

**Постановление Администрации города Екатеринбурга от 21 октября 2015 г. N 2956
"Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги
по выдаче разрешений на производство земляных работ при строительстве,
реконструкции и ремонте сетей инженерно-технического обеспечения и иных объектов на
территории муниципального образования "город Екатеринбург"**

С изменениями и дополнениями от:

21 марта 2016 г.

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 26.10.2011 N 4467 "О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг", Решением Екатеринбургской городской Думы от 30.09.2008 N 58/63 "Об утверждении Положения "О порядке выдачи разрешения на производство земляных работ при строительстве, реконструкции и ремонте сетей инженерно-технического обеспечения и иных объектов, связанных с нарушением внешнего благоустройства территории муниципального образования "город Екатеринбург" постановляю:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на производство земляных работ при строительстве, реконструкции и ремонте сетей инженерно-технического обеспечения и иных объектов на территории муниципального образования "город Екатеринбург" (приложение).

2. Установить, что муниципальную услугу по выдаче разрешений на производство земляных работ при строительстве, реконструкции и ремонте сетей инженерно-технического обеспечения и иных объектов на территории муниципального образования "город Екатеринбург" осуществляет Администрация города Екатеринбурга в лице Земельного комитета Администрации города Екатеринбурга.

3. Признать утратившим силу Постановление Администрации города Екатеринбурга от 06.03.2012 N 874 "Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на производство земляных работ на территории муниципального образования "город Екатеринбург".

4. Информационно-аналитическому департаменту Администрации города Екатеринбурга опубликовать настоящее Постановление в газете "Вечерний Екатеринбург" и разместить на официальном сайте Администрации города Екатеринбурга в сети Интернет.

Глава Администрации города Екатеринбурга

А.Э. Якоб

**Приложение
к Постановлению
Администрации города Екатеринбурга
от 21 октября 2015 г. N 2956**

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на производство земляных
работ при строительстве, реконструкции и ремонте сетей инженерно-технического
обеспечения и иных объектов на территории муниципального образования "город
Екатеринбург"**

Раздел 1. Общие положения

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на производство земляных работ при строительстве, реконструкции и ремонте сетей инженерно-технического обеспечения и иных объектов на территории муниципального образования "город Екатеринбург" (далее - разрешение на производство земляных работ) определяет сроки и последовательность административных процедур (действий), исполняемых специалистами Земельного комитета Администрации города Екатеринбурга (далее - Земельный комитет) по заявлениям физических или юридических лиц либо их уполномоченных представителей в пределах полномочий, установленных Решением Екатеринбургской городской Думы от 30.09.2008 N 58/63 "Об утверждении Положения "О порядке выдачи разрешений на производство земляных работ при строительстве, реконструкции и ремонте сетей инженерно-технического обеспечения и иных объектов, связанных с нарушением внешнего благоустройства территории муниципального образования "город Екатеринбург", в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", а также требования к порядку выполнения административных процедур (действий), в том числе особенности их выполнения в электронной форме.

Административный регламент разработан в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги, создания комфортных условий для получателей муниципальной услуги.

2. Муниципальная услуга по выдаче разрешений на производство земляных работ предоставляется заказчикам производства земляных работ: юридическим лицам, физическим лицам, индивидуальным предпринимателям (далее - заявители). От имени заявителя заявление о предоставлении муниципальной услуги вправе подать его представитель при предъявлении документа, удостоверяющего личность, и документа, удостоверяющего представительские полномочия. В соответствии со статьями 185, 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации полномочия представителя могут быть подтверждены доверенностью в простой письменной форме, нотариально удостоверенной доверенностью или доверенностью, приравненной к нотариально удостоверенной.

Муниципальная услуга по выдаче разрешений на производство земляных работ предоставляется для выполнения следующих видов работ на территории муниципального образования "город Екатеринбург":

строительство, модернизация, реконструкция сетей инженерно-технического обеспечения, в том числе объектов капитального строительства, расположенных за пределами земельного участка, находящегося у заказчика на праве собственности, аренды, постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного срочного пользования;

текущий и капитальный ремонт сетей инженерно-технического обеспечения;

устранение аварий на сетях инженерно-технического обеспечения;

капитальный ремонт городских улиц, дорог, благоустроительные работы;

капитальный ремонт трамвайных путей, шурфование с целью уточнения трассы сети инженерно-технического обеспечения или в иных целях, бурение скважин для инженерных изысканий;

установка (ремонт) рекламных сооружений (конструкций).

3. Местонахождение органа Администрации города Екатеринбурга, предоставляющего муниципальную услугу: 620014, город Екатеринбург, улица 8 Марта, дом 8б, второй этаж, кабинеты N 253, 255, 257 (отдел муниципального контроля Земельного комитета).

График работы:

с понедельника по четверг - с 09:00 до 13:00 и с 13:48 до 18:00,

в пятницу, предпраздничные дни - с 09:00 до 13:00 и с 13:48 до 17:00.

График приема заявителей специалистами отдела муниципального контроля Земельного комитета для устного информирования по вопросам предоставления муниципальной услуги и приема документов:

в понедельник - с 09:00 до 10:00,
в среду и четверг - с 16:00 до 17:30.

Справочные телефоны Земельного комитета: 8 (343) 371-17-76, 371-18-09, 371-17-18, 371-36-97.

Рассмотрение представленных заявителями документов, перечень которых предусмотрен Решением Екатеринбургской городской Думы от 30.09.2008 N 58/63 "Об утверждении Положения "О порядке выдачи разрешений на производство земляных работ при строительстве, реконструкции и ремонте сетей инженерно-технического обеспечения и иных объектов, связанных с нарушением внешнего благоустройства территории муниципального образования "город Екатеринбург", и принятие решения о выдаче либо об отказе в выдаче разрешения на производство земляных работ осуществляется:

еженедельно по вторникам с 09:15 до 12:45 и по средам с 17:00 до 17:45 - в случае обращения заявителя за разрешением на производство земляных работ, связанных со строительством, модернизацией, реконструкцией, текущим и капитальным ремонтом сетей инженерно-технического обеспечения, капитальным ремонтом трамвайных путей, шурфованием с целью уточнения трассы сети инженерно-технического обеспечения или в иных целях, бурением скважин для инженерных изысканий, ремонтом городских улиц, дорог, благоустроительными работами, установкой (ремонтом) рекламных сооружений (конструкций);

еженедельно по понедельникам с 17:00 до 17:45, по средам с 09:15 до 10:00, по четвергам с 09:15 до 10:00 - в случае обращения заявителя за разрешением на производство земляных работ, связанных с устранением аварий на сетях инженерно-технического обеспечения.

Информация об изменениях:

Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 21 марта 2016 г. N 569 в пункт 4 настоящего приложения внесены изменения

См. текст пункта в предыдущей редакции

4. Прием заявителей для консультирования и приема заявлений и документов осуществляется также в Муниципальном казенном учреждении "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг муниципального образования "город Екатеринбург" (далее - муниципальный многофункциональный центр) и его отделах приема и выдачи документов.

Адрес муниципального многофункционального центра: 620130, город Екатеринбург, улица Белинского, дом 206.

График приема заявителей специалистами муниципального многофункционального центра:

с понедельника по пятницу - с 08:00 до 20:00,
в субботу и воскресенье - с 09:00 до 18:00.

Номер единого справочного телефона муниципального многофункционального центра: 8 (343) 311-74-00, 8 (800) 770-74-00.

С адресами и графиками работы отделов приема и выдачи документов муниципального многофункционального центра можно ознакомиться на его официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: <http://мфц.екатеринбург.рф>.

В муниципальном многофункциональном центре и его отделах приема и выдачи документов также можно получить информацию о порядке предоставления муниципальной услуги.

Прием заявителей для консультирования и приема заявлений и документов осуществляется также в государственном бюджетном учреждении Свердловской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - государственный многофункциональный центр) и его филиалах.

Адрес администрации государственного многофункционального центра: 620075, город Екатеринбург, улица Карла Либкнехта, дом 2.

График работы администрации государственного многофункционального центра: с понедельника по пятницу - с 09:00 до 18:00, перерыв - с 12:00 до 12:45.

Номер телефона справочно-информационного центра государственного многофункционального центра: 8 (343) 354-73-98.

С адресами и графиками работы филиалов государственного многофункционального центра можно ознакомиться на его официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: <http://mfc66.ru>.

В государственном многофункциональном центре и его филиалах так же можно получить информацию о порядке предоставления услуги.

Получение услуги в государственном многофункциональном центре или муниципальном многофункциональном центре (или многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг) осуществляется в порядке, предусмотренном соглашением о взаимодействии, заключенными между Администрацией города Екатеринбурга и государственным многофункциональным центром или муниципальным многофункциональным центром (или многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг), со дня вступления в силу такого соглашения.

5. Заявление и электронные копии документов, необходимые для предоставления муниципальной услуги, заявитель может подать в орган, предоставляющий муниципальную услугу, с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, с помощью федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (<http://gosuslugi.ru>) (далее - единый портал). Для подачи заявления и электронных копий документов с использованием единого портала заявителю необходимо создать на едином портале учетную запись со статусом "Подтвержденная".

Заявитель должен представить подлинники документов в течение пяти рабочих дней со дня регистрации заявления.

Разрешение на производство земляных работ выдается заявителю на бумажном носителе при предъявлении документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя).

6. В процессе предоставления муниципальной услуги Земельный комитет взаимодействует со следующими органами государственной власти, органами исполнительной власти Свердловской области, а также органами Администрации города Екатеринбурга:

Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области (620062, Свердловская область, город Екатеринбург, улица Генеральская, дом 6а, <http://to66.rosreestr.ru>);

филиал Федерального государственного бюджетного учреждения "Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии" по Свердловской области (620004, Свердловская область, город Екатеринбург, улица Малышева, дом 101, <http://to66.rosreestr.ru>);

Управление Федеральной налоговой службы по Свердловской области (620075, Свердловская область, город Екатеринбург, улица Пушкина, дом 11, <http://r66.nalog.ru>);

Департамент архитектуры, градостроительства и регулирования земельных отношений Администрации города Екатеринбурга (620014, Свердловская область, город Екатеринбург, проспект Ленина, дом 24а, <http://екатеринбург.рф>);

Комитет благоустройства Администрации города Екатеринбурга (620014, Свердловская область, город Екатеринбург, переулок Банковский, дом 1, <http://екатеринбург.рф>);

Департамент по управлению муниципальным имуществом (620014, Свердловская область, город Екатеринбург, проспект Ленина, дом 24а, <http://екатеринбург.рф>).

7. Информирование и консультирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляются в устной и письменной формах.

Все письменные обращения регистрируются в автоматизированной системе документационного обеспечения управления Администрации города Екатеринбурга и в журнале регистрации обращений граждан.

Ответ на обращение, поступившее в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.

Срок рассмотрения и направления ответа (письменного и (или) в форме электронного документа) не превышает 30 календарных дней с момента регистрации обращения.

Максимальное время консультирования заявителей на устном приеме составляет не более 15 минут.

