



АДМИНИСТРАЦИЯ СЫСЕРТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 10.02.2020 № 201

г. Сысерть

Об утверждении технологической схемы предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на проведение земляных работ на территории Сысертского городского округа»

В целях реализации Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Указа Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления», в соответствии с распоряжением Правительства Российской Федерации от 21.04.2016 № 747-р «Об утверждении плана мероприятий по дальнейшему развитию системы предоставления государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна» на 2016-2018 годы»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить технологическую схему предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на проведение земляных работ на территории Сысертского городского округа» (прилагается).

2. Начальнику отдела информационных технологий Муниципального казенного учреждения «Управление хозяйственного и транспортного обслуживания Сысертского городского округа» О.Л. Соломеину в течение 3 (трех) календарных дней со дня принятия настоящего постановления обеспечить размещение технологической схемы предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на проведение земляных работ на территории Сысертского городского округа» на официальном сайте Сысертского городского округа в сети Интернет в разделе «Муниципальные услуги» подраздел «Административные регламенты, техносхемы, стандарты муниципальных услуг».

3. Председателю комитета экономики и закупок Администрации Сысертского городского округа С.В. Красновой обеспечить внесение изменений в постановление Администрации Сысертского городского округа от 10.08.2018 № 1217 «Об утверждении Перечня муниципальных услуг, предоставляемых по принципу «одного окна», в том числе в многофункциональных центрах на территории Сысертского городского округа» и заключение соответствующего соглашения.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Первого заместителя Главы Администрации Сысертского городского округа С.О. Воробьева.

Глава Сысертского
городского округа

Д.А. Нисковских

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат 621B0689791AD868790B82F9DF03DC7817BF0ACC
Владелец **Нисковских Дмитрий Андреевич**
Действителен с 27.11.2019 по 27.02.2021

УТВЕРЖДЕНА
 постановлением Администрации Сысертского
 городского округа от _____ № _____
 «Об утверждении технологической схемы
 предоставления муниципальной услуги «Выдача
 разрешения на проведение земляных работ
 на территории Сысертского городского округа»

ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ СХЕМА
предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на проведение земляных работ
на территории Сысертского городского округа»

Раздел 1. Общие сведения о муниципальной услуге

№ п/п	Параметр	Значение параметра/состояние
1	2	3
1.	Наименование органа, предоставляющего услугу	муниципальное бюджетное учреждение «Управление капитального строительства и жилищно-коммунального хозяйства Сысертского городского округа» (далее – МБУ «УКС ЖКХ»)
2.	Номер услуги в федеральном реестре	660000000172174165
3.	Полное наименование услуги	Выдача разрешения на проведение земляных работ на территории Сысертского городского округа
4.	Краткое наименование услуги	Выдача разрешения на проведение земляных работ на территории Сысертского городского округа
5.	Административный регламент предоставления услуги	постановление Администрации Сысертского городского округа от 05.12.2019 № 2367 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на проведение земляных работ на территории Сысертского городского округа»
6.	Перечень «подуслуг»	1) выдача разрешения на проведение земляных работ на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности Сысертского городского округа, и земельных участках, расположенных на территории Сысертского городского округа право государственной собственности на которые не разграничено; 2) продление срока действия разрешения на проведение земляных работ на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности Сысертского городского округа, и земельных участках, расположенных на территории Сысертского городского округа право государственной собственности на которые не разграничено.

7.	Способы оценки качества предоставления услуги	Радиотелефонная связь (смс-опрос, телефонный опрос) Терминальные устройства в органе власти / органе государственного внебюджетного фонда / органе местного самоуправления Единый портал государственных и муниципальных услуг Региональный портал государственных услуг Официальный сайт органа Анкетирование Другие способы	Да Нет Да Да Да Да Нет
----	-----------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------

Раздел 2. Общие сведения об услуге

№ п/п	Наименование «подуслуги»	Срок предоставления в зависимости от условий		Основания отказа в приеме документов	Основания отказа в предоставлении «подуслуги»	Основания приостановления предоставления «подуслуги»	Срок приостановления предоставления «подуслуги»	Плата за предоставление «подуслуги»			Способ обращения за получением «подуслуги»	Способ получения результата «подуслуги»
		при подаче заявления по месту жительства (месту нахождения юр. лица)	при подаче заявления не по месту жительства (по месту обращения)					наличие платы (государственной пошлины)	реквизиты нормативного правового акта, являющегося основанием для взимания платы (государственной пошлины)	КБК для взимания платы (государственной пошлины), в т.ч. через МФЦ		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1.	Выдача разрешения на проведение земляных работ на	в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня	в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня	1) отсутствие заявления, либо заполнение не всех полей	1) непредставление заявителем документов,	1) обращение (запрос) заявителя о приостановл	не более 60 дней	нет	-	-	1) в общий отдел Муниципального казенного	1) лично заявителем либо его представителем в МБУ

	<p>земельных участках, находящихся в муниципальной собственности Сысертского городского округа, и земельных участках, расположенных на территории Сысертского городского округа право государственной собственности на которые не разграничено</p>	<p>регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги в общем отделении МКУ «УХТО СГО». В случае проведения аварийных работ - в течение 3 (трех) рабочих дней</p>	<p>регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги в общем отделении МКУ «УХТО СГО». В случае проведения аварийных работ - в течение 3 (трех) рабочих дней</p>	<p>заявления (в том числе - фамилия, имя, отчество (если заявление подано физическим лицом), наименование (если заявление подано юридическим лицом), почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона); 2) отсутствие необходимых для предоставления услуги документов: - копия документа, удостоверяющего личность заявителя (для физических лиц), а также копии документов, удостоверяющих личность</p>	<p>необходимых для предоставления услуги; 2) выявление недостоверной информации в представленных документах либо истечение срока их действия, когда срок действия установлен в таких документах или предусмотрен законодательством Российской Федерации, правовыми актами Свердловской области; 3) отказ в согласовании либо отсутствие письменного согласования с эксплуатационными</p>	<p>еии муниципальной услуги (муниципальная услуга приостанавливается на срок, указанный в заявлении); 2) наличие противоречивых сведений в представленных документах</p>					<p>учреждения «Управление хозяйственного и транспортного обслуживания Сысертского городского округа» (далее – общий отдел МКУ «УХТО СГО») по адресу: 624022, Свердловская область, город Сысерть, улица Ленина, дом 35, 1 этаж, кабинет 3, номер единого телефона (343) 227-07-67, график приема заявителей размещен на официальном сайте в</p>	<p>«УКС ЖКХ» по адресу: 624022, Свердловская область, город Сысерть, улица Ленина, дом 30, 3 этаж, кабинет 306 по понедельникам, средам и пятницам с 14.00 часов до 16.30 часов; 2) лично заявителем либо его представителем в МФЦ; 3) почтовым отправлением; 4) электронной почтой; 5) через Единый портал</p>
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

			и полномочия представителя заявителя, если от его имени обращается представитель;	организациям и, владельцем (представителем владельца);						сети Интернет: http://admsysert.ru (http://admsysert.ru/administration/podvedomstvennyuchrezhdeniya/yhto);	
			- проект производства работ, документы проекта организации строительства (календарный план производства работ, стройгенплан, технологическая карта (схема), решения по охране труда и промышленной безопасности, пояснительная записка);	4) заявитель не завершил работы по восстановлению элементов благоустройства в сроки, установленные в ранее выданном разрешении на производство земляных работ						2) в филиалы МФЦ, адреса и графики работы которых размещены на официальном сайте МФЦ в сети Интернет (http://mfcb66.ru);	
			- план-схема организации земляных работ;							3) через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг	
			- фотоизображение территории, на которой								

			<p>планируется производство земляных работ с привязкой к местности;</p> <p>- выкопировка из топографической съемки в масштабе 1:500 земельного участка, на котором будут производиться земляные работы;</p> <p>- письменное согласование производства земляных работ с эксплуатационными организациями, владельцем (представителем владельца);</p> <p>- гарантийное обязательство о восстановлении нарушенного благоустройства после</p>							<p>(функций)» (http://gosuslugi.ru) (далее – Единый портал). Получение услуги в электронном виде доступно заявителям (представителям заявителя), зарегистрированным на Едином портале, имеющим учетную запись со статусом «Подтвержденная». Заявление, поданное через Единый портал, автоматически подписывается простой электронной подписью заявителя (представителя заявителя).</p>
--	--	--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--	--	--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

				проведения земляных работ; - схема организации движения транспорта и (или) пешеходов, согласованная с Государствен ной инспекцией безопасности дорожного движения (в случае проведения земляных работ, влияющих на безопасность дорожного движения, на участках дорог (улиц) Сысертского городского округа; - разрешение на использовани е земельных участков, находящихся в муниципальн ой собственност									
--	--	--	--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--

				<p>и Сысертского городского округа, и земельных участков, расположенных на территории Сысертского городского округа, право государственной собственности на которые не разграничено, выданное Комитетом по управлению муниципальным имуществом, архитектуре и градостроительству Администрации Сысертского городского округа;</p> <p>- исполнительная съемка в электронном виде при завершении выполненных работ (для</p>								
--	--	--	--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--

				<p>юридических лиц).</p> <p>3) заявителем представлены нечитаемые документы, документы с приписками, подчистками, помарками;</p> <p>4) заявителем представлены документы с повреждениями, которые не позволяют однозначно истолковать содержание;</p> <p>5) подача заявления лицом, не уполномоченным в установленном порядке на подачу документов (при подаче документов для получения муниципальной услуги представителем заявителя);</p> <p>6) обращение заявителя в не приемный день и (или) в</p>								
--	--	--	--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--

				<p>не приемное время. Дополнительными основаниями для отказа в приеме (регистрации) документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, при направлении обращения через Единый портал являются:</p> <p>1) некорректное заполнение обязательных полей в заявлении, формируемом с использованием специальной интерактивной формы на Едином портале (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное</p>								
--	--	--	--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--

				либо неправильное, не соответствующее требованиям, установленным регламентом); 2) представление некачественных электронных копий (электронных образов) документов, не позволяющих в полном объеме прочитать текст документа и/или распознать реквизиты документа; 3) заявление и электронный образ каждого документа не подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью.								
--	--	--	--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--

2.	Продление срока действия разрешения на проведение земляных работ на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности Сысертского городского округа, и земельных участках, расположенных на территории Сысертского городского округа право собственности на которые не разграничено	в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги в общем отделе МКУ «УХТО СГО»	в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги в общем отделе МКУ «УХТО СГО»	1) отсутствие заявления, либо заполнение не всех полей заявления (в том числе - фамилия, имя, отчество (если заявление подано физическим лицом), наименование (если заявление подано юридическим лицом), почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона); 2) заявителем представлены нечитаемые документы, документы с приписками, подчистками, помарками; 3) заявителем представлены документы с повреждениями, которые не позволяют	1) заявление подано после истечения срока действия разрешения на проведение земляных работ; 2) заявитель не завершил работы по восстановлению элементов благоустройства в сроки, установленные в ранее выданном разрешении на производство земляных работ	не предусмотрено	-	нет	-	-	1) в общий отдел Муниципального казенного учреждения «Управление хозяйственного и транспортного обслуживания Сысертского городского округа» (далее – общий отдел МКУ «УХТО СГО») по адресу: 624022, Свердловская область, город Сысерт, улица Ленина, дом 35, 1 этаж, кабинет 3, номер единого телефона (343) 227-07-67, график приема	1) лично заявителем либо его представителем в МБУ «УКС ЖКХ» по адресу: 624022, Свердловская область, город Сысерт, улица Ленина, дом 30, 3 этаж, кабинет 306 по понедельникам, средам и пятницам с 14.00 часов до 16.30 часов; 2) лично заявителем либо его представителем в МФЦ; 3) почтовым отправлением; 4) электронной почтой; 5) через Единый портал
----	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------	---	-----	---	---	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

				<p>однозначно истолковать содержание;</p> <p>4) подача заявления лицом, не уполномоченным в установленном порядке на подачу документов (при подаче документов для получения муниципальной услуги представителем заявителя);</p> <p>5) обращение заявителя в не приемный день и (или) в не приемное время.</p> <p>Дополнительными основаниями для отказа в приеме (регистрации) документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, при</p>							<p>заявителей размещен на официальном сайте в сети Интернет: http://admsysert.ru (http://admsysert.ru/administration/podvedomstvennyuchrezhdeniya/yhto);</p> <p>2) в филиалы МФЦ, адреса и графики работы которых размещены на официальном сайте МФЦ в сети Интернет (http://mfc66.ru);</p> <p>3) через федеральную государственную информационную систему «Единый</p>	
--	--	--	--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--	--	--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

				<p>направлении обращения через Единый портал являются:</p> <p>1) некорректное заполнение обязательных полей в заявлении, формируемом с использованием специальной интерактивной формы на Едином портале (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное, не соответствующее требованиям, установленным регламентом);</p> <p>2) представление некачественных электронных копий</p>							<p>портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (http://gosuslugi.ru) (далее – Единый портал). Получение услуги в электронном виде доступно заявителям (представителям заявителя), зарегистрированным на Едином портале, имеющим учетную запись со статусом «Подтвержденная». Заявление, поданное через Единый портал, автоматически подписывается простой электронно</p>
--	--	--	--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--	--	--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

				(электронных образов) документов, не позволяющих в полном объеме прочитать текст документа и/или распознать реквизиты документа; 3) заявление и электронный образ каждого документа не подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью							й подписью заявителя (представителя заявителя)	
--	--	--	--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--	--	--	------------------------------------------------	--

Раздел 3. Сведения о заявителях услуги

№ п/п	Категории лиц, имеющих право на получение услуги	Документ, подтверждающий полномочие заявителя соответствующей категории на получение услуги	Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение услуги	Наличие возможности подачи заявления на предоставление услуги представителями заявителя	Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя	Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя	Установленные требования к документу, подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Физические лица	паспорт РФ; временное удостоверение личности	копия с предъявлением подлинника или нотариально	да	представители по доверенности	доверенность	в соответствии со статьями 185, 185.1 Гражданского кодекса РФ полномочия

		гражданина РФ; военный билет; паспорт иностранного гражданина; разрешение на временное проживание; вид на жительство; удостоверение беженца; свидетельство о предоставлении временного убежища на территории РФ	заверенная копия				представителя физического лица – нотариально удостоверенная доверенность либо доверенность, приравненная к нотариально удостоверенной. Копия документа изготавливается представителем заявителя самостоятельно и предъявляется на личном приеме вместе с подлинником при подаче заявления или при получении результата предоставления муниципальной услуги. В случае направления документов по почте представляется оригинал доверенности либо нотариально заверенная копия
2.	Юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их	1) выписка из ЕГРЮЛ; 2) для уполномоченного представителя: - доверенность; - документ, удостоверяющий личность	копия с предъявлением подлинника или нотариально заверенная копия	да	представители по доверенности	доверенность; Устав юридического лица	в соответствии со статьями 185, 185.1 Гражданского кодекса РФ полномочия представителя юридического лица – доверенность, выданная за подписью руководителя

	территориальных органов, органов местного самоуправления)	уполномоченного представителя, из числа: паспорт РФ; временное удостоверение личности гражданина РФ; военный билет; паспорт иностранного гражданина; разрешение на временное проживание; вид на жительство; удостоверение беженца; свидетельство о предоставлении временного убежища на территории РФ					юридического лица или иного лица, уполномоченного на это в соответствии с законом и учредительными документами. Копия документа изготавливается представителем заявителя самостоятельно и предъявляется на личном приеме вместе с подлинником при подаче заявления или при получении результата предоставления муниципальной услуги. В случае направления документов по почте представляется оригинал доверенности либо нотариально заверенная копия
--	-----------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Раздел 4. Документы, предоставляемые заявителем для получения услуги

№ п/п	Категория документа	Наименование документов, которые представляет заявитель для получения услуги	Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия	Документ, предоставляемый по условию	Установленные требования к документу	Форма (шаблон) документа	Образец документа / заполнения документа
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Заявление	письменное заявление	1/1 формируется в дело / выдается заявителю	нет	1) текст документа написан разборчиво от руки или при помощи средств электронно-	приложение № 1	-

			по его просьбе с проставлением регистрационного штампа с указанием входящего номера и даты регистрации заявления и приложенных к нему документов		вычислительной техники; 2) фамилия, имя и отчество заявителя, его место жительства, телефон написаны полностью; 3) отсутствуют подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные исправления; 4) документы не исполнены карандашом; 5) в документе отсутствуют серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание		
2.	Документ, удостоверяющий личность	паспорт РФ; временное удостоверение личности гражданина РФ; военный билет; паспорт иностранного гражданина; разрешение на временное проживание; вид на жительство; удостоверение беженца; свидетельство о предоставлении временного убежища на территории РФ	1/1 установление личности заявителя	нет	копия первой страницы и страницы со штампом регистрации	-	-
3.	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя	доверенность	1/1 сверка копии с оригиналом и возврат представителю	нет	в соответствии со статьями 185, 185.1 Гражданского кодекса РФ полномочия представителя физического лица –	-	-

			заявителя подлинника		нотариально удостоверенная доверенность либо доверенность, приравненная к нотариально удостоверенной; полномочия представителя юридического лица – доверенность, выданная за подписью руководителя юридического лица или иного лица, уполномоченного на это в соответствии с законом и учредительными документами		
4.	Проект производства работ	проект производства работ	1/0 формирование в дело	нет	разрабатывается специализированной организацией предоставляется на бумажном носителе	-	-
5.	Фотоизображение территории, на которой планируется производство земляных работ	фотографии	1/0 формирование в дело	нет	фотоизображение с привязкой к местности на бумажном носителе	-	-
6.	Выкопировка из топографической съемки в масштабе 1:500 земельного участка, на котором будут производиться земляные работы	выкопировка из топографической съемки в масштабе 1:500 земельного участка, на котором будут производиться земляные работы	1/0 формирование в дело	нет	предоставляется на бумажном носителе	-	-
7.	Письменное согласование производства земляных работ с эксплуатационными организациями, владельцем (представителем владельца)	письменное согласование производства земляных работ с эксплуатационным и организациями, владельцем (представителем владельца)	1/0 формирование в дело	нет	оформляется на бланке установленного образца	приложение № 2	-
8.	Гарантийное обязательство	гарантийное	1/0	нет	оформляется на бланке	приложение	-

	о восстановлении нарушенного благоустройства после проведения земляных работ на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности Сысертского городского округа, и земельных участках, расположенных на территории Сысертского городского округа, право государственной собственности на которые не разграничено	обязательство о восстановлении нарушенного благоустройства после проведения земляных работ	формирование в дело		установленного образца	№ 3	
9.	Схема организации движения транспорта и (или) пешеходов	схема организации движения транспорта и (или) пешеходов	1/0 формирование в дело	в случае проведения земляных работ, влияющих на безопасность дорожного движения, на участках дорог (улиц) Сысертского городского округа	схема должна быть согласованна с Государственной инспекцией безопасности дорожного движения	-	-
10.	Разрешение на использование земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Сысертского городского округа, и земельных участков, расположенных на территории Сысертского	разрешение на использование земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Сысертского городского округа,	1/1 сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника	нет	на бумажном носителе	-	-

	городского округа, право государственной собственности на которые не разграничено	и земельных участков, расположенных на территории Сысертского городского округа, право государственной собственности на которые не разграничено						
11.	Исполнительная съемка	исполнительная съемка	0/1 формирование в дело	для юридических лиц	в электронном виде при завершении выполненных работ	-	-	

Раздел 5. Документы и сведения, получаемые посредством межведомственного взаимодействия

Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия	Наименование запрашиваемого документа (сведения)	Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия	Наименование органа (организации), направляющего(ей) межведомственный запрос	Наименование органа (организации), в адрес которого(ой) направляется межведомственный запрос	SID электронного сервиса / наименование вида сведений	Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия	Формы (шаблоны) межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос	Образцы заполнения форм межведомственного запроса и ответ на межведомственный запрос
1	2	3	4	5	6	7	8	9
-	-	-	-	-	-	-	-	-

Раздел 6. Результат услуги

№ п/п	Документ / документы, являющиеся результатом услуги	Требования к документу / документам, являющимся результатом услуги	Характеристика результата (положительный/отрицательный)	Форма документа/ документов, являющихся результатом услуги	Образец документа/ документов, являющихся результатом услуги	Способ получения результата	Срок хранения не востребовавшихся заявителем результатов	
							в органе	в МФЦ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Разрешение на проведение земляных работ на земельных участках, находящихся в	оформляется на официальном бланке за подписью уполномоченного лица	положительный	в соответствии с формой, утвержденной Административным регламентом по	-	1) лично; 2) через уполномоченного представителя; 3) через МФЦ; 4) электронная	до востребования, но не более 2 лет	90 дней, по истечении которых результат возвращается

	муниципальной собственности Сысертского городского округа, и земельных участках, расположенных на территории Сысертского городского округа право государственной собственности на которые не разграничено			предоставлению услуги		почта; 5) Единый портал		исполнителю услуги
2.	Решение о продлении срока действия разрешения на проведение земляных работ на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности Сысертского городского округа, и земельных участках, расположенных на территории Сысертского городского округа право государственной собственности на которые не разграничено	оформляется на официальном бланке за подписью уполномоченного лица	положительный	в соответствии с формой, утвержденной Административным регламентом по предоставлению услуги	-	1) лично; 2) через уполномоченного представителя; 3) через МФЦ; 4) электронная почта; 5) Единый портал	до востребования, но не более 2 лет	90 дней, по истечении которых результат возвращается исполнителю услуги

3.	Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги	оформляется на официальном бланке за подписью уполномоченного лица	отрицательный	в соответствии с формой, утвержденной Административным регламентом по предоставлению услуги	-	1) лично; 2) через уполномоченного представителя; 3) через МФЦ; 4) электронная почта; 5) Единый портал	до востребования, но не более 2 лет	90 дней, по истечении которых результат возвращается исполнителю услуги
----	---------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------	---------------	---------------------------------------------------------------------------------------------	---	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------

Раздел 7. Технологические процессы предоставления услуги

№ п/п	Наименование процедуры	Особенности исполнения процедуры (процесса)	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры (процесса)	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры (процесса)	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса
1	2	3	4	5	6	7
1.	Прием и регистрация заявления о выдаче разрешения на проведение земляных работ или продлении срока действия разрешения на проведение земляных работ	специалист общего отдела выполняет следующие действия: 1) проверяет документы, удостоверяющие личность заявителя или лица, уполномоченного на подачу заявления; 2) осуществляет проверку наличия необходимых документов и точности их оформления, а именно: - наличие в документах указания на фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя, адрес его места жительства; - отсутствие в документах серьезных повреждений, исправлений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание; 3) при наличии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, перечисленных в пункте 10 раздела 2 настоящего Административного регламента, возвращает заявителю документы и устно разъясняет причины отказа;	максимальная продолжительность приема заявления и документов при личном обращении заявителя либо представителя заявителя не должна превышать 15 минут. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 (один) рабочий день со дня поступления заявления и документов в общий отдел МКУ «УХТО СГО» на бумажном носителе (от заявителя либо из МФЦ), в электронном виде (по электронной почте, через сайт Сысертского городского округа, через Единый портал)	специалист общего отдела МКУ «УХТО СГО» / Специалист МФЦ	1) документационное обеспечение; 2) технологическое обеспечение (наличие доступа к автоматизированным системам, наличие принтера, сканера); 3) Интернет	1) заявление (приложение № 1); 2) расписка в получении документов (приложение № 4)

		<p>4) сверяет представленные экземпляры подлинников и копий документов (в случае если заявитель либо представитель заявителя не представил (не представили) нотариально заверенные копии документов), проставляет на копиях документов отметку в виде штампа «Копия верна», свидетельствующую о соответствии копий документов подлинным экземплярам, и возвращает подлинники документов заявителю либо представителю заявителя;</p> <p>5) регистрирует заявление в автоматизированной системе документационного обеспечения (СЭД) с указанием даты и времени приема заявления и приложенных к нему документов, проставляет регистрационный штамп с указанием входящего номера, даты и времени поступления заявления;</p> <p>6) проставляет регистрационный штамп на экземпляре заявителя либо представителя заявителя с указанием входящего номера и даты регистрации заявления и приложенных к нему документов либо оформляет расписку в получении документов в двух экземплярах, подписывает каждый экземпляр расписки (приложение № 2), первый экземпляр расписки отдает заявителю либо представителю заявителя. Второй экземпляр подписывается заявителем (его представителем) и приобщается к пакету представленных документов;</p> <p>7) информирует заявителя либо</p>				
--	--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--

		<p>представителя заявителя устно о сроках и способах получения результата предоставления муниципальной услуги.</p> <p>В случае поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги почтовым отправлением либо электронной почтой специалист по приему документов осуществляет действия, указанные в подпунктах 2, 3 и 5 пункта 2 настоящей Главы.</p> <p>В случае поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги из МФЦ специалист по приему документов осуществляет действия, указанные в подпунктах 3 и 5 пункта 2 настоящей Главы.</p> <p>В случае поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги через Единый портал специалист по приему документов осуществляет действия, указанные в подпунктах 2, 3 и 5 пункта 2 настоящей Главы, а также направляет заявителