».

**2.6.Исчерпывающийпереченьдокументов,необходимыхдляпредоставлениямуниципальнойуслуги.**

Физическое и юридическое лицо, заинтересованное в получении разрешения на осуществление земляных работ (далее - заявитель), самостоятельно или через уполномоченного им представителя подает в уполномоченный орган заявление по форме, предусмотренной Приложением N 2 к настоящему Регламенту.

Для принятия решения о выдаче разрешения на осуществление земляных работ необходимы следующие документы:

1) копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица, а также доверенность, подтверждающая полномочия представителя;

2) правоустанавливающие документы на земельный участок, на котором предполагается осуществление земляных работ, включая соглашение об установлении сервитута (если оно заключалось);

3) разрешение на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута в случае, если соответствующий земельный участок не был предоставлен заявителю и отсутствует соглашение об установлении сервитута;

4) акт, определяющий состояние элементов благоустройства до начала работ и объемы восстановления,по форме, предусмотренной Приложением N 5 к настоящему Регламенту;

5) схема благоустройства земельного участка, на котором предполагается осуществить земляные работы, с графиком проведения земляных работ и последующих работ по благоустройству (далее - схема благоустройства земельного участка). Требования к схеме благоустройства земельного участка устанавливаются правилами благоустройства;

6) схема земельного участка (ситуационный план), на котором предполагается осуществление земляных работ, с отметкой о согласовании муниципальными организациями, обслуживающими дорожное покрытие, тротуары, газоны, а также отвечающими за сохранность инженерных коммуникаций;

7) схема движения транспорта и (или) пешеходов в случае, если земляные работы связаны с вскрытием дорожных покрытий, с отметкой о согласовании управлением Государственной инспекции безопасности дорожного движения Главного управления внутренних дел по Самарской области (структурным подразделением (его должностным лицом) управления ГИБДД). Схема движения транспорта и (или) пешеходов должна содержать согласование органа местного самоуправления в случае установления актом представительного органа муниципального образования процедуры и порядка проведения такого согласования;

8) договор со специализированной организацией на восстановление благоустройства.

В случае если земляные работы предполагается осуществить на земельном участке, относящемся к общему имуществу собственников помещений в многоквартирном доме, заявителем к заявлению должен быть приложен документ, подтверждающий согласие этих собственников, управляющей компании, товарищества собственников жилья или жилищно-строительного кооператива на проведение земляных работ. Такое согласие на проведение земляных работ не требуется в случае предоставления заявителем правоустанавливающего документа на земельный участок.

Не допускается требовать с заявителя представления иных документов, за исключением предусмотренных настоящим пунктом.

**2.7.Исчерпывающийпереченьдокументов,необходимых**

**дляпредоставлениямуниципальной услуги,которыенаходятсявраспоряженииоргановгосударственнойвласти и органовместногосамоуправления.**

Документы и информация, указанные в частях 2 и 3 пункта 2.6 настоящего Регламента запрашиваются уполномоченным органом в органах государственной власти и местного самоуправления, в распоряжении которых они находятся, если заявитель не представил такие документы и информацию самостоятельно

**2.8.Исчерпывающийпереченьоснованийдляотказавпредоставлениимуниципальнойуслуги.**

Основаниями для отказа в предоставлении разрешения на осуществление земляных работ являются:

1) обращение в орган, не уполномоченный на принятие решения о предоставлении разрешения

на осуществление земляных работ;

2) отсутствие документов, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего Регламента;

3) отсутствие у заявителя оснований по использованию земли или земельного участка, на

которых, согласно заявлению, предполагается осуществление земляных работ;

4) нарушение законодательства Российской Федерации о безопасности дорожного движения;

5) нарушение схемой благоустройства земельного участка требований, установленных

правилами благоустройства;

6) нарушение схемой благоустройства земельного участка установленных законодательством

требований к проведению работ с повышенной опасностью в зоне расположения подземных

энергетических сетей, газо- и нефтепроводов и других аналогичных подземных

коммуникаций и объектов.

Отказ в предоставлении разрешения на осуществление земляных работ по основаниям, не предусмотренным настоящим пунктом, не допускается.

В решении об отказе в предоставлении разрешения на осуществление земляных работ должно быть указано основание такого отказа, предусмотренное пунктом 2.8 настоящего Регламента.

**2.9.Сведенияостоимостимуниципальнойуслуги.**

Процедура предоставления разрешения на осуществление земляных работ осуществляется без взимания платы с заявителя.

**2.10.Срок действия муниципальной услуги, завершение муниципальной услуги и гарантийные обязательства заявителя.**

2.10.1. Срок действия разрешенияна осуществление земляных работ зависит от степени трудоемкости и характера работ и не может превышать 30 календарных дней.

2.10.2. Срок действия разрешения на осуществление земляных работ может быть продлен в случае возникновения причин, не позволяющих закончить земляные работы в сроки, указанные в разрешении, по письменному обращению заявителя в уполномоченный орган, поданному не позднее, чем за три дня до окончания срока его действия. Решение о продлении срока действия разрешения на осуществление земляных работ принимается уполномоченным органом в течение трех рабочих дней с даты регистрации обращения заявителя о продлении.

2.10.3. Заявитель по завершении земляных работ обязан провести мероприятия по восстановлению элементов благоустройства в соответствии с гарантийными обязательствами на восстановление нарушенного благоустройства и правилами благоустройства.

2.10.4. В зависимости от периода (времени года, погодных условий) осуществления земляных работ срок по восстановлению элементов благоустройства допускается относить до периода, когда возможно проведение соответствующих работ с соблюдением требований, установленных правилами благоустройства.

2.10.5. Восстановление нарушенных элементов благоустройства осуществляется как на территории непосредственного осуществления земляных работ (вскрытие и нарушение грунта, асфальтового, железобетонного покрытия), так и на территории, используемой для перемещения техники в место осуществления работ, а также складирования грунта и строительных материалов.

2.10.6. После завершения осуществления земляных работ оформляется Акт завершения земляных работ и восстановления элементов благоустройства по форме, предусмотренной Приложением N 3 к настоящему Регламенту.

2.10.7. Акт завершения земляных работ и восстановления элементов благоустройства подписывается после полного восстановления всех нарушенных элементов благоустройства.

2.10.8. В случае если земляные работы проведены на земельном участке, относящемся к общему имуществу собственников помещений в многоквартирном доме, принятие работ по завершению земляных работ и восстановлению элементов благоустройства подлежит согласованию с представителем управляющей компании, товарищества собственников жилья, жилищно-строительного кооператива и (или) собственниками многоквартирного дома.

2.10.9. Уполномоченный орган в течение пяти рабочих дней с момента подписания акта завершения земляных работ направляет органу местного самоуправления, уполномоченному на ведение государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности, сведения об объектах, строениях, сооружениях, сетях инженерно-технического обеспечения, размещенных в результате проведения земляных работ.

**2.11.Показателидоступностиикачествамуниципальной услуги.**

2.11.1.ПоказателямидоступностиУслугиявляются:

1)предоставлениезаявителяминформацииоправилахпредоставленияУслугивсоответствиисподразделом1.3настоящегорегламента;

2)обеспечениезаявителямвозможностиобращениязапредоставлениемУслугичерезпредставителя;

3)обеспечениезаявителямвозможностивзаимодействиясорганом,предоставляющимУслугу,вэлектроннойформе;

4)обеспечениезаявителямвозможностиобращениязапредоставлениемУслугичерезМФЦ,вслучае,еслиУслугабудетвключенавпереченьуслуг,оказываемыхнабазеМФЦ;

5)безвозмездностьпредоставленияУслуги.

