АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЮГСКОЕ

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 22.02.2023 № 81

д. Новое Домозёрово

О внесении изменений в постановление Администрации сельского поселения Югское от 30.03.2022 № 111 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги по выдаче разрешений на производство земляных работ (вне строительных площадок)»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»,

Администрация сельского поселения Югское,

 ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги по выдаче разрешений на производство земляных работ (вне строительных площадок), утвержденный постановлением Администрации сельского поселения Югское от 30.03.2022 № 111 (далее – Административный регламент), следующие изменения:
	1. В абзаце четвертом пункта 2.3.2 слова «Региональном портале» исключить.
	2. Пункт 2.4 изложить в следующей редакции:

#### «2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

Срок предоставления муниципальной услуги составляет:

1. выдача разрешения на производство земляных работ (вне строительных площадок) при строительстве, реконструкции и ремонте инженерных коммуникаций, строительстве подземных сооружений, а также благоустройстве территории, установке и ремонте временных конструкций и сооружений, либо отказа в предоставлении разрешения осуществляются в срок не превышающий 10 рабочих дней со дня поступления заявления и прилагаемых к нему документов;
2. выдача разрешения на производство земляных работ в случае строительства газопроводов-вводов протяженностью до 30 м, без пересечения автомобильных дорог закрытым способом, при наличии согласованной проектной документации составляет 1 рабочий день;
3. выдача разрешения на производство земляных работ при устранении аварий на подземных инженерных коммуникациях либо отказа в предоставлении разрешения осуществляются в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня поступления заявления;
4. выдача разрешения на продление сроков производства земляных работ (вне строительных площадок) либо отказа в продлении сроков осуществляются в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня поступления заявления на продление.
	1. Дополнить пункт 2.6.1подпунктом«ж» следующего содержания:

«; ж) правоустанавливающие документы на объект недвижимости (права на который не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости).».

* 1. В пункте 2.6.9 слова «, посредством Регионального портала» исключить.
	2. Пункт 2.7.1дополнить абзацами шестым – восьмым следующего содержания:

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

выписку из Единого государственного реестра юридических лиц;

выписку из Единого государственного реестра недвижимости об основных

характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости.».

* 1. В пункте 2.7.3 абзац шестой исключить.
	2. В пункте 2.6:

- цифры «2.15.1.» заменить цифрами «2.16.1.»;

- цифры «2.15.2.» заменить цифрами «2.16.2.»;

- цифры «2.15.3.» заменить цифрами «2.16.3.».

1.8.В пункте 2.16.3 слова «, на Региональном портале» исключить.

1.9. Раздел 3 изложить в новой редакции:

**«3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур**

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур

3.1.1. Предоставление муниципальной услуги в части принятия решения овыдаче разрешения на производство земляных работ (вне строительных площадок) при строительстве, реконструкции и ремонте инженерных коммуникаций, строительстве подземных сооружений, а также благоустройстве территории, установке и ремонте временных конструкций и сооружений либо отказа в предоставлении разрешения следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация заявления и прилагаемых документов;

2) рассмотрение заявления и прилагаемых документов, принятие решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

3) выдача (направление) заявителю подписанного решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Блок-схема последовательности административных процедур при предоставлении муниципальной услуги приведена в приложении 6 к настоящему административному регламенту.

3.1.2. Предоставление муниципальной услуги в части принятия решения о выдаче разрешений на производство земляных работ в случае: строительства газопроводов-вводов протяженностью до 30 м, без пересечения автомобильных дорог закрытым способом, при наличии согласованной проектной документации; при устранении аварий на подземных инженерных коммуникациях либо отказа в предоставлении разрешения; продления сроков производства земляных работ (вне строительных площадок) либо отказа в продлении сроков:

1) прием и регистрация заявления и прилагаемых документов;

2) рассмотрение заявления и прилагаемых документов, принятие решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

3) выдача (направление) заявителю подписанного решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Блок-схема последовательности административных процедур при предоставлении муниципальной услуги приведена в приложении 6 к настоящему административному регламенту.

Принятие решения о выдаче разрешения на производство земляных работ (вне строительных площадок) при строительстве, реконструкции и ремонте инженерных коммуникаций, строительстве подземных сооружений, а также благоустройстве территории, установке и ремонте временных конструкций и сооружений либо отказа в предоставлении разрешения

3.2. Прием и регистрация заявления и прилагаемых документов

3.2.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала исполнения данной административной процедуры, является поступление заявления и прилагаемых к нему документов в Администрацию поселения.

3.2.2. Специалист, ответственный за прием и регистрацию заявления, в течение 1 рабочего дня со дня поступления заявления и прилагаемых документов:

осуществляет регистрацию заявления и прилагаемых документов в журнале регистрации входящих заявлений;

выдает расписку в получении представленных документов с указанием их перечня, даты и времени их получения Администрацией поселения, а также с указанием перечня документов, которые будут получены по межведомственным запросам.

В случае, если заявление и прилагаемые документы представлены заявителем в Администрацию поселения посредством почтового отправления, расписка в получении таких заявлений и документов направляется специалистом, ответственным за прием и регистрацию заявления,по указанному в заявлении почтовому адресу в течение рабочего дня, следующего за днем получения Администрацией поселения документов.

Получение заявления и прилагаемых документов, представляемых в форме электронных документов, подтверждается специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, путем направления заявителю (представителю заявителя) сообщения о получении заявления и документов с указанием входящего регистрационного номера заявления, даты получения Администрацией поселения заявления и документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема.

Сообщение о получении заявления и прилагаемых документов направляется по указанному в заявлении адресу электронной почты или в личный кабинет заявителя Единого портала.

Сообщение о получении заявления и прилагаемых документов направляется заявителю (представителю заявителя) не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в Администрацию поселения.

3.2.3. После регистрации заявление направляется для рассмотрения специалисту Администрации поселения, ответственному за предоставление муниципальной услуги (далее – специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги).

3.2.4. Срок административной процедуры составляет 1 рабочий день со дня поступления заявления и приложенных документов.

3.2.5. Критерием принятия решения по административной процедуре является поступление заявления и прилагаемых документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.2.6. Результатом административной процедуры является передача заявления и документов специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

3.3. Рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов, принятие решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги

3.3.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала выполнения административной процедуры, является получение заявления и прилагаемых документов специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги, на рассмотрение.

3.3.2. В случае поступления [заявления](#Par428) и прилагаемых документов в электронной форме специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение 3 рабочих дней со дня поступления к нему заявления и документов проводит проверку электронной подписи, которой подписаны заявление и прилагаемые документы.

Проверка электронной подписи осуществляется с использованием имеющихся средств электронной подписи или средств информационной системы головного удостоверяющего центра, которая входит в состав инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие действующих и создаваемых информационных систем, используемых для предоставления муниципальной услуги. Проверка электронной подписи также осуществляется с использованием средств информационной системы аккредитованного удостоверяющего центра.

3.3.3. Если в случае проверки электронной подписи установлено несоблюдение условий признания ее действительности, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, не позднее дня окончания указанной проверки:

подготавливает уведомление об отказе в принятии заявления и прилагаемых документов к рассмотрению с указанием причин их возврата за подписью главы поселения;

направляет заявителю указанное уведомление в электронной форме, подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью главы поселения, по адресу электронной почты заявителя.

После получения уведомления заявитель вправе обратиться повторно с заявлением о предоставлении услуги, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного заявления.

3.3.4. В случае если заявитель по своему усмотрению не предоставил документы, указанные в пункте 2.7.1 настоящего административного регламента, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение 1 рабочего дня со дня получения заявления и прилагаемых документов обеспечивает направление межведомственных запросов в органы государственной власти, органы местного самоуправления и подведомственные государственным органам и органам местного самоуправления организации, в распоряжении которых находятся документы, указанные в пункте 2.7.1 настоящего административного регламента.

3.3.5. Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, проверяет заявление и все предоставленные документы на наличие оснований для отказа в выдаче разрешения на производство земляных работ и в случае:

наличия оснований для отказа в выдаче разрешения на производство земляных работ, указанных в пункте 2.10.2 настоящего административного регламента, подготавливает проект решения об отказе в выдаче разрешения на производство земляных работ;

отсутствия оснований для отказа в выдаче разрешения на производство земляных работ, указанных в пункте 2.10.2 настоящего административного регламента, подготавливает проект разрешения на производство земляных работ;

передает проект решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги или проект разрешения на производство земляных работ главе поселения.

Глава поселения подписывает разрешение на производство земляных работ или письменный отказ не позднее 1 рабочего дня со дня передачи на подпись.

* + 1. Максимальный срок выполнения административной процедуры при принятии решения о выдаче разрешения на производство земляных работ при строительстве, реконструкции и ремонте инженерных коммуникаций, строительстве подземных сооружений, а также благоустройстве территории, установке и ремонте временных конструкцийлибо отказе в выдаче разрешения не превышает 10 рабочих дней со дня поступления заявления и прилагаемых к нему документов и материалов в Администрацию поселения.
		2. Критериями принятия решения в рамках выполнения административной процедуры является отсутствие оснований для отказа в выдаче разрешения на производство земляных работ, указанных в пункте 2.10.2 настоящего административного регламента.
		3. Результатом выполнения административной процедуры является подписанное разрешение на производство земляных работ либо решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.4. Выдача (направление) заявителю подписанного решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги

3.4.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала выполнения административной процедуры, является подписанное разрешение либо отказ в предоставлении муниципальной услуги.

3.4.2. Принятое решение выдается (направляется) специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, заявителю (представителю заявителя) одним из способов, указанных в заявлении:

в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе Единого портала;

в форме документа на бумажном носителе посредством выдачи заявителю (представителю заявителя) лично под расписку либо направления решения посредством почтового отправления по указанному в заявлении почтовому адресу;

при наличии в заявлении указания – через МФЦ по месту представления заявления Администрация поселения.

3.4.3. Срок исполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день, начиная со дня принятия решения о выдаче разрешения либо отказа в выдаче разрешения на производство земляных работ.

3.4.4. Результатом выполнения административной процедуры является выдача (направление) заявителю разрешения либо отказа в выдаче разрешения на производство земляных работ.

Выдача разрешений на производство земляных работ в случае: строительства газопроводов-вводов протяженностью до 30 м, без пересечения автомобильных дорог закрытым способом, при наличии согласованной проектной документации; при устранении аварий на подземных инженерных коммуникациях либо отказа в предоставлении разрешения; продление сроков производства земляных работ (вне строительных площадок) либо отказ в продлении сроков

3.5. Прием и регистрация заявления и прилагаемых документов

3.5.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала исполнения данной административной процедуры, является поступление заявления и прилагаемых к нему документов в Администрацию поселения.

3.5.2. Специалист, ответственный за прием и регистрацию заявления, в течение 1 рабочего дня со дня поступления заявления и прилагаемых документов:

осуществляет регистрацию заявления и прилагаемых документов в журнале регистрации входящих заявлений;

выдает расписку в получении представленных документов с указанием их перечня, даты и времени их получения Администрацией поселения, а также с указанием перечня документов, которые будут получены по межведомственным запросам.

В случае, если заявление и прилагаемые документы представлены заявителем в Администрацию поселения посредством почтового отправления, расписка в получении таких заявлений и документов направляется специалистом, ответственным за прием и регистрацию заявления, по указанному в заявлении почтовому адресу в течение рабочего дня, следующего за днем получения Администрацией поселения документов.

Получение заявления и прилагаемых документов, представляемых в форме электронных документов, подтверждается специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, путем направления заявителю (представителю заявителя) сообщения о получении заявления и документов с указанием входящего регистрационного номера заявления, даты получения Администрацией поселения заявления и документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема.

Сообщение о получении заявления и прилагаемых документов направляется по указанному в заявлении адресу электронной почты или в личный кабинет заявителя Единого портала.

Сообщение о получении заявления и прилагаемых документов направляется заявителю (представителю заявителя) не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в Администрацию поселения.

3.5.3. После регистрации заявление направляется для рассмотрения специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

3.5.4. Срок административной процедуры составляет 1 рабочий день со дня поступления заявления и приложенных документов.

3.5.5. Критерием принятия решения по административной процедуре является поступление заявления и прилагаемых документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.5.6. Результатом административной процедуры является передача заявления и документов специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

3.6. Рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов, принятие решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги

3.6.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала выполнения административной процедуры, является получение заявления и прилагаемых документов специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги, на рассмотрение.

3.6.2. В случае поступления [заявления](#Par428) и прилагаемых документов в электронной форме специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, незамедлительно проводит проверку электронной подписи, которой подписаны заявление и прилагаемые документы.

Проверка электронной подписи осуществляется с использованием имеющихся средств электронной подписи или средств информационной системы головного удостоверяющего центра, которая входит в состав инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие действующих и создаваемых информационных систем, используемых для предоставления муниципальной услуги. Проверка электронной подписи также осуществляется с использованием средств информационной системы аккредитованного удостоверяющего центра.

3.6.3. Если в случае проверки электронной подписи установлено несоблюдение условий признания ее действительности, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, не позднее дня окончания указанной проверки:

подготавливает уведомление об отказе в принятии заявления и прилагаемых документов к рассмотрению с указанием причин их возврата за подписью главы поселения;

направляет заявителю указанное уведомление в электронной форме, подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью главы поселения, по адресу электронной почты заявителя.

После получения уведомления заявитель вправе обратиться повторно с заявлением о предоставлении услуги, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного заявления.

3.6.4. В случае если заявитель по своему усмотрению не предоставил документы, указанные в пункте 2.7.1 настоящего административного регламента, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение 1 рабочего дня со дня получения заявления и прилагаемых документов обеспечивает направление межведомственных запросов в органы государственной власти, органы местного самоуправления и подведомственные государственным органам и органам местного самоуправления организации, в распоряжении которых находятся документы, указанные в пункте 2.7.1 настоящего административного регламента.

3.6.5. Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, проверяет заявление и все предоставленные документы на наличие оснований для отказа в выдаче разрешения на производство (продлении срока производства) земляных работ и в случае:

наличия оснований для отказа в выдаче разрешения на производство (продлении срока производства) земляных работ, указанных в пунктах 2.10.2, 2.10.3 настоящего административного регламента, подготавливает проект решения об отказе в выдаче разрешения на производство земляных работ;

отсутствия оснований для отказа в выдаче разрешения на производство (продлении срока производства) земляных работ, указанных в пунктах 2.10.2, 2.10.3настоящего административного регламента, подготавливает проект разрешения на производство земляных работ;

передает проект решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги или проект разрешения на производство (продлении срока производства) земляных работ главе поселения.

Глава поселения подписывает разрешение на производство (продлении срока производства) земляных работ или письменный отказ не позднее 1 рабочего дня со дня передачи на подпись.