Информирование и консультирование заявителей осуществляются по вопросам:

- о порядке представления необходимых документов для получения разрешений на производство земляных работ;
- об источниках получения документов, необходимых для получения разрешений на производство земляных работ;
- о местах и графиках приема заявителей специалистами Земельного комитета;
- о порядке и сроках рассмотрения заявлений и документов;
- о порядке предоставления услуги;
- об основаниях для отказа в предоставлении услуги;
- о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, принимаемых и осуществляемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

Заявитель имеет право на получение сведений о ходе рассмотрения его заявления и документов лично на приеме, по телефонам, указанным в пункте 3 настоящего Административного регламента, по электронной почте, на сайте Администрации города Екатеринбурга в сети Интернет по адресу: <http://екатеринбург.рф> (сервис "Электронная приемная Администрации города Екатеринбурга"). Для получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги по телефону или электронной почте заявитель должен указать фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) и регистрационный номер заявления.

При подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги через единый портал информация о ходе предоставления услуги направляется специалистом заявителю в раздел "Личный кабинет" на едином портале и по адресу электронной почты, указанному им при регистрации на едином портале.

Информирование и консультирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

На информационном стенде, установленном в помещении Земельного комитета по адресу: 620014, город Екатеринбург, улица 8 Марта, 8б, кабинет 255 (второй этаж), размещается следующая информация:

- форма заявления;
- сведения о местонахождении, графике работы, контактных телефонах, адресах электронной почты уполномоченных на предоставление муниципальной услуги органов;
- извлечения из нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги;
- текст настоящего Административного регламента.

Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги также можно получить на едином портале и в разделе "Муниципальные услуги Администрации Екатеринбурга" официального сайта Администрации города Екатеринбурга в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (<http://услуги.екатеринбург.рф>, подраздел "Недвижимое имущество и земельные отношения").

Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

8. Наименование муниципальной услуги: "Выдача разрешений на производство земляных работ при строительстве, реконструкции и ремонте сетей инженерно-технического обеспечения и иных объектов на территории муниципального образования "город Екатеринбург" (далее - муниципальная услуга).

Информация об изменениях:

Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 21 марта 2016 г. N 569 в пункт 9 настоящего приложения внесены изменения

См. текст пункта в предыдущей редакции

9. Муниципальная услуга предоставляется заявителям Администрацией города Екатеринбурга в лице Земельного комитета.

Для получения муниципальной услуги заявителю необходимо обратиться:

за письменным разрешением (в случае проведения земляных работ в охранных зонах газораспределительных сетей на глубине более 0,3 метра) - в Публичное акционерное общество "Екатеринбурггаз";

для получения инженерно-топографического плана земельного участка с обозначением границ участка производства земляных работ - в организации, владеющие сетями инженерно-технического обеспечения, другими объектами на праве собственности или ином законном основании, к правообладателям земельных участков или в организации, имеющие лицензии на осуществление геодезических и картографических работ;

для согласования производства земляных работ - к собственникам, балансодержателям сетей и других объектов, расположенных на участке планируемых земляных работ, к правообладателям земельных участков;

для получения проекта производства работ, акта сдачи разбивочных геодезических работ, плана проектируемой трассы сети инженерно-технического обеспечения в виде рабочей документации, выполненной в соответствии с проектом планировки территории, проектом межевания территории, красными линиями, - в организации, имеющие лицензии на эти виды деятельности;

для получения схемы производства работ, включающей календарный план производства работ, технологическую карту (схему), пояснительную записку, - в организации, выполняющие работы по установке (ремонту) рекламных конструкций;

для получения договора с организацией, наделенной в установленном законом порядке правом на осуществление строительного контроля (в случае если площадь одной стороны рекламного щита превышает 10 кв. м), - в организацию, наделенную в установленном законом порядке правом на осуществление строительного контроля при установке (ремонте) рекламных конструкций;

для получения проекта благоустройства - в организации, имеющие лицензии на эти виды деятельности.

В соответствии с требованиями пункта 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" органы, предоставляющие государственные и муниципальные услуги, не вправе 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 и организации, за исключением услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включенных в перечень, утвержденный Решением Екатеринбургской городской Думы от 24.01.2012 N 1/52 "Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Администрацией города Екатеринбурга муниципальных услуг, и Порядка определения размера платы за их оказание".

10. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача заявителю разрешения на производство земляных работ.

Заявителю может быть отказано в предоставлении муниципальной услуги при наличии оснований, указанных в пункте 23 настоящего Административного регламента.

Информация об изменениях:

Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 21 марта 2016 г. N 569 в пункт 11 настоящего приложения внесены изменения

См. текст пункта в предыдущей редакции

11. Разрешение на производство земляных работ выдается заявителю в срок:

не превышающий семи календарных дней с даты регистрации в Земельном комитете заявления о выдаче разрешения на производство земляных работ, связанных с устранением аварий на сетях инженерно-технического обеспечения (в том числе заявления, поданного в форме электронного документа с использованием единого портала);

не превышающий 14 календарных дней с даты регистрации в Земельном комитете заявления о выдаче разрешения на производство земляных работ, связанных с иными видами работ (в том числе заявления, поданного в форме электронного документа с использованием единого портала).

Отказ в предоставлении муниципальной услуги направляется заявителю в течение семи рабочих дней с момента выявления основания (оснований) для отказа в выдаче разрешения на производство земляных работ, но в срок, не превышающий 30 календарных дней с момента регистрации обращения.

В случае подачи заявления и документов через государственный многофункциональный центр или муниципальный многофункциональный центр (далее - многофункциональный центр) срок предоставления услуги исчисляется со дня регистрации заявления и документов в многофункциональном центре.

12. Отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги, регулируют следующие нормативные правовые акты:

Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 N 190-ФЗ (Российская газета, 30.12.2004, N 290);

Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2004 N 195-ФЗ (Российская газета, 31.12.2001, N 256);

Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации деятельности органов местного самоуправления в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2003, N 40, статья 3822);

Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" (Российская газета, 29.07.2006, N 165);

Федеральный закон от 27.07.2006 N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" (Российская газета, 29.07.2006, N 165);

Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (Российская газета, 30.07.2010, N 168);

Постановление Государственного комитета Российской Федерации по строительству и жилищно-коммунальному комплексу от 17.09.2002 N 122 "О своде правил "Решения по охране труда и промышленной безопасности в проектах организации строительства и проектах производства работ" (Российская газета, 25.12.2002, N 241);

Решение Екатеринбургской городской Думы от 30.06.2005 N 8/1 "О принятии Устава муниципального образования "город Екатеринбург" (Вестник Екатеринбургской городской Думы, 03.02.2011, N 197);

Решение Екатеринбургской городской Думы от 30.09.2008 N 58/63 "Об утверждении Положения "О порядке выдачи разрешений на производство земляных работ при строительстве,

реконструкции и ремонте сетей инженерно-технического обеспечения и иных объектов, связанных с нарушением внешнего благоустройства территории муниципального образования "город Екатеринбург" (Вестник Екатеринбургской городской Думы, 15.10.2008, N 150);

Решение Екатеринбургской городской Думы от 24.01.2012 N 1/52 "Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Администрацией города Екатеринбурга муниципальных услуг, и Порядка определения размера платы за их оказание" (Вестник Екатеринбургской городской Думы, 02.02.2012, N 226);

Постановление Главы города Екатеринбурга от 08.04.2003 N 375 "О создании Земельного комитета Администрации города Екатеринбурга и об утверждении Положения о Земельном комитете Администрации города Екатеринбурга" (газета "Вечерний Екатеринбург", 23.04.2003, N 75);

Распоряжение Администрации города Екатеринбурга от 03.04.2014 N 40-р "Об утверждении перечня муниципальных (государственных) услуг, предоставляемых Земельным комитетом Администрации города Екатеринбурга";

Распоряжение Администрации города Екатеринбурга от 22.12.2010 N 26-р "О возложении дополнительных обязанностей на работников Земельного комитета Администрации города Екатеринбурга".

13. Основанием для предоставления муниципальной услуги является поступившее от заявителя в Земельный комитет заявление о выдаче разрешения на производство земляных работ (в том числе поданное в электронном виде через единый портал) при строительстве, реконструкции и ремонте сетей инженерно-технического обеспечения и иных объектов (далее - заявление).

В случае подачи заявления на личном приеме заявление оформляется на бланке установленного образца (форма заявления утверждена Решением Екатеринбургской городской Думы от 30.09.2008 N 58/63 "Об утверждении Положения "О порядке выдачи разрешений на производство земляных работ при строительстве, реконструкции и ремонте сетей инженерно-технического обеспечения и иных объектов, связанных с нарушением внешнего благоустройства территории муниципального образования "город Екатеринбург") и подписывается заказчиком и подрядчиком производства работ. К заявлению прилагается пакет документов, сформированный в зависимости от вида производимых земляных работ.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, определен Решением Екатеринбургской городской Думы от 30.09.2008 N 58/63 "Об утверждении Положения "О порядке выдачи разрешений на производство земляных работ при строительстве, реконструкции и ремонте сетей инженерно-технического обеспечения и иных объектов, связанных с нарушением внешнего благоустройства территории муниципального образования "город Екатеринбург".

При подаче заявления о предоставлении услуги через единый портал электронные копии документов, необходимых для предоставления услуги, должны быть представлены в следующих форматах: docx, jpg, tif, png, pdf, а также могут быть заключены в архив формата zip или rar. Многотомные архивы не допускаются. Максимальный размер прикладываемого файла - 5000 килобайт.

Файл, содержащий электронную копию документа, не должен быть поврежден и должен воспроизводиться без системных или иных ошибок.

14. Перечень документов, необходимых для получения разрешения на производство земляных работ, связанных со строительством, модернизацией, реконструкцией сетей инженерно-технического обеспечения, в том числе объектов капитального строительства, расположенных за пределами земельного участка, находящегося у заказчика на праве собственности, аренды, постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного срочного пользования, которые подлежат представлению заявителем, составляют:

- 1) заявление;

2) документ, удостоверяющий личность заявителя, из числа указанных в пункте 20 настоящего Административного регламента;

3) проект договора о сроках восстановления внешнего благоустройства после окончания работ, определяемых графиком производства работ, и о гарантийной ответственности, заключаемого между заказчиком производства работ и Администрацией города Екатеринбурга, в случае если такой договор ранее не был заключен;

4) проект производства работ, выполненный в соответствии с Постановлением Государственного комитета Российской Федерации по строительству и жилищно-коммунальному комплексу от 17.09.2002 N 122 "О своде правил "Решения по охране труда и промышленной безопасности в проектах организации строительства и проектах производства работ" (выдается организациями, имеющими лицензии на этот вид деятельности);

5) акт сдачи разбивочных геодезических работ, выполненный организацией, имеющей лицензию на производство данного вида работ (выдается организациями, имеющими лицензии на этот вид деятельности);

6) план проектируемой трассы сети инженерно-технического обеспечения в виде рабочей документации, выполненной в соответствии с проектом планировки территории, проектом межевания территории, красными линиями (выдается организациями, имеющими лицензию на проведение проектных работ);

7) письменное разрешение эксплуатационной организации газораспределительных сетей в случае проведения земляных работ в охранных зонах газораспределительных сетей на глубине более 0,3 метра.

Документы, указанные в настоящем пункте, представляются в подлинниках.

15. Перечень документов, необходимых для получения разрешения на производство земляных работ, связанных с текущим и капитальным ремонтом сетей инженерно-технического обеспечения, которые подлежат представлению заявителем, составляют:

1) заявление;

2) документ, удостоверяющий личность заявителя, из числа указанных в пункте 20 настоящего Административного регламента;

3) проект договора о сроках восстановления внешнего благоустройства после окончания работ, определяемых графиком производства работ, и о гарантийной ответственности, заключаемого между заказчиком производства работ и Администрацией города Екатеринбурга, в случае если такой договор ранее не был заключен;

4) проект производства работ (выдается организациями, имеющими лицензии на этот вид деятельности);

Информация об изменениях:

Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 21 марта 2016 г. N 569 в подпункт 5 пункта 15 настоящего приложения внесены изменения

См. текст подпункта в предыдущей редакции

5) инженерно-топографический план земельного участка в масштабе 1:500, изготовленный не ранее чем за 20 календарных дней до момента обращения в уполномоченный орган, с обозначением границ участка, производство земляных работ на котором согласовано руководителями организаций (или уполномоченными на согласование производства земляных работ лицами), чьи сети и объекты попадают в границы участка производства работ, правообладателями земельных участков (согласование производства земляных работ оформляется согласующими сторонами в письменном виде на инженерно-топографическом плане или отдельным документом и содержит информацию об условиях согласования производства работ, сроках их выполнения) (выдается организациями, владеющими сетями инженерно-технического обеспечения, другими объектами на праве собственности или ином

законном основании, правообладателями земельных участков или организациями, имеющими лицензии на осуществление геодезических и картографических работ);

б) письменное разрешение эксплуатационной организации газораспределительных сетей в случае проведения земляных работ в охранных зонах газораспределительных сетей на глубине более 0,3 метра.

Документы, указанные в настоящем пункте, представляются в подлинниках.

16. Перечень документов, необходимых для получения разрешения на производство земляных работ, связанных с устранением аварий на сетях инженерно-технического обеспечения, которые подлежат представлению заявителем, составляют:

1) заявление;

2) документ, удостоверяющий личность заявителя, из числа указанных в пункте 20 настоящего Административного регламента;

3) проект договора о сроках восстановления внешнего благоустройства после окончания работ, определяемых графиком производства работ, и о гарантийной ответственности, заключаемого между заказчиком производства работ и Администрацией города Екатеринбурга, в случае если такой договор ранее не был заключен;

Информация об изменениях:

Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 21 марта 2016 г. N 569 подпункт 4 пункта 16 настоящего приложения изложен в новой редакции

См. текст подпункта в предыдущей редакции

4) инженерно-топографический план земельного участка в масштабе 1:500, изготовленный не ранее чем за 20 календарных дней до момента обращения в уполномоченный орган, с обозначением границ участка производства земляных работ.

Документы, указанные в настоящем пункте, представляются в подлинниках.

17. Перечень документов, необходимых для получения разрешения на производство земляных работ, связанных с капитальным ремонтом городских улиц, дорог, тротуаров, благоустроительными работами, которые подлежат представлению заявителем, составляют:

1) заявление;

2) документ, удостоверяющий личность заявителя, из числа указанных в пункте 20 настоящего Административного регламента;

3) проект договора о сроках восстановления внешнего благоустройства после окончания работ, определяемых графиком производства работ, и о гарантийной ответственности, заключаемого между заказчиком производства работ и Администрацией города Екатеринбурга, в случае если такой договор ранее не был заключен;

4) проект производства работ (выдается организациями, имеющими лицензии на этот вид деятельности);

Информация об изменениях:

Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 21 марта 2016 г. N 569 в подпункт 5 пункта 17 настоящего приложения внесены изменения

См. текст подпункта в предыдущей редакции

5) инженерно-топографический план земельного участка в масштабе 1:500, изготовленный не ранее чем за 20 календарных дней до момента обращения в уполномоченный орган, с обозначением границ участка, производство земляных работ на котором согласовано руководителями организаций (или уполномоченными на согласование производства земляных работ лицами), чьи сети и объекты попадают в границы участка производства работ, правообладателями земельных участков (согласование производства земляных работ оформляется согласующими сторонами в письменном виде на инженерно-топографическом плане или отдельным документом и содержит информацию об условиях согласования производства работ, сроках их выполнения) (выдается организациями, владеющими сетями

инженерно-технического обеспечения, другими объектами на праве собственности или ином законном основании, правообладателями земельных участков или организациями, имеющими лицензии на осуществление геодезических и картографических работ);

б) проект благоустройства территории (выдается организациями, имеющими лицензии на этот вид деятельности);

7) письменное разрешение эксплуатационной организации газораспределительных сетей в случае проведения земляных работ в охранных зонах газораспределительных сетей на глубине более 0,3 метра.

Документы, указанные в настоящем пункте, представляются в подлинниках.

18. Перечень документов, необходимых для получения разрешения на производство земляных работ, связанных с капитальным ремонтом трамвайных путей, шурфованием с целью уточнения трассы сети инженерно-технического обеспечения или в иных целях, бурением скважин для инженерных изысканий, которые подлежат представлению заявителем, составляют:

1) заявление;

2) документ, удостоверяющий личность заявителя, из числа указанных в пункте 20 настоящего Административного регламента;

3) проект договора о сроках восстановления внешнего благоустройства после окончания работ, определяемых графиком производства работ, и о гарантийной ответственности, заключаемого между заказчиком производства работ и Администрацией города Екатеринбурга, в случае если такой договор ранее не был заключен;

Информация об изменениях:

Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 21 марта 2016 г. N 569 в подпункт 4 пункта 18 настоящего приложения внесены изменения

См. текст подпункта в предыдущей редакции

4) инженерно-топографический план земельного участка в масштабе 1:500, изготовленный не ранее чем за 20 календарных дней до момента обращения в уполномоченный орган, с обозначением границ участка, производство земляных работ на котором согласовано руководителями организаций (или уполномоченными на согласование производства земляных работ лицами), чьи сети и объекты попадают в границы участка производства работ, правообладателями земельных участков (согласование производства земляных работ оформляется согласующими сторонами в письменном виде на инженерно-топографическом плане или отдельным документом и содержит информацию об условиях согласования производства работ, сроках их выполнения) (выдается организациями, владеющими сетями инженерно-технического обеспечения, другими объектами на праве собственности или ином законном основании, правообладателями земельных участков или организациями, имеющими лицензии на осуществление геодезических и картографических работ);

5) проект производства работ (выдается организациями, имеющими лицензии на этот вид деятельности). При производстве земляных работ, связанных с шурфованием с целью уточнения трассы сети инженерно-технического обеспечения или в иных целях, бурением скважин при выполнении инженерных изысканий, представление проекта производства работ не требуется;

б) письменное разрешение эксплуатационной организации газораспределительных сетей в случае проведения земляных работ в охранных зонах газораспределительных сетей на глубине более 0,3 метра.

Документы, указанные в настоящем пункте, представляются в подлинниках.

19. Перечень документов, необходимых для получения разрешения на производство земляных работ, связанных с установкой (ремонтом) рекламных сооружений (конструкций), которые подлежат представлению заявителем, составляют:

1) заявление;

2) документ, удостоверяющий личность заявителя, из числа указанных в пункте 20 настоящего Административного регламента;

3) проект договора о сроках восстановления внешнего благоустройства после окончания работ, определяемых графиком производства работ, и о гарантийной ответственности, заключаемого между заказчиком производства работ и Администрацией города Екатеринбурга, в случае если такой договор ранее не был заключен;

Информация об изменениях:

Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 21 марта 2016 г. N 569 в подпункт 4 пункта 19 настоящего приложения внесены изменения

См. текст подпункта в предыдущей редакции

4) инженерно-топографический план земельного участка в масштабе 1:500, изготовленный не ранее чем за 20 календарных дней до момента обращения в уполномоченный орган, с обозначением границ участка, производство земляных работ на котором согласовано руководителями организаций (или уполномоченными на согласование производства земляных работ лицами), чьи сети и объекты попадают в границы участка производства работ, правообладателями земельных участков (согласование производства земляных работ оформляется согласующими сторонами в письменном виде на инженерно-топографическом плане или отдельным документом и содержит информацию об условиях согласования производства работ, сроках их выполнения) (выдается организациями, владеющими сетями инженерно-технического обеспечения, другими объектами на праве собственности или ином законном основании, правообладателями земельных участков или организациями, имеющими лицензии на осуществление геодезических и картографических работ);

5) схема производства работ, включающая календарный план производства работ, технологическую карту (схему), пояснительную записку (выдается организациями, имеющими лицензии на этот вид деятельности);

6) приказ руководителя заказчика проведения земляных работ о назначении лица, ответственного за проведение строительного контроля в процессе строительства, или договор с организацией, наделенной в установленном порядке правом на осуществление строительного контроля, в случае если площадь одной стороны рекламного щита превышает 10 кв. м (выдается организациями, выступающими заказчиками производства земляных работ, связанных с установкой (ремонт) рекламных конструкций);

7) письменное разрешение эксплуатационной организации газораспределительных сетей в случае проведения земляных работ в охранных зонах газораспределительных сетей на глубине более 0,3 метра.

Документы, указанные в настоящем пункте, представляются в подлинниках, кроме приказа, указанного в подпункте 6 настоящего пункта, который может быть представлен в виде копии, заверенной печатью организации.

20. К документам, удостоверяющим личность заявителя, относятся:

паспорт гражданина Российской Федерации;

временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации (форма N 2П);

удостоверение личности военнослужащего Российской Федерации;

военный билет солдата, матроса, сержанта, старшины, прапорщика, мичмана и офицера запаса;

паспорт иностранного гражданина;

разрешение на временное проживание;

вид на жительство;

документ, удостоверяющий личность на период рассмотрения заявления о признании гражданином Российской Федерации или о приеме в гражданство Российской Федерации;

удостоверение беженца;

свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцем на территории Российской Федерации по существу;

свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации.

21. К документам, необходимым для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органа местного самоуправления и запрашиваемых в ходе внутриведомственного взаимодействия (заявитель вправе представить их самостоятельно), относятся:

1) разрешение на строительство объекта капитального строительства в случае производства земляных работ, связанных со строительством, модернизацией, реконструкцией сетей инженерно-технического обеспечения объектов капитального строительства (запрашивается в Департаменте архитектуры, градостроительства и регулирования земельных отношений Администрации города Екатеринбурга);

2) действующее разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции в случае производства земляных работ, связанных с установкой (ремонт) рекламных сооружений (конструкций) (запрашивается в Департаменте по управлению муниципальным имуществом).

К документам, необходимым для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов и подведомственных государственным органам организаций, и запрашиваемых в ходе межведомственного взаимодействия (заявитель вправе представить их самостоятельно), относятся:

1) выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним, содержащая сведения о правообладателе земельного участка, с которым необходимо провести согласование производства земляных работ (запрашивается в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области);

2) кадастровая выписка о земельном участке, содержащая сведения о границах земельного участка, о территориальных зонах и зонах с особыми условиями использования территории (запрашивается в филиале Федерального государственного бюджетного учреждения "Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии" по Свердловской области);

3) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц о предоставлении сведений о регистрации юридического лица, если заявителем является юридическое лицо (запрашивается в Управлении Федеральной налоговой службы по Свердловской области);

4) выписка из Единого реестра индивидуальных предпринимателей о предоставлении сведений о регистрации индивидуального предпринимателя, если заявителем является индивидуальный предприниматель (запрашивается в Управлении Федеральной налоговой службы по Свердловской области).

22. В соответствии с требованиями пунктов 1 и 2 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" в ходе предоставления муниципальной услуги запрещено требовать от заявителя:

представления 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 находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных органам государственной власти или органам местного самоуправления организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области и муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в перечень, определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от

27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

23. Основаниями для отказа в приеме заявления и документов являются:

обращение заявителя в неприемный день и (или) в неприемное время (дни и часы приема заявителей указаны в пункте 3 настоящего Административного регламента);

подача заявления в форме, не соответствующей форме, утвержденной Решением Екатеринбургской городской Думы от 30.09.2008 N 58/63 "Об утверждении Положения "О порядке выдачи разрешений на производство земляных работ при строительстве, реконструкции и ремонте сетей инженерно-технического обеспечения и иных объектов, связанных с нарушением внешнего благоустройства территории муниципального образования "город Екатеринбург";

неполный перечень сведений, которые должны отражаться в заявлении (отсутствие данных о заказчике и (или) подрядчике, виде работ, виде сети инженерно-технического обеспечения, адреса производства работ, сроков производства работ, подписей представителей заказчика и (или) подрядчика, фамилий и инициалов представителей заказчика и (или) подрядчика, подписавших заявление, печатей организаций заказчика и (или) подрядчика (при их наличии у юридических лиц), а также наличие незаполненных граф в графике производства работ);

несоответствие электронных копий документов требованиям к электронным копиям документов, указанным в пункте 13 настоящего Административного регламента (при подаче заявления в форме электронного документа через единый портал).

24. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

отсутствие какого-либо из документов, указанных в пунктах 14, 15, 16, 17, 18, 19 настоящего Административного регламента, поданных в зависимости от вида работ;

получение письменного отказа в согласовании производства земляных работ от специалистов Департамента архитектуры, градостроительства и регулирования земельных отношений Администрации города Екатеринбурга (далее - Главархитектура Администрации города Екатеринбурга) (за исключением разрешений на производство земляных работ, связанных с шурфованием с целью уточнения трассы сети инженерно-технического обеспечения или в иных целях, аварийным и текущим ремонтом сетей инженерно-технического обеспечения, капитальным ремонтом трамвайных путей, бурением скважин при выполнении инженерных изысканий, установкой (ремонтом) рекламных сооружений (конструкций), капитальным ремонтом городских улиц, дорог, благоустроительными работами) или (и) Комитета благоустройства Администрации города Екатеринбурга (за исключением разрешений на производство земляных работ, связанных с шурфованием с целью уточнения трассы сети инженерно-технического обеспечения или в иных целях, аварийным ремонтом сетей инженерно-технического обеспечения, бурением скважин при выполнении инженерных изысканий);

несоответствие структуры и содержания представленного заявителем проекта производства работ требованиям, утвержденным Постановлением Государственного комитета Российской Федерации по строительству и жилищно-коммунальному комплексу от 17.09.2002 N 122 "О своде правил "Решения по охране труда и промышленной безопасности в проектах организации строительства и проектах производства работ";

отсутствие действующего разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, выданного Департаментом по управлению муниципальным имуществом (в случае обращений за получением разрешений на производство земляных работ, связанных с установкой (ремонтом) рекламных сооружений (конструкций));

несоответствие сведений, указанных в электронном заявлении, поданного с использованием единого портала, и сведений, указанных в подлинниках документов, указанных

в пунктах 14, 15, 16, 17, 18, 19 настоящего Административного регламента, поданных в зависимости от вида работ;

неявка заявителя в орган, предоставляющий муниципальную услугу, для представления подлинников документов, указанных в пунктах 14, 15, 16, 17, 18, 19 настоящего Административного регламента, в течение пяти рабочих дней со дня регистрации заявления, поданного в форме электронного документа с использованием единого портала.

Основаниями для отказа в согласовании разрешения на производство земляных работ Главархитектурой Администрации города Екатеринбурга являются:

отсутствие в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности Администрации города Екатеринбурга сведений о проектируемой сети инженерно-технического обеспечения;

отсутствие разрешения на строительство объекта капитального строительства или истечение срока разрешения на строительство объекта капитального строительства.

Основаниями для отказа с согласовании разрешения на производство земляных работ Комитетом благоустройства Администрации города Екатеринбурга являются:

несоответствие содержания документов, представляемых для получения разрешения на производство земляных работ (проекта производства работ, проекта благоустройства), требованиям, установленным федеральными нормативными правовыми актами;

планирование заказчиком способа производства работ, ведущего к разрушению элементов благоустройства на проезжих частях улиц и автомобильных дорог, площадях, на площадках с неразборным покрытием в скверах и парках, если после их строительства, реконструкции, капитального ремонта и ремонта не истек гарантийный срок.

25. К услугам, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на производство земляных работ, представляемым сторонними организациями, относятся:

выдача письменного разрешения эксплуатационной организации газораспределительных сетей (в случае проведения земляных работ в охранных зонах газораспределительных сетей на глубине более 0,3 метра);

выполнение геодезической съемки сетей и других объектов на участке планируемых земляных работ;

выдача акта сдачи разбивочных геодезических работ;

выдача плана проектируемой трассы сети инженерно-технического обеспечения в виде рабочей документации, выполненной в соответствии с проектом планировки территории, проектом межевания территории, красными линиями;

выдача проекта производства работ;

выдача схемы производства работ, включающей календарный план производства работ, технологическую карту (схему), пояснительную записку;

заключение договора об осуществлении строительного контроля с организацией, наделенной в установленном законом порядке правом на осуществление строительного контроля;

выдача проекта благоустройства территории.

Указанные в настоящем пункте услуги предоставляются заявителям за их счет юридическими лицами и (или) индивидуальными предпринимателями.

26. Муниципальная услуга по выдаче разрешений на производство земляных работ предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

Информация об изменениях:

Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 21 марта 2016 г. N 569 в пункт 27 настоящего приложения внесены изменения

См. текст пункта в предыдущей редакции

27. Время ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги (разрешения на производство земляных работ или уведомления об отказе в выдаче разрешения на производство земляных работ) не превышает 15 минут.

Заявления о предоставлении муниципальной услуги, в том числе поступившие в форме электронного документа через единый портал, принятые к рассмотрению, регистрируются специалистами Земельного комитета и специалистами многофункционального центра в автоматизированной системе документационного обеспечения управления Администрации города Екатеринбурга в течение одного рабочего дня с момента их поступления (телефоны специалистов, график приема заявителей специалистами Земельного комитета, время и место приема заявителей указаны в пункте 3 настоящего Административного регламента).

28. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, и места ожидания и приема заявителей должны соответствовать следующим требованиям:

наличие стендов с размещенной на них необходимой информацией о предоставлении муниципальной услуги по выдаче разрешений на производство земляных работ;

наличие соответствующих вывесок и указателей;

наличие доступных мест общего пользования (туалет, гардероб);

наличие удобных мест для ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги;

наличие офисной мебели;

доступ к основным нормативным правовым актам, определяющим сферу ведения Земельного комитета и порядок предоставления муниципальной услуги.

Информация об изменениях:

Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 21 марта 2016 г. N 569 в пункт 29 настоящего приложения внесены изменения

См. текст пункта в предыдущей редакции

29. Показателями доступности и качества предоставления муниципальной услуги являются:

количество обращений за получением услуги;

количество получателей услуги;

среднее количество человеко-часов, затраченных на предоставление одной услуги;

количество регламентированных посещений Земельного комитета для получения услуги;

максимальное количество документов, необходимых для предоставления услуги;

максимальное количество межведомственных запросов для обеспечения предоставления услуги, в том числе запросов, осуществляемых с помощью системы межведомственного электронного взаимодействия;

максимальное количество документов, необходимых для получения услуги;

максимальное количество межведомственных запросов для обеспечения получения услуги, в том числе запросов, осуществляемых с помощью системы межведомственного электронного взаимодействия;

максимальное количество документов, которые заявитель обязан самостоятельно представить для получения услуги;

максимальное время ожидания от момента обращения за получением услуги до фактического начала предоставления услуги;

возможность получения услуги через многофункциональный центр;

наличие информационной системы, автоматизирующей процесс предоставления услуги;

доступность бланков заявлений, иных документов, необходимых для предоставления услуги, в сети Интернет;

размещение информации о порядке предоставления услуги в сети Интернет;

возможность получения услуги через сеть Интернет, в том числе:
запись для получения услуги через сеть Интернет,
подача заявления для получения услуги через сеть Интернет;
возможность мониторинга хода предоставления услуги через сеть Интернет;
возможность получения результата предоставления услуги через сеть Интернет;
размещение информации о порядке предоставления услуги на информационном стенде, установленном в помещении Земельного комитета;
возможность получения консультации специалистов по вопросам предоставления муниципальной услуги: по телефону, по электронной почте, при личном и (или) письменном обращении через организации почтовой связи;
обеспечение возможности обслуживания людей с ограниченными возможностями (наличие пандусов, специальных ограждений, перил, обеспечивающих беспрепятственное передвижение инвалидов на колясках);
наличие электронной системы управления очередью на прием для получения услуги;
количество консультаций по вопросам предоставления услуги;
максимальная удаленность места жительства потенциального заявителя от ближайшего места предоставления услуги;
максимальное время перемещения от места жительства потенциального заявителя до ближайшего места предоставления услуги на общественном транспорте;
доля заявителей, удовлетворенных качеством предоставления муниципальной услуги, от общего числа опрошенных заявителей;
доля заявителей, удовлетворенных результатом предоставления услуги, от общего числа опрошенных заявителей;
доля обращений за получением услуги через сеть Интернет от общего количества обращений за получением услуги;
количество обоснованных жалоб на нарушение регламента предоставления услуги;
доля обоснованных жалоб от общего количества обращений за получением услуги;
количество обращений в судебные органы для обжалования действий (бездействия) и (или) решений должностных лиц при предоставлении муниципальной услуги.

Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения

Глава 1. Состав и последовательность административных процедур

30. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием заявления и документов, регистрация заявления;
- особенности выполнения административной процедуры по приему заявления и документов, представляемых в электронном виде, регистрация заявления, поданного в электронном виде;
- проверка сведений о заявителе для заключения договора о сроках восстановления внешнего благоустройства после окончания работ, определяемых графиком производства работ, и о гарантийной ответственности (далее - договор);
- рассмотрение документов, представленных заявителем для получения разрешения на производство земляных работ, согласование разрешения на производство земляных работ (кроме работ, связанных с устранением аварий на сетях инженерно-технического обеспечения);

рассмотрение документов, представленных заявителем для получения разрешения на производство земляных работ, связанных с устранением аварий на сетях инженерно-технического обеспечения;

принятие решения по результатам рассмотрения заявления и представленных документов;

выдача разрешения на производство земляных работ или письменного уведомления об отказе в выдаче разрешения на производство земляных работ, выдача подписанного экземпляра договора в случае принятия положительного решения о выдаче разрешения на производство земляных работ.

31. Блок-схемы предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на производство земляных работ (в зависимости от вида работ) представлены в приложениях N 1, 2, 3, 4.

Глава 2. Прием заявления и документов, регистрация заявления

Информация об изменениях:

Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 21 марта 2016 г. N 569 в пункт 32 настоящего приложения внесены изменения

См. текст пункта в предыдущей редакции

32. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление в Земельный комитет Администрации города Екатеринбурга или в многофункциональный центр заявления о выдаче разрешения на производство земляных работ и документов, указанных в пунктах 14, 15, 16, 17, 18, 19 настоящего Административного регламента, в подлинниках (при подаче заявления и документов в электронном виде - в форме электронных документов).

Информация об изменениях:

Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 21 марта 2016 г. N 569 пункт 33 настоящего приложения изложен в новой редакции

См. текст пункта в предыдущей редакции

33. Прием заявления и документов осуществляется специалистом многофункционального центра либо специалистом отдела муниципального контроля Земельного комитета, в чьи должностные обязанности входит непосредственное участие в предоставлении муниципальной услуги (далее - специалист Земельного комитета).

34. При приеме документов специалист, ответственный за прием документов, в течение 15 минут осуществляет индивидуальное устное информирование заявителя о порядке предоставления услуги, об основаниях для отказа в предоставлении услуги.

35. Специалист, ответственный за прием документов, осуществляет проверку:

1) правильности оформления заявления, а именно:

соответствие формы заявления форме, утвержденной Решением Екатеринбургской городской Думы от 30.09.2008 N 58/63 "Об утверждении Положения "О порядке выдачи разрешений на производство земляных работ при строительстве, реконструкции и ремонте сетей инженерно-технического обеспечения и иных объектов, связанных с нарушением внешнего благоустройства территории муниципального образования "город Екатеринбург";

указание в полном объеме сведений, которые должны отражаться в заявлении в соответствии с пунктом 23 настоящего Административного регламента;

наличие подписи и печати заказчика производства работ (в случае если заказчик - юридическое лицо; при наличии печати у юридического лица) либо наличие подписи заказчика

производства работ (в случае если заказчик - физическое лицо или индивидуальный предприниматель);

2) комплектности (достаточности) представленных заявителем документов, указанных в пунктах 14, 15, 16, 17, 18, 19 настоящего Административного регламента, представленных заявителем в зависимости от вида работ (документы не должны иметь потертостей и повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание).

36. При отсутствии оснований для отказа в приеме заявления и документов, указанных в пункте 23 настоящего Административного регламента, специалист, ответственный за прием документов, регистрирует заявление в автоматизированной системе документационного обеспечения управления Администрации города Екатеринбурга и выдает заявителю расписку в получении документов, в которой указывает дату рассмотрения документов, а также время и место получения результата муниципальной услуги.

При наличии оснований для отказа в приеме заявления и документов, указанных в пункте 23 настоящего Административного регламента, специалист, ответственный за прием документов, возвращает заявителю заявление и документы и устно разъясняет причину отказа.

37. Если необходимые для предоставления муниципальной услуги документы представлены не в полном объеме, специалист, ответственный за прием документов, указывает заявителю на отсутствие недостающих документов.

Заявитель может забрать заявление и документы и подать заявление вновь, приложив к нему документы, указанные в пунктах 14, 15, 16, 17, 18, 19 настоящего Административного регламента (в зависимости от вида работ), в полном объеме.

Если при личном приеме заявитель отказывается представить документы в полном объеме, специалист, ответственный за прием документов, регистрирует заявление в автоматизированной системе документационного обеспечения управления Администрации города Екатеринбурга и принимает представленные заявителем документы для подготовки письменного уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги в порядке, установленном пунктом 73 настоящего Административного регламента.

38. Максимальная продолжительность административной процедуры составляет один рабочий день.

39. Результатом выполнения административной процедуры является регистрация заявления и прием документов, представленных заявителем, либо отказ в приеме заявления и документов.

Глава 3. Особенности выполнения административной процедуры по приему заявления и документов, представляемых в электронном виде, регистрация заявления, поданного в электронном виде

40. Заявитель может получить муниципальную услугу с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, в том числе с помощью единого портала, в форме электронных документов. Для подачи заявления и документов в электронном виде с использованием единого портала заявителю необходимо зарегистрироваться на едином портале, получить личный пароль и логин для доступа в раздел "Личный кабинет" и выполнить следующие действия:

1) в разделе "Личный кабинет" на едином портале (далее - личный кабинет) выбрать последовательно пункты меню "Органы власти", "Органы власти по местоположению", "Земельный комитет Администрации города Екатеринбурга", "Выдача разрешений на производство земляных работ при строительстве, реконструкции и ремонте сетей инженерно-технического обеспечения и иных объектов на территории муниципального образования "город Екатеринбург", "Получить услугу";

2) заполнить необходимые поля формы заявления, загрузить электронные копии документов и подтвердить необходимость получения услуги, выбрав пункт меню "Подать заявление".

41. Получив заявление и документы в электронном виде, специалист Земельного комитета осуществляет их проверку на наличие (отсутствие) оснований для отказа в приеме заявления и документов.

42. При наличии оснований для отказа в приеме заявления и документов, указанных в пункте 23 настоящего Административного регламента, специалист, ответственный за прием документов, в срок не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения заявления, направляет заявителю личный кабинет в электронном виде уведомление об отказе в приеме заявления и документов, которое должно содержать информацию об основаниях такого отказа. Дополнительно заявителю предлагается устранить выявленные недостатки и подать заявление повторно.

43. При отсутствии оснований для отказа в приеме заявления и документов, указанных в пункте 23 настоящего Административного регламента, специалист, ответственный за прием документов, в срок не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения заявления, регистрирует заявление в автоматизированной системе документационного обеспечения управления Администрации города Екатеринбурга и направляет в личный кабинет заявителю в электронном виде уведомление, которое должно содержать информацию о регистрации заявления и необходимости в течение пяти дней с даты регистрации заявления в электронном виде явиться лично на прием с подлинниками документов.

Заявитель может перенести день и время очной сдачи документов, согласовав дату и время со специалистом по телефонам, указанным в пункте 3 настоящего Административного регламента.

Глава 4. Проверка сведений о заявителе для заключения договора о сроках восстановления внешнего благоустройства после окончания работ, определяемых графиком производства работ, и о гарантийной ответственности

44. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление в Земельный комитет зарегистрированного заявления и документов, представленных заявителем.

Если договор о сроках восстановления внешнего благоустройства после окончания работ, определяемых графиком производства работ, и о гарантийной ответственности ранее не заключался, специалист Земельного комитета принимает проект договора, проверяет его заполнение, наличие подписи должностного лица, заверенной печатью организации (в случае заключения договора с юридическим лицом), либо наличие подписи (в случае заключения договора с физическим лицом или индивидуальным предпринимателем).

Если заявителем является физическое лицо, специалист Земельного комитета проверяет правильность заполнения паспортных данных заявителя в проекте договора (проводит сверку паспортных данных, указанных в договоре, с подлинным документом).

45. Для проверки сведений о заявителе - юридическом лице, а также для проверки полномочий должностного лица, подписывающего договор от имени такого юридического лица, специалист Земельного комитета направляет запрос в Управление Федеральной налоговой службы по Свердловской области о предоставлении сведений из Единого государственного реестра юридических лиц.

Для проверки сведений о заявителе - индивидуальном предпринимателе специалист Земельного комитета направляет запрос в Управление Федеральной налоговой службы по

Свердловской области о предоставлении сведений из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

46. При отсутствии замечаний к заполнению проекта договора после проверки сведений о заявителе проект договора проверяется и визируется начальником отдела муниципального контроля Земельного комитета Администрации города Екатеринбурга, заместителем председателя Земельного комитета Администрации города Екатеринбурга и подписывается председателем Земельного комитета Администрации города Екатеринбурга.

47. При выявлении каких-либо расхождений в реквизитах заявителя (в случае если заявитель - юридическое лицо или индивидуальный предприниматель), указанных в проекте договора, с данными, предоставленными Управлением Федеральной налоговой службы по Свердловской области или указанными в заявлении, а также при выявлении каких-либо расхождений в фактических паспортных данных заявителя (в случае если заявитель - физическое лицо) с паспортными данными, указанными в проекте договора или в заявлении, специалист Земельного комитета подготавливает письменное уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги в порядке, установленном пунктом 73 настоящего Административного регламента.

В случае подачи заявителем документов в электронном виде специалист Земельного комитета направляет в личный кабинет заявителю в электронном виде уведомление о расхождении данных, указанных в проекте договора, с данными, предоставленными Управлением Федеральной налоговой службы по Свердловской области или указанными в заявлении, и об отказе в предоставлении муниципальной услуги в порядке, установленном пунктом 73 настоящего Административного регламента.

48. Максимальная продолжительность административной процедуры не должна превышать пяти рабочих дней начиная с даты регистрации заявления.

49. Результатом выполнения административной процедуры является заключение договора между заявителем и Администрацией города Екатеринбурга либо подготовка письменного отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Глава 5. Рассмотрение документов, представленных заявителем для получения разрешения на производство земляных работ, согласование разрешения на производство земляных работ (кроме работ, связанных с устранением аварий на сетях инженерно-технического обеспечения)

50. Если заявителем подавались заявление и документы в электронном виде, а срок представления подлинников документов, указанный в пункте 43 настоящего Административного регламента, пропущен либо при проверке представленных заявителем подлинников документов выявлены основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанные в пункте 24 настоящего Административного регламента, лицо, наделенное правом подписывать разрешения на производство земляных работ в соответствии с Распоряжением Администрации города Екатеринбурга от 22.10.2010 N 26-р "О возложении дополнительных обязанностей на работников Земельного комитета Администрации города Екатеринбурга" (далее - уполномоченное лицо), принимает решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги. Специалист Земельного комитета направляет заявителю в личный кабинет соответствующее электронное уведомление, а также готовит письменное уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги в порядке, установленном пунктом 73 настоящего Административного регламента.

51. Если заявителем представлены подлинники документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, специалист Земельного комитета при отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 24

настоящего Административного регламента, направляет заявителю в личный кабинет электронное уведомление о принятии подлинников документов.

52. После получения от заявителя документов, представленных для получения разрешения на производство земляных работ (кроме работ, связанных с устранением аварий на сетях инженерно-технического обеспечения), специалист Земельного комитета осуществляет проверку:

1) комплектности (достаточности) представленных заявителем документов, указанных в пунктах 14, 15, 17, 18, 19 настоящего Административного регламента (в зависимости от вида работ), и соответствия их оформления требованиям настоящего Административного регламента;

2) соответствия структуры и содержания проекта производства работ требованиям, утвержденным Постановлением Государственного комитета Российской Федерации по строительству и жилищно-коммунальному комплексу от 17.09.2002 N 122 "О своде правил "Решения по охране труда и промышленной безопасности в проектах организации строительства и проектах производства работ", обоснованности сроков производства работ, указанных в графике производства работ;

3) проведения процедуры согласования (наличие виз согласования) с заинтересованными организациями (собственниками, балансодержателями сетей, других объектов, правообладателями земельных участков) материалов геодезической съемки сетей и других объектов на участке планируемых земляных работ в случае проведения земляных работ, связанных с:

текущим и капитальным ремонтом сетей инженерно-технического обеспечения;

капитальным ремонтом трамвайных путей;

шурфованием с целью уточнения трассы сети инженерно-технического обеспечения или в иных целях;

бурением скважин при выполнении инженерных изысканий;

капитальным ремонтом городских улиц, дорог, благоустроительными работами;

установкой (ремонтом) рекламных сооружений (конструкций).

В каждом конкретном случае производства земляных работ перечень заинтересованных организаций разный, он формируется в зависимости от вида и наличия сетей инженерно-технического обеспечения, других объектов, а также наличия правообладателей земельных участков.

53. Для проверки сведений о правообладателях земельного участка и о границах земельного участка, указанных в документах, представленных заявителем в соответствии с подпунктом 5 пункта 15, или (и) подпунктом 5 пункта 17, или (и) подпунктом 4 пункта 18, или (и) подпунктом 4 пункта 19 настоящего Административного регламента, с целью подтверждения полномочий юридических и физических лиц, проставивших визы согласования на материалах геодезической съемки, специалист Земельного комитета направляет запросы:

1) в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области о предоставлении сведений о правообладателе земельного участка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

2) в филиал Федерального государственного бюджетного учреждения "Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии" по Свердловской области о предоставлении сведений о границах земельного участка, наличии обременений земельного участка в виде установленного публичного сервитута.

54. В случае производства земляных работ, связанных с установкой (ремонтом) рекламных конструкций, Земельный комитет направляет в Департамент по управлению муниципальным имуществом межведомственный запрос о действующем разрешении на

установку и эксплуатацию рекламной конструкции посредством автоматизированной системы документационного обеспечения управления Администрации города Екатеринбурга.

Департамент по управлению муниципальным имуществом в течение пяти календарных дней после получения запроса предоставляет сведения о действующем разрешении на установку и эксплуатацию рекламной конструкции с приложением плана-схемы места размещения рекламной конструкции (в системе ГИС ИНГЕО) с обязательным указанием планируемого места установки.

55. Если представлены в полном объеме необходимые для предоставления муниципальной услуги документы, указанные в пунктах 14, 15, 17, 18, 19 настоящего Административного регламента (в зависимости от вида работ), и отсутствуют основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанные в пункте 24 настоящего Административного регламента, специалист Земельного комитета заполняет бланки разрешений на производство земляных работ (форма бланка утверждена Решением Екатеринбургской городской Думы от 30.09.2008 N 58/63 "Об утверждении Положения "О порядке выдачи разрешений на производство земляных работ при строительстве, реконструкции и ремонте сетей инженерно-технического обеспечения и иных объектов, связанных с нарушением внешнего благоустройства территории муниципального образования "город Екатеринбург").

56. Бланки разрешений на производство земляных работ, заявления о предоставлении муниципальной услуги по выдаче разрешений на производство земляных работ с приложенными документами последовательно передаются специалистом Земельного комитета для рассмотрения и согласования в Главархитектуру Администрации города Екатеринбурга (за исключением разрешений на производство земляных работ, связанных с шурфованием с целью уточнения трассы сети инженерно-технического обеспечения или в иных целях, аварийным и текущим ремонтом сетей инженерно-технического обеспечения, капитальным ремонтом трамвайных путей, бурением скважин при выполнении инженерных изысканий, установкой (ремонтом) рекламных сооружений (конструкций), капитальным ремонтом городских улиц, дорог, благоустроительными работами) и в Комитет благоустройства Администрации города Екатеринбурга (за исключением разрешений на производство земляных работ, связанных с шурфованием с целью уточнения трассы сети инженерно-технического обеспечения или в иных целях, аварийным ремонтом сетей инженерно-технического обеспечения, бурением скважин при выполнении инженерных изысканий).

Документы рассматриваются специалистами Главархитектуры Администрации города Екатеринбурга, Комитета благоустройства Администрации города Екатеринбурга в течение двух дней с момента их получения органом (включая дату получения и дату возвращения документов). Визы согласования проставляются специалистами указанных органов в бланках разрешений на производство земляных работ. При наличии оснований для отказа в согласовании разрешения на производство земляных работ, указанных в пункте 24 настоящего Административного регламента, визы согласования не проставляются, и согласующие органы готовят письменное мотивированное обоснование отказа в согласовании разрешения на производство земляных работ за подписью руководителя (или заместителя руководителя) органа.

57. Заявитель (представитель заявителя) вправе присутствовать при рассмотрении документов и их согласовании, давать пояснения.

58. Максимальная продолжительность административной процедуры не должна превышать девяти календарных дней начиная с даты регистрации заявления.

59. Результатом выполнения административной процедуры является проведение процедуры согласования разрешения на производство земляных работ с Главархитектурой Администрации города Екатеринбурга, Комитетом благоустройства Администрации города Екатеринбурга.

Глава 6. Рассмотрение документов, представленных заявителем для получения разрешения на производство земляных работ, связанных с устранением аварий на сетях инженерно-технического обеспечения

60. Если заявителем подавались заявление и документы в электронном виде, а срок представления подлинников документов, указанный в пункте 43 настоящего Административного регламента, пропущен либо при проверке представленных заявителем подлинников документов выявлены основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанные в пункте 24 настоящего Административного регламента, уполномоченное лицо принимает решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги. Специалист Земельного комитета направляет заявителю в личный кабинет соответствующее электронное уведомление, а также готовит письменное уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги в порядке, установленном пунктом 73 настоящего Административного регламента.

61. Если заявителем представлены подлинники документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, специалист Земельного комитета при отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 24 настоящего Административного регламента, направляет заявителю в личный кабинет электронное уведомление о принятии подлинников документов.

62. После получения от заявителя документов, представленных для получения разрешения на производство земляных работ, связанных с устранением аварий на сетях инженерно-технического обеспечения, специалист Земельного комитета осуществляет проверку комплектности (достаточности) представленных заявителем документов, указанных в пункте 16 настоящего Административного регламента, и соответствия их оформления требованиям настоящего Административного регламента.

63. Если представлены в полном объеме необходимые для предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на производство земляных работ, связанных с устранением аварий на сетях инженерно-технического обеспечения, документы, указанные в пункте 16 настоящего Административного регламента, специалист Земельного комитета при отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 24 настоящего Административного регламента, заполняет бланк разрешения на производство земляных работ (форма бланка утверждена Решением Екатеринбургской городской Думы от 30.09.2008 N 58/63 "Об утверждении Положения "О порядке выдачи разрешений на производство земляных работ при строительстве, реконструкции и ремонте сетей инженерно-технического обеспечения и иных объектов, связанных с нарушением внешнего благоустройства территории муниципального образования "город Екатеринбург").

64. Бланк разрешения на производство земляных работ, заявление о предоставлении муниципальной услуги по выдаче разрешения на производство земляных работ, связанных с устранением аварий на сетях инженерно-технического обеспечения, вместе с приложенными к заявлению документами передаются специалистом Земельного комитета для рассмотрения уполномоченному лицу.

65. Максимальная продолжительность административной процедуры не должна превышать одного рабочего дня начиная с даты передачи заявления и документов в работу специалисту Земельного комитета.

66. Результатом выполнения административной процедуры является рассмотрение документов на производство земляных работ, связанных с устранением аварий на сетях инженерно-технического обеспечения.

Глава 7. Принятие решения по результатам рассмотрения заявления и представленных документов

67. По результатам рассмотрения заявления и представленных документов уполномоченное лицо принимает решение о выдаче либо об отказе в выдаче разрешения на производство земляных работ.

68. При отсутствии указанных в пункте 24 настоящего Административного регламента оснований для отказа в выдаче разрешения на производство земляных работ уполномоченное лицо подписывает разрешение на производство земляных работ.

При наличии указанных в пункте 24 настоящего Административного регламента оснований для отказа в выдаче разрешения на производство земляных работ уполномоченное лицо отказывается в подписании разрешения на производство земляных работ.

69. Если заявление и документы поступили в электронном виде через единый портал, специалист Земельного комитета направляет в личный кабинет заявителю в электронном виде уведомление о принятом решении по результатам рассмотрения заявления и представленных документов: о выдаче разрешения на производства земляных работ или об отказе в выдаче разрешения на производство земляных работ и необходимости явиться в указанный в уведомлении срок для получения документа, сформированного по результатам предоставления муниципальной услуги.

70. Максимальная продолжительность административной процедуры не должна превышать одного рабочего дня начиная с даты передачи заявления и документов в работу уполномоченному лицу.

71. Результатом выполнения административной процедуры является принятие решения о выдаче либо об отказе в выдаче разрешения на производство земляных работ.

Глава 8. Выдача разрешения на производство земляных работ или письменного уведомления об отказе в выдаче разрешения на производство земляных работ, выдача подписанного экземпляра договора в случае принятия положительного решения о выдаче разрешения на производство земляных работ

72. При отсутствии оснований для отказа в выдаче разрешения на производство земляных работ специалист Земельного комитета регистрирует разрешение на производство земляных работ и выдает его заявителю (представителю заявителя).

Разрешение на производство земляных работ выдается заявителю (представителю заявителя) при предъявлении документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя), в срок:

не превышающий семи календарных дней со дня обращения заявителя (представителя заявителя) с заявлением и документами, предусмотренными пунктом 16 настоящего Административного регламента, в Земельный комитет для получения разрешения на производство земляных работ, связанных с устранением аварий на сетях инженерно-технического обеспечения;

не превышающий 14 календарных дней со дня обращения заявителя (представителя заявителя) с заявлением и документами, предусмотренными пунктами 14, 15, 17, 18, 19 настоящего Административного регламента, в Земельный комитет для получения разрешения на производство земляных работ, связанных с иными видами работ.

Вместе с разрешением на производство земляных работ заявителю (представителю заявителя) выдается подписанный экземпляр договора.

73. При наличии указанных в пункте 24 настоящего Административного регламента оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги письменное уведомление об

отказе в выдаче разрешения на производство земляных работ оформляется специалистом Земельного комитета, затем подписывается председателем Земельного комитета Администрации города Екатеринбурга (либо лицом, его замещающим), регистрируется в Земельном комитете и выдается заявителю (или его уполномоченному представителю по доверенности при предъявлении документа, удостоверяющего личность) или направляется по почтовому адресу заявителя, указанному в заявлении, если заявитель (или его уполномоченный представитель) не явился лично. В уведомлении указывается основание (основания) для отказа в выдаче разрешения на производство земляных работ. Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги направляется заявителю в течение семи рабочих дней с момента выявления основания (оснований) для отказа в выдаче разрешения на производство земляных работ.

74. Результатом выполнения административной процедуры является выдача разрешения на производство земляных работ или письменного уведомления об отказе в выдаче разрешения на производство земляных работ, выдача подписанного экземпляра договора в случае принятия положительного решения о выдаче разрешения на производство земляных работ.

Раздел 4. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

75. Текущий контроль за исполнением специалистами Земельного комитета положений настоящего Административного регламента осуществляет начальник отдела муниципального контроля Земельного комитета Администрации города Екатеринбурга.

Начальник отдела муниципального контроля Земельного комитета Администрации города Екатеринбурга ежемесячно представляет председателю Земельного комитета Администрации города Екатеринбурга информацию о количестве поступивших и зарегистрированных заявлений о предоставлении разрешений на производство земляных работ, информацию о ходе рассмотрения заявлений о предоставлении разрешений на производство земляных работ (нарастающим итогом за текущий год).

76. Плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на производство земляных работ проводят председатель Земельного комитета Администрации города Екатеринбурга и его заместители. Плановые проверки проводятся не реже одного раза в год в соответствии с приказом заместителя главы Администрации города Екатеринбурга по вопросам капитального строительства и землепользования. Внеплановые проверки проводятся на основании жалоб (претензий) заявителей на решения или действия (бездействие) должностных лиц и специалистов Земельного комитета, в чьи должностные обязанности входит непосредственное участие в предоставлении муниципальной услуги, принятые и осуществленные в ходе предоставления муниципальной услуги.

77. Должностные лица и специалисты Земельного комитета, в чьи должностные обязанности входит непосредственное участие в предоставлении муниципальной услуги, за нарушение положений настоящего Административного регламента несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

78. Действия (бездействие) должностных лиц и специалистов Земельного комитета, в чьи должностные обязанности входит непосредственное участие в предоставлении муниципальной услуги, в том числе решение об отказе в выдаче разрешения на производство земляных работ, могут быть обжалованы заявителем в суд в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

79. Контроль за ходом рассмотрения заявления о выдаче разрешения на производство земляных работ может осуществляться заявителем, который вправе потребовать от специалиста Земельного комитета предоставления запрашиваемой информации в устной (по телефонам,

указанным в пункте 3 настоящего Административного регламента) или письменной форме (если заявитель направлял в Земельный комитет письменный запрос).

Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц

80. Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия) органа, предоставляющего услугу, его должностных лиц и решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение сроков регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги или сроков предоставления муниципальной услуги;

2) требование от заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Свердловской области, муниципальными правовыми актами, регулирующими предоставление муниципальной услуги;

3) отказ в приеме документов или отказ в предоставлении муниципальной услуги по основаниям, не предусмотренным нормативными правовыми актами Российской Федерации и Свердловской области, муниципальными правовыми актами;

4) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации и Свердловской области, муниципальными правовыми актами;

5) отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, либо нарушение установленного срока таких исправлений.

81. Жалоба может быть направлена по почте, через государственный многофункциональный центр или муниципальный многофункциональный центр (или многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг), с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, в том числе раздела "Муниципальные услуги Администрации Екатеринбурга" официального сайта Администрации города Екатеринбурга (<http://услуги.екатеринбург.рф>, сервис "Подача жалобы"), федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (<http://gosuslugi.ru>), а также может быть принята на личном приеме заявителя.

82. Жалоба заявителя на действия должностных лиц и специалистов Земельного комитета может быть направлена:

главе Администрации города Екатеринбурга - на решения или действия (бездействие), принятые или осуществленные в ходе предоставления муниципальной услуги заместителем главы Администрации города Екатеринбурга по вопросам капитального строительства и землепользования;

заместителю главы Администрации города Екатеринбурга по вопросам капитального строительства и землепользования - на решения или действия (бездействие), принятые или осуществленные в ходе предоставления муниципальной услуги председателем Земельного комитета Администрации города Екатеринбурга;

председателю Земельного комитета Администрации города Екатеринбурга - на решения или действия (бездействие), принятые или осуществленные в ходе предоставления муниципальной услуги начальником отдела муниципального контроля Земельного комитета Администрации города Екатеринбурга и (или) специалистами Земельного комитета.

83. Жалоба заявителя на действия должностных лиц и специалистов Главархитектуры Администрации города Екатеринбурга может быть направлена:

главе Администрации города Екатеринбурга - на решения или действия (бездействие), принятые или осуществленные в ходе предоставления муниципальной услуги заместителем главы Администрации города Екатеринбурга по вопросам капитального строительства и землепользования;

заместителю главы Администрации города Екатеринбурга по вопросам капитального строительства и землепользования - на решения или действия (бездействие), принятые или осуществленные в ходе предоставления муниципальной услуги начальником Департамента архитектуры, градостроительства и регулирования земельных отношений Администрации города Екатеринбурга;

начальнику Департамента архитектуры, градостроительства и регулирования земельных отношений Администрации города Екатеринбурга - на решения или действия (бездействие), принятые или осуществленные в ходе предоставления муниципальной услуги специалистами Главархитектуры Администрации города Екатеринбурга, в чьи должностные обязанности входит непосредственное участие в согласования разрешения на производство земляных работ.

84. Жалоба заявителя на действия должностных лиц и специалистов Комитета благоустройства Администрации города Екатеринбурга может быть направлена:

главе Администрации города Екатеринбурга - на решения или действия (бездействие), принятые или осуществленные в ходе предоставления муниципальной услуги заместителем главы Администрации города Екатеринбурга по вопросам благоустройства, транспорта и экологии;

заместителю главы Администрации города Екатеринбурга по вопросам благоустройства, транспорта и экологии - на решения или действия (бездействие), принятые или осуществленные в ходе предоставления муниципальной услуги председателем Комитета благоустройства Администрации города;

председателю Комитета благоустройства Администрации города Екатеринбурга - на решения или действия (бездействие), принятые или осуществленные в ходе предоставления муниципальной услуги специалистами Комитета благоустройства Администрации города Екатеринбурга, в чьи должностные обязанности входит непосредственное участие в согласовании разрешения на производство земляных работ.

85. Прием жалоб, подаваемых на имя главы Администрации города Екатеринбурга, заместителей главы Администрации города Екатеринбурга, производится:

от физических лиц - в отделе по работе с обращениями граждан Информационно-аналитического департамента Администрации города Екатеринбурга по адресу: город Екатеринбург, проспект Ленина, дом 24а, кабинет 107 (телефон 8 (343) 354-55-43, время приема заявителей: с понедельника по четверг - с 09:00 до 18:00, в пятницу - с 09:00 до 17:00; технологические перерывы - с 11:00 до 11:15, с 16:00 до 16:15; обеденный перерыв - с 13:00 до 14:00);

от юридических лиц и индивидуальных предпринимателей - в секторе регистрации документов Комитета по организационно-контрольной работе Администрации города Екатеринбурга по адресу: город Екатеринбург, проспект Ленина, дом 24а, кабинет 100 (телефоны: 8 (343) 371-50-87, 8 (343) 354-56-47, время приема заявителей: с понедельника по четверг - с 09:00 до 18:00, в пятницу - с 09:00 до 17:00; обеденный перерыв - с 13:00 до 14:00).

Прием жалоб, подаваемых на имя председателя Земельного комитета Администрации города Екатеринбурга, производится специалистами Земельного комитета с понедельника по четверг с 09:00 до 18:00, в пятницу, предпраздничные дни - с 09:00 до 17:00 (перерыв - с 13:00 до 14:00) по адресу: 620014, город Екатеринбург, улица 8 Марта, дом 8б, кабинет 202 (канцелярия), телефон 8 (343) 354-56-40.

Прием жалоб, подаваемых на имя начальника Департамента архитектуры, градостроительства и регулирования земельных отношений Администрации города Екатеринбурга, производится специалистами Департамента архитектуры, градостроительства и

регулирования земельных отношений с понедельника по четверг с 09:00 до 18:00, в пятницу, предпраздничные дни - с 09:00 до 17:00 (перерыв - с 13:00 до 14:00) по адресу: 620014, город Екатеринбург, проспект Ленина, дом 24а, кабинет 200, телефон 8 (343) 354-56-19.

Прием жалоб, подаваемых на имя председателя Комитета благоустройства Администрации города Екатеринбурга, производится специалистами Комитета благоустройства с понедельника по четверг с 09:00 до 18:00, в пятницу, предпраздничные дни - с 09:00 до 17:00 (перерыв - с 13:00 до 14:00) по адресу: 620014, город Екатеринбург, переулок Банковский, дом 1, кабинет 332а, телефон 8 (343) 354-56-91.

В случае если жалоба подается представителем заявителя, он предъявляет документ, подтверждающий его полномочия на осуществление действий от имени заявителя.

При подаче жалобы в электронном виде документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлен в форме электронного документа, подписанного простой электронной подписью; при этом представление документа, удостоверяющего личность заявителя, не требуется.

86. Жалоба должна содержать:

1) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о местонахождении заявителя - юридического лица, а также номер контактного телефона, адрес электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

2) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо иного муниципального служащего, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо иного муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица или муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

87. В соответствии с законодательством Российской Федерации в случае подачи жалобы на личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность.

В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена доверенность, оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации.

88. Поступившая жалоба подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в предоставлении муниципальной услуги, в приеме документов от заявителя, в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня регистрации жалобы.

89. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) удовлетворить жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено настоящим Административным регламентом, а также в иных формах;

2) отказать в удовлетворении жалобы.

87. В удовлетворении жалобы может быть отказано в следующих случаях:

в результате рассмотрения жалобы изложенные в ней сведения не подтвердились;

имеется вступившее в законную силу решение суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

жалоба подана лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

имеется решение по жалобе, принятое ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

90. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

91. Жалоба может быть оставлена без ответа в следующих случаях:

наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

92. В ответе о результате рассмотрения жалобы указываются:

наименования органов Администрации города Екатеринбурга, предоставляющего муниципальную услугу и рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе;

сведения о должностном лице, решение или действия (бездействие) которого обжалуются;

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) или наименование заявителя;

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги, в случае если жалоба признана обоснованной;

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

93. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, на чье имя была направлена жалоба, незамедлительно принимает необходимые меры в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

94. Заявитель имеет право обжаловать принятое по жалобе решение вышестоящим должностным лицам или в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

95. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы. Заявители информируются о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Земельного комитета, его должностных лиц и иных муниципальных служащих посредством размещения информации на стендах, установленных в помещениях Земельного комитета, на официальном сайте Администрации города Екатеринбурга в информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Земельного комитета, его должностных лиц и иных муниципальных служащих осуществляется телефону, при письменном обращении, в том числе по электронной почте, на личном приеме.

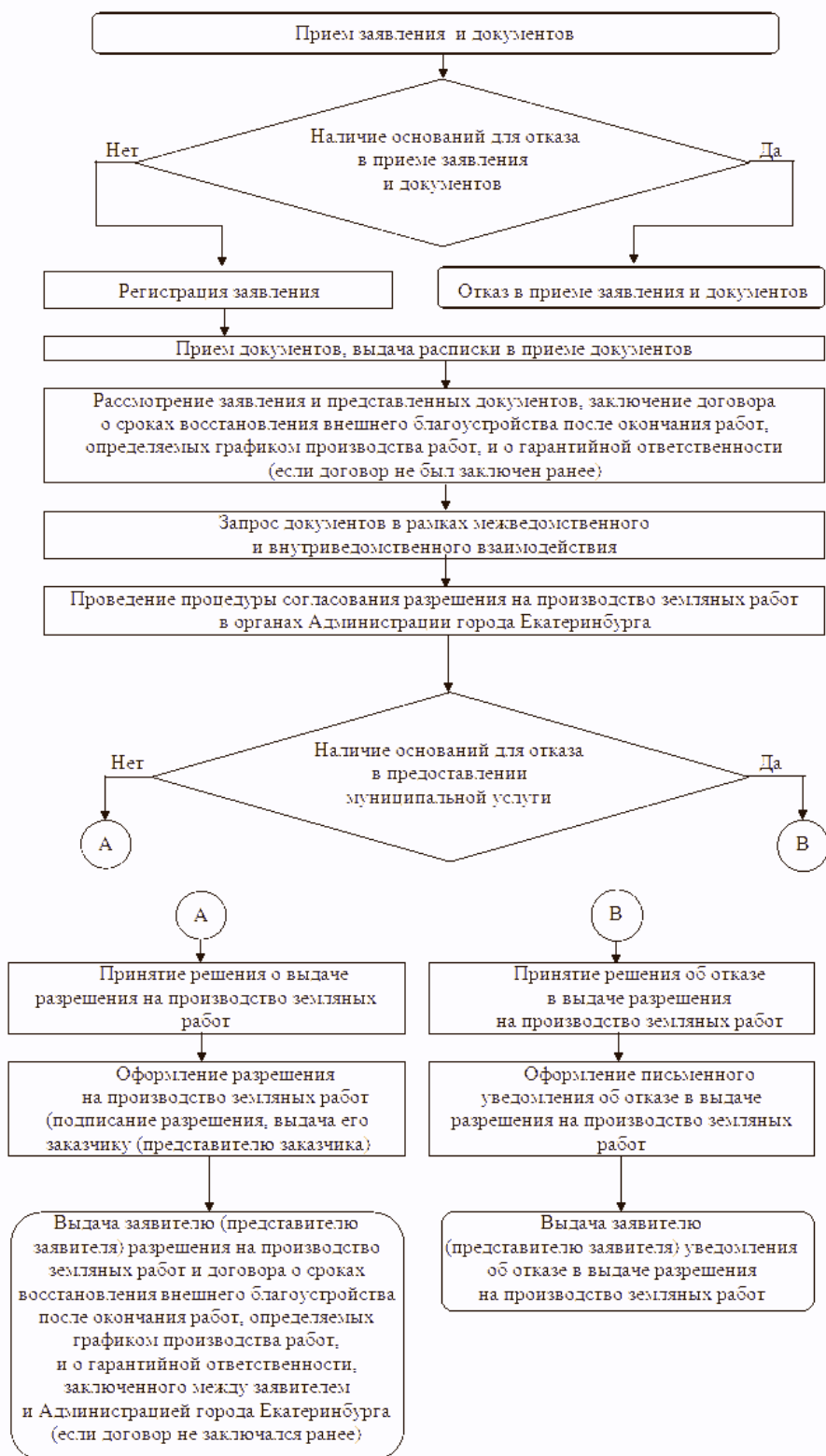
Приложение N 1 к Административному регламенту

Блок-схема

последовательности выполнения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги по выдаче разрешений на производство земляных работ при строительстве, реконструкции и ремонте сетей инженерно-технического обеспечения и

иных объектов на территории муниципального образования "город Екатеринбург" (кроме работ, связанных с устранением аварий на сетях инженерно-технического обеспечения)

Блок-схема последовательности выполнения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги по выдаче разрешений на производство земляных работ при строительстве, реконструкции и ремонте сетей инженерно-технического обеспечения и иных объектов на территории муниципального образования «город Екатеринбург» (кроме работ, связанных с устранением аварий на сетях инженерно-технического обеспечения)

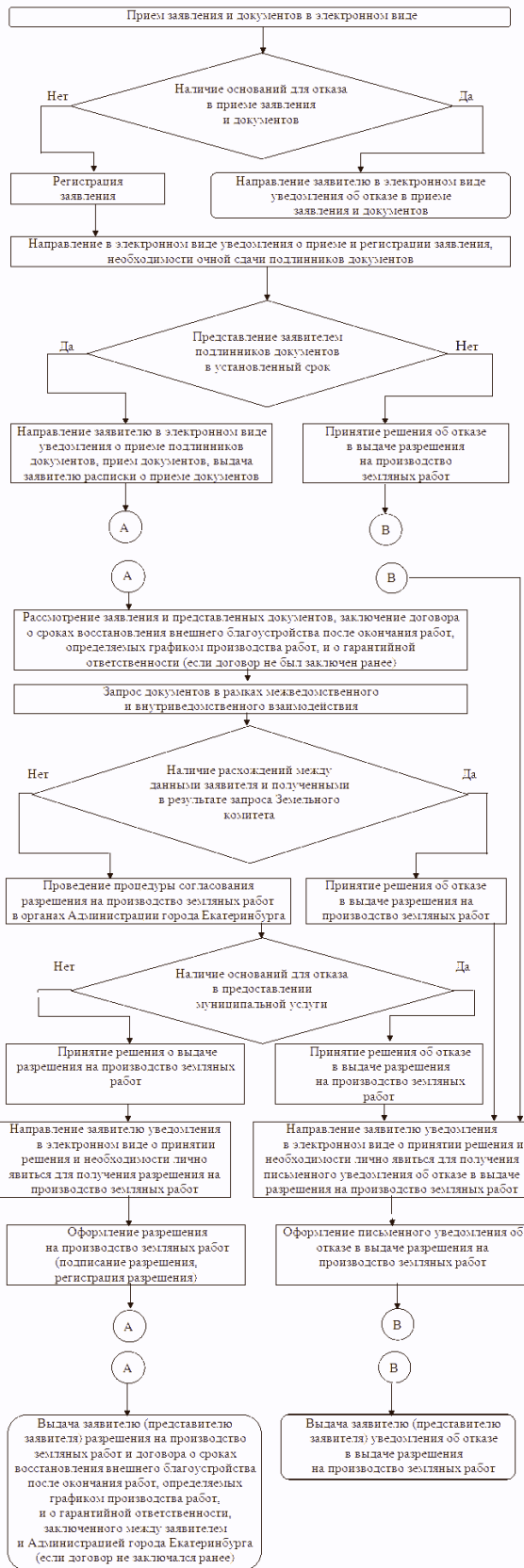


Приложение N 2
к Административному регламенту

Блок-схема

последовательности выполнения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги по выдаче разрешений на производство земляных работ при строительстве, реконструкции и ремонте сетей инженерно-технического обеспечения и иных объектов на территории муниципального образования "город Екатеринбург" (кроме работ, связанных с устранением аварий на сетях инженерно-технического обеспечения), в электронном виде

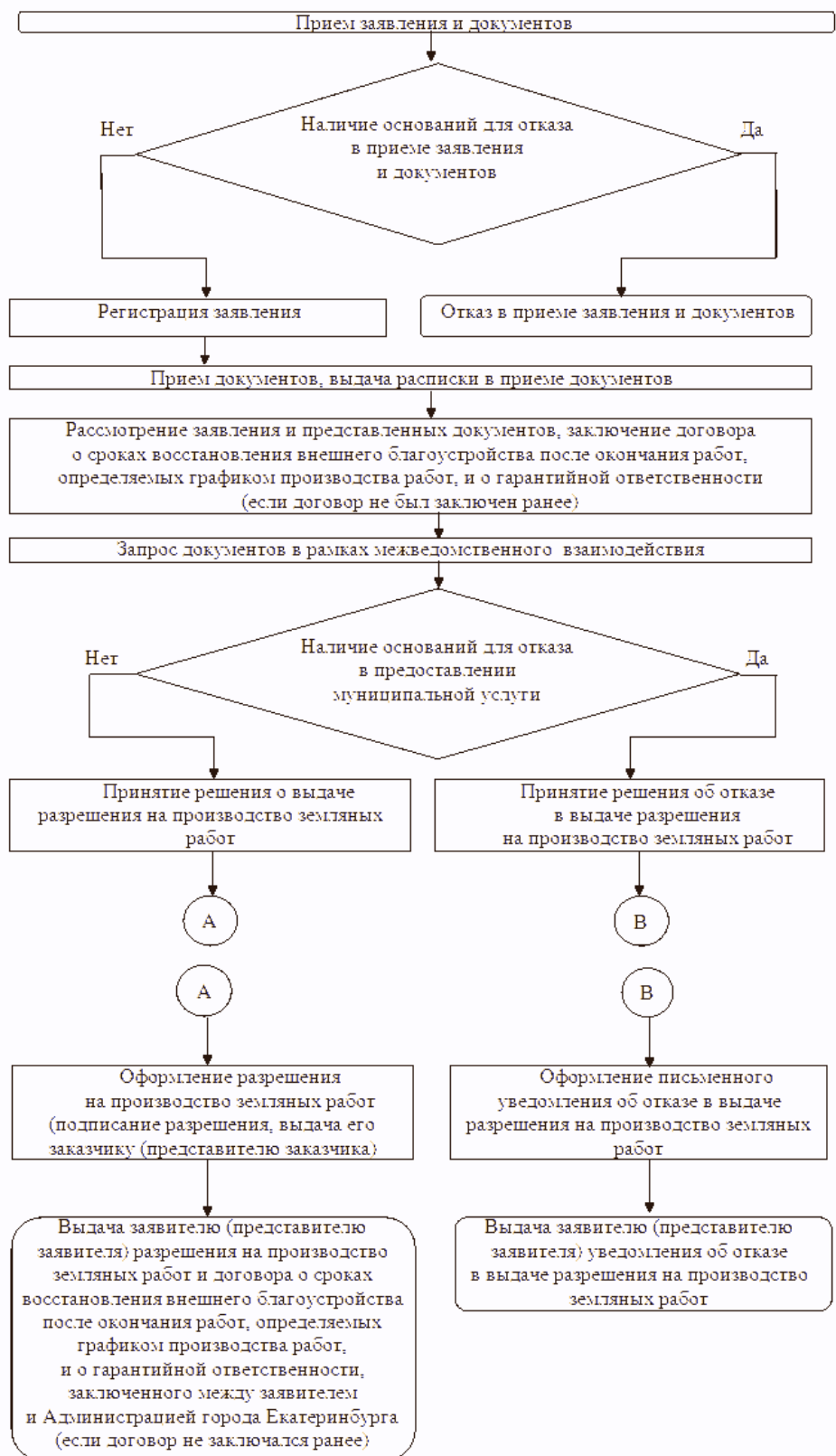
Блок-схема последовательности выполнения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги по выдаче разрешений на производство земляных работ при строительстве, реконструкции и ремонте сетей инженерно-технического обеспечения и иных объектов на территории муниципального образования «город Екатеринбург» (кроме работ, связанных с устранением аварий на сетях инженерно-технического обеспечения), в электронном виде



Блок-схема

последовательности выполнения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги по выдаче разрешений на производство земляных работ, связанных с устранением аварий на сетях инженерно-технического обеспечения, на территории муниципального образования "город Екатеринбург"

Блок-схема последовательности выполнения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги по выдаче разрешений на производство земляных работ, связанных с устранением аварий на сетях инженерно-технического обеспечения, на территории муниципального образования «город Екатеринбург»



Блок-схема

последовательности выполнения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги по выдаче разрешений на производство земляных работ, связанных с устранением аварий на сетях инженерно-технического обеспечения, на территории муниципального образования "город Екатеринбург", в электронном виде

Блок-схема последовательности выполнения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги по выдаче разрешений на производство земляных работ, связанных с устранением аварий на сетях инженерно-технического обеспечения, на территории муниципального образования «город Екатеринбург», в электронном виде