2.11.2.ПоказателямикачестваУслугиявляются:

1)отсутствиеслучаевнарушениясроковприпредоставленииУслуги;

2)отсутствиеслучаевнарушенияправовыхоснованийдляпредоставленияуслуги;

3)отсутствиеслучаевудовлетворениявдосудебном,судебномпорядкезаявленийзаявителей,оспаривающихдействия(бездействие)сотрудников,предоставляющихУслугу,ирешенияопредоставлении(отказавпредоставлении)Услуги.

**2.12.Требованиякместампредоставлениямуниципальной услуги.**

Требованиякпомещениям,предназначеннымдляпредоставленияУслуги:

1)обозначаютсясоответствующимитабличкамисуказаниемномеракабинета,фамилий,имениотчествсотрудниковоргана,предоставляющегоУслугу,графикаработысзаявителями;

2)оснащаютсястульями,столами,компьютеромсвозможностьюпечатиивыходавИнтернет,инойнеобходимойоргтехникой;

3)дляожиданияприемазаявителямотводятсяместадляоформлениядокументов,оборудованныестульями,столами(стойками),информационнымистендамисобразцамизаполнениязаявленийиперечнемдокументов,необходимыхдляпредоставленияУслуги;

4)присутственныеместаоборудуютсяпротивопожарнойсистемойисредствамипожаротушения,системойоповещенияовозникновениичрезвычайнойситуации,системойохраны;

5)приорганизациирабочихместдолжнабытьпредусмотренавозможностьсвободноговходаивыходаизпомещенияпринеобходимости;

6)дляобслуживанияинвалидовпомещенияоборудуютсяпандусами,специальнымиограждениямииперилами,обеспечивающимибеспрепятственноепередвижениеиразворотинвалидныхколясок.Столыдляобслуживанияинвалидовразмещаютсявсторонеотвходасучётомбеспрепятственногоподъездаиповоротаколясок;

7)входывпомещенияоборудуютсяпандусами,расширеннымипроходами,позволяющимиобеспечитьбеспрепятственныйдоступинвалидов,включаяинвалидов,использующихкресла-коляски.Центральныйвходвпомещенияоборудуетсяинформационнойтабличкой(вывеской),содержащейсоответствующеенаименование,сиспользованиемукрупнённогошрифтаиплоско-точечногошрифтаБрайля;

8)приналичиизаключенияобщественнойорганизацииинвалидовотехническойневозможностиобеспечениядоступностипомещений(здания)дляинвалидовнаспециальноподготовленногосотрудникаучреждения(организации),вкоторомпредоставляетсямуниципальнаяуслуга,административно-распорядительнымактомвозлагаетсяобязанностьпооказаниюситуационнойпомощиинвалидамвсехкатегорий,навремяпредоставлениямуниципальнойуслуги.

**2.13.Исчерпывающийпереченьоснованийдляотказавприемедокументов,необходимыхдляпредоставлениямуниципальнойуслуги.**

- в заявлении не указаны сведения, предусмотренные Приложением № 2 к настоящему Регламенту;

-заявительпредставилдокументы,имеющиеисправления,серьезныеповреждения,которыенепозволяютоднозначнотолковатьсодержаниетекстадокумента,сподчисткамилибоприписками,зачеркнутымисловами,записями,выполненнымикарандашом;

- непредставленыдокументы(представленнеполныйпакетдокументов),необходимыевсоответствиисп.2.6.настоящегоадминистративногорегламентадляпредоставленияуслуги.

Вслучаеустранениянедостатков,явившихсяоснованиемдляотказавприемедокументов,заявительимеетправовновьобратитьсязапредоставлениемуслуги.

**2.14.Иныетребования,втомчисле,учитывающиеособенностипредоставлениямуниципальнойуслугивМФЦиособенностипредоставленияуслугивэлектронномвиде.**

2.14.1.Вслучаевнесенияданнойуслугивпереченьгосударственныхимуниципальныхуслуг,предоставляемыхнабазеМФЦ,даннаяуслугабудетпредоставлятьсянабазеМФЦ.

2.14.2. Муниципальная услуга не предоставляется посредством комплексного запроса, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ.

2.14.3.ВгородскомокругеОктябрьскпредоставлениемуниципальныхуслугвэлектроннойформеосуществляетсявсоответствиисПланомпопереходунаоказаниемуниципальныхуслугвэлектронномвиде.

2.14.4.Дляинвалидовпозрениюобеспечиваетсядублированиенеобходимойдляознакомлениязрительнойинформации,атакженадписей,знаковиинойтекстовойиграфическойинформациизнаками,выполненнымиукрупнённымшрифтомирельефно-точечнымшрифтомБрайля.Дляинвалидовпослухуобеспечиваетсядублированиенеобходимойдляознакомлениязвуковойинформациитекстовойиграфическойинформацией(бегущейстрокой).

**Раздел3.СОСТАВ,ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ,СРОКИИТРЕБОВАНИЯКПОРЯДКУВЫПОЛНЕНИЯАДМИНИСТРАТИВНЫХПРОЦЕДУРПРИПРЕДОСТАВЛЕНИИМУНИЦИПАЛЬНОЙУСЛУГИ.**

**3.1**.**Приемирегистрациязаявленияобоказаниимуниципальнойуслуги.**

3.1.1.ОснованиемдляначалаисполнениямуниципальнойуслугиявляетсяобращениезаявителявУправлениесзаявлениемпоформе, предусмотренной Приложением№ 2кнастоящемуРегламенту,снеобходимымпакетомдокументов.

3.1.2.Прием,проверкуирегистрациюзаявлениянаполучениеразрешенияосуществляетведущийинженерпроизводственногоотделаУправлениявприемноевремя,установленноенастоящимрегламентом.

**3.2.Рассмотрениезаявленияобоказаниимуниципальнойуслугиипредставленныхдокументов.**

3.2.1.ВедущийинженерпроизводственногоотделаУправления,ответственныйзапредоставлениемуниципальнойуслуги,рассматриваетзаявлениеипредставленныедокументынасоответствиекомплектности(достаточности),наличиедействующихреквизитов(подпись,печатьит.д.),наличиеоснованиядляотказавприёмедокументов,предусмотренныхнастоящимрегламентом.

**3.3.Выдачаразрешениянаосуществлениеземляныхработ.**

3.3.1.Присоответствиикомплектности(достаточности)документов,ведущийинженерпроизводственногоотделаУправлениявыдаётразрешениенаосуществлениеземляныхработ по форме, предусмотренной приложением № 4 к настоящему Регламенту,длясогласованиясзаинтересованнымиорганизациями,коммуникациикоторыхимеютместобытьнаданномучастке,принимаетрешениеопродлениисрокаразрешениянаосуществлениеземляныхработ.

3.3.2.ВедущийинженерпроизводственногоотделаУправления,уполномоченныйнапредоставлениемуниципальнойуслуги,помещаеткопиидокументоввдело.

**4.Формаконтролязаисполнениемрегламента.**

**4.1.ПорядокосуществлениятекущегоконтролязасоблюдениемиисполнениемдолжностнымилицамиУправленияположенийадминистративногорегламентаииныхнормативныхправовыхактов,устанавливающихтребованиякпредоставлениюмуниципальнойуслуги,атакжепринятиемимирешений.**

ТекущийконтрользасоблюдениемиисполнениемспециалистамиУправленияположенийнастоящегоадминистративногорегламентаииныхнормативныхправовыхактов,устанавливающихтребованиякпредоставлениюмуниципальнойуслуги,осуществляетсядиректором Управления.

Текущийконтрольосуществляетсянепосредственновходепредоставлениямуниципальнойуслуги,егообъектомявляютсядействия(бездействие)подчиненныхсотрудников,участвующихвпредоставлениимуниципальнойуслуги.

Текущийконтрольбазируетсянаизмерениифактическихрезультатов,полученныхпослепроведенияработыспециалистами,связаннойспредоставлениеммуниципальнойуслуги,нарегулярнойпроверкесоблюденияиисполнениядолжностнымилицамиположенийнастоящегоадминистративногорегламентаииныхнормативныхправовыхактов,устанавливающихтребованиякпредоставлениюмуниципальнойуслуги,входепредоставлениямуниципальнойуслуги.

**4.2.Порядокипериодичностьосуществленияплановыхивнеплановыхпроверокполнотыикачествапредоставлениямуниципальнойуслуги,втомчислепорядокиформыконтролязаполнотойикачествомпредоставлениямуниципальнойуслуги.**

Контрользаполнотойикачествомпредоставлениямуниципальнойуслугиосуществляетсявформахпроведенияпроверокирассмотренияжалобнадействия(бездействие)должностныхлиц.

Проверкимогутбытьплановымиивнеплановыми.Припроверкемогутрассматриватьсявсевопросы,связанныеспредоставлениеммуниципальнойуслуги(комплексныепроверки),илиотдельныйвопрос,связанныйспредоставлениеммуниципальнойуслуги(тематическиепроверки).Проверкатакжеможетпроводитьсяпоконкретнойжалобе.Внеплановыепроверкипроводятсявсвязиспроверкойустраненияранеевыявленныхнарушений,атакжевслучаеполученияжалобнарешения,действия(бездействие)должностныхлиц.

**4.3.Ответственностьдолжностныхлицзарешенияидействия**

**(бездействие),принимаемые(осуществляемые)входе**

**предоставлениямуниципальнойуслуги.**

Порезультатампроведенныхпровероквслучаевыявлениянарушенийсоблюденияположенийнастоящегоадминистративногорегламентаииныхнормативныхправовыхактов,устанавливающихтребованиякпредоставлениюмуниципальнойуслуги,виновныедолжностныелицанесутперсональнуюответственностьзарешенияидействия(бездействие),принимаемые(осуществляемые)входепредоставлениямуниципальнойуслуги,засоблюдениесроковипорядковисполнениякаждойадминистративнойпроцедуры(действий),входящейвсоставмуниципальнойуслуги.

АдминистративнаяидисциплинарнаяответственностьдолжностныхлицопределяетсявсоответствиистребованиямизаконодательстваРоссийскойФедерациииСамарскойобласти.

ОтветственностьдолжностныхлицзакрепляетсявихдолжностныхрегламентахвсоответствиистребованиямизаконодательстваРоссийскойФедерации.

**4.4.Положения,устанавливающиетребованиякпорядкуиформам**

**контролязапредоставлениеммуниципальнойуслуги,втом**

**числесостороныграждан,ихобъединенийиорганизаций.**

Требованиямикпорядкуиформамконтролязапредоставлениеммуниципальнойуслугиявляются:

а)независимость;

б)должнаятщательность.

Независимостьлиц,осуществляющихконтрользапредоставлениеммуниципальнойуслуги,отдолжностныхлиц,ответственныхзапредоставлениесостоитвтом,чтоприосуществленииконтроляонинезависимыотспециалистов,втомчисленеимеютродствасними.

Лица,осуществляющиеконтрользапредоставлениеммуниципальнойуслуги,должныприниматьмерыпопредотвращениюконфликтаинтересовприпредоставлениимуниципальнойуслуги.

Должнаятщательностьлиц,осуществляющихконтрользапредоставлениеммуниципальнойуслуги,состоитвсвоевременномиточномисполненииобязанностей,предусмотренныхнастоящимразделомадминистративногорегламента.

Граждане,ихобъединенияиорганизациимогутконтролироватьпредоставлениемуниципальнойуслугипутемполученияинформациипотелефону,пописьменнымобращениям,поэлектроннойпочте,наофициальномсайтеАдминистрациигородскогоокругаОктябрьскичерезЕдиныйпорталгосударственныхимуниципальныхуслуг(функций),региональныйпорталгосударственныхимуниципальныхуслуг(функций)

**5. Досудебный(внесудебный)порядокобжалованиярешенийидействий(бездействия)органа,предоставляющегомуниципальнуюуслугу.**

Действия(бездействие)должностныхлиц,атакжепринятыеимирешениявходепредоставлениямуниципальнойуслугимогутбытьобжалованывдосудебном(внесудебном)порядке.