* + 1. Максимальный срок выполнения административной процедуры при принятии решения о выдаче разрешения на производство земляных работ при строительстве газопроводов-вводов протяженностью до 30 м, без пересечения автомобильных дорог закрытым способом, либо отказе в выдаче разрешения не превышает 1 рабочий день со дня поступления заявления и прилагаемых документов в Администрацию поселения».
		2. Максимальный срок выполнения административной процедуры при принятии решения о выдаче разрешения на производство земляных работ при устранении аварий на подземных инженерных коммуникациях либо отказе в выдаче разрешения не превышает 3 рабочих дней со дня поступления заявления и прилагаемых документов в Администрацию поселения.
		3. Максимальный срок выполнения административной процедуры при принятии решения о продлении сроков производства земляных работ либо отказе в продлении сроков производства земляных работ не превышает 5 рабочих дней со дня поступления заявления и прилагаемых документов в Администрацию поселения.
		4. Критериями принятия решения в рамках выполнения административной процедуры является отсутствие оснований для отказа в выдаче разрешения на производство земляных работ, указанных в пунктах 2.10.2 и 2.10.3 настоящего административного регламента.
		5. Результатом выполнения административной процедуры является подписанное разрешение на производство (продление срока производства) земляных работ либо решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.7. Выдача (направление) заявителю подписанного решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги

3.7.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала выполнения административной процедуры, является подписанное разрешение либо отказ в предоставлении муниципальной услуги.

3.7.2. Принятое решение выдается (направляется) специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, заявителю (представителю заявителя) одним из способов, указанных в заявлении:

в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе Единого портала;

в форме документа на бумажном носителе посредством выдачи заявителю (представителю заявителя) лично под расписку либо направления решения посредством почтового отправления по указанному в заявлении почтовому адресу;

при наличии в заявлении указания – через МФЦ по месту представления заявления Администрация поселения.

3.7.3. Срок исполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день, начиная со дня принятия решения о выдаче разрешения либо отказа в выдаче разрешения на производство (продление срока производства) земляных работ.

3.7.4. Результатом выполнения административной процедуры является выдача (направление) заявителю разрешения либо отказа в выдаче разрешения на производство (продление срока производства) земляных работ.».

1.10. Приложение 6 к Административному регламенту изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Постановление подлежит опубликованию в информационном бюллетене «Югский вестник», а также размещению на официальном сайте Администрации сельского поселения Югское в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава поселения А.В. Замыслов

Приложение

к постановлению администрации

сельского поселения Югское

от 30.03.2022 № 81

«Приложение 6

к административному регламенту

**БЛОК-СХЕМА**

**последовательности административных процедур при предоставлении муниципальной услуги**

**Предоставление разрешения на производство земляных работ при строительстве, реконструкции и ремонте инженерных коммуникаций, строительстве подземных сооружений, а также благоустройстве территории, установке и ремонте временных конструкций и сооружений**

Прием и регистрация заявления и прилагаемых документов

(пункт 3.2.4 административного регламента, срок - 1 рабочий день)

Рассмотрение заявления и прилагаемых документов, принятие решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги

(пункт 3.3.6 административного регламента, срок – 10 рабочих дней)

Выдача (направление) заявителю подписанного решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги

(пункт 3.4.3 административного регламента – 1 рабочий день)

(указать пункт АР и сроки)

**Предоставление разрешения на производство земляных работ при: строительстве газопроводов-вводов протяженностью до 30 м, без пересечения автомобильных**

**дорог закрытым способом, устранений аварий на подземных инженерных коммуникациях, продлении срока на производство земляных работ**

Прием и регистрация заявления и прилагаемых документов

 (пункт 3.5.4 административного регламента, срок – 1 рабочий день)

Рассмотрение заявления и прилагаемых документов, принятие решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги (пункты 3.6.6 – 3.6.8 административного регламента)

Предоставление разрешения на производство земляных работ при: строительстве газопроводов-вводов протяженностью до 30 м, без пересечения автомобильных дорог закрытым способом – срок 1 рабочий день.

Предоставление разрешения на производство земляных работ при устранении аварий на подземных инженерных коммуникациях – срок 3 рабочих дня.

Продление срока на производство земляных работ – 5 рабочих дней.

Выдача (направление) заявителю подписанного решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги

(пункт 3.7.3 административного регламента, срок – 1 рабочий день)

»