Заявителивправеобжаловатьдействия(бездействие)должностныхлиц,атакжепринимаемыеимирешенияприпредоставлениимуниципальнойуслугивдосудебном(внесудебном)порядкедиректоруУправления.

Жалобынадействия(бездействие)ирешения,директора Управления,подаютсянаимяГлавыгородскогоокругаОктябрьскСамарскойобласти.

Заявительимеетправообратитьсясжалобойвследующихслучаях:

-нарушениесрокарегистрацииЗаявкиопредоставлениимуниципальнойуслуги;

-нарушениесрокапредоставлениямуниципальнойуслуги;

-требованиеузаявителядокументов,непредусмотренныхнормативнымиправовымиактамиРоссийскойФедерации,нормативнымиправовымиактамисубъектовРоссийскойФедерации,муниципальнымиправовымиактами,настоящимадминистративнымрегламентомдляпредоставлениямуниципальнойуслуги;

-отказвприемедокументов,представлениекоторыхпредусмотренонормативнымиправовымиактамиРоссийскойФедерации,нормативнымиправовымиактамисубъектовРоссийскойФедерации,муниципальнымиправовымиактами,настоящимадминистративнымрегламентомдляпредоставлениямуниципальнойуслуги;

-отказвпредоставлениимуниципальнойуслуги,еслиоснованияотказанепредусмотренынормативнымиправовымиактамиРоссийскойФедерации,нормативнымиправовымиактамиСамарскойобласти,муниципальнымиправовымиактамигородскогоокругаОктябрьск,настоящимадминистративнымрегламентом;

-требованиеотзаявителяприпредоставлениимуниципальнойуслугиплаты,непредусмотреннойнормативнымиправовымиактамиСамарскойобласти,муниципальнымиправовымиактамигородскогоокругаОктябрьск,настоящимадминистративнымрегламентом;

-отказдолжностноголица Управлениявисправлениидопущенныхопечатокиошибокввыданныхврезультатепредоставлениямуниципальнойуслугидокументахлибонарушениеустановленногосрокатакихисправлений.

Приподачежалобызаявительвправеполучитьследующуюинформацию:

-местонахождение Управления;  
-сведенияорежимеработы Управления;  
-графикприемаграждандиректором Управления;  
-переченьномеровтелефоновдляполучениясведенийопрохождениипроцедурпорассмотрениюжалобы;  
-входящийномер,подкоторымзарегистрированажалоба;  
-срокрассмотренияжалобы.  
Заявительимеетправонаполучениеинформацииидокументов,необходимыхдляобоснованияирассмотренияжалобы.  
Основаниемдляначаладосудебного(внесудебного)обжалованияявляетсяпоступлениежалобы(обращения)ворган,предоставляющиймуниципальнуюуслугу,поступившейличноотзаявителя(уполномоченноголица)илинаправленнойввиде

почтовогоотправления,вэлектроннойформе,черезмногофункциональныйцентрпредоставлениягосударственныхимуниципальныхуслуг,сиспользованиеминформационно-коммуникационнойсети«Интернет»,официальногосайтаАдминистрациигородскогоокругаОктябрьскСамарскойобласти,атакжепосредствомединогопорталагосударственныхимуниципальныхуслуг,либорегиональногопорталагосударственныхимуниципальныхуслуг.

Вжалобевобязательномпорядкеуказываютсянаименованиеоргана,вкоторыйнаправляетсяжалоба,атакжефамилия,имя,отчествозаявителя(полностью)илиполноенаименованиеорганизации,адресместонахожденияипочтовыйадрес,по - которомудолженбытьнаправленответ,излагаетсясутьжалобы(обстоятельстваобжалуемогодействия(бездействия),основания,покоторымзаявительсчитает,чтонарушеныегоправа,свободыизаконныеинтересы,созданыпрепятствиякихреализациилибонезаконновозложенакакая-либообязанность.

Крометого,вжалобемогутбытьуказанынаименованиедолжности,фамилия,имяиотчестводолжностноголица,действия(бездействия),решениекоторогообжалуется(приналичииинформации),атакжеиныесведения,которыезаявительсчитаетнеобходимымсообщить.

Вподтверждениедоводовкжалобемогутприлагатьсядокументыиматериалылибоихкопии.

Срокрассмотренияжалобы:втечение15днейсодняеерегистрации(п.6.,статьи11.2

Федеральногозаконаот27.07.2010года№210-ФЗ«Оборганизациипредоставлениягосударственныхимуниципальныхуслуг»),авслучаеобжалованияотказаоргана,предоставляющегомуниципальнуюуслугу,должностноголицаоргана,предоставляющегомуниципальнуюуслугу,вприемедокументовузаявителялибовисправленииопечатокиошибокиливслучаеобжалованиянарушенияустановленногосрокатакихисправлений–втечениепятирабочихднейсодняеерегистрации.

Порезультатамрассмотренияжалобыдолжностноелицо,ответственноезарассмотрениежалобы,принимаетрешениеобудовлетворениитребованийзаявителялибооботказевихудовлетворении.

Письменныйответ,содержащийрезультатырассмотренияжалобы,направляетсязаявителюнепозднеедняследующегозаднемпринятиярешения,обудовлетворениижалобы,либооботказевееудовлетворении.

Вслучаеустановлениявходеилипорезультатамрассмотренияжалобы,признаковсоставаадминистративногоправонарушенияилипреступления,должностноелицо,наделённоеполномочиямипорассмотрениюжалоб,незамедлительнонаправляетимеющиесяматериалыворганыпрокуратуры.

* 1. **Исчерпывающийпереченьоснованийдляприостановлениярассмотренияжалобыислучаев,вкоторыхответнажалобунедаётся.**

ОснованийдляприостановлениярассмотренияжалобызаконодательствомРоссийскойФедерациинепредусмотрено.

Ответнаобращениепосуществупоставленныхвопросовнедаетсявслучаях:

-еслитекстписьменногообращениянеподдаетсяпрочтению.Вэтомслучаеобращениетакженеподлежитнаправлениюнарассмотрениевгосударственныйорган,органместногосамоуправленияилидолжностномулицувсоответствиисихкомпетенцией,очемвтечениесемиднейсоднярегистрацииобращенияписьменносообщаетсязаявителю,направившемуобращение,еслиегофамилияипочтовыйадресподдаютсяпрочтению;

-отсутствиявписьменномобращениифамилиизаявителя,направившегообращение,иегопочтовогоадреса;

-отсутствиявобращениивформеэлектронногодокументафамилиизаявителя,направившегообращение,почтовогоадресаилиадресаэлектроннойпочты,покоторымдолженбытьнаправленответ;

-наличиявобращениинецензурныхлибооскорбительныхвыражений,угрозыжизни,здоровьюиимуществудолжностноголица,атакжечленовегосемьи.Вэтомслучаеобращениеможетбытьоставленобезответапосуществупоставленныхвопросовсодновременнымписьменнымуведомлением(илиуведомлениемвформеэлектронногодокумента)заявителяонедопустимостизлоупотребленияправом;

-вжалобесодержитсявопрос,накоторыйзаявителюнеоднократнодавалисьписьменныеответыпосуществувсвязисранеенаправляемымижалобами,иприэтомвжалобенеприводятсяновыедоводыилиобстоятельства,должностноелицо,ответственноезарассмотрениежалобы,принимаетрешениеобезосновательностиочередногообращенияипрекращенииперепискисзаявителемпо-данномувопросу.Оданномрешениизаявитель,направившийжалобу,уведомляетсявписьменномвиде.

Заявителивправеобжаловатьрешения,принятыевходеоказаниямуниципальнойуслуги,действияилибездействиедолжностныхлиц,предоставляющихмуниципальнуюуслугувсудебномпорядке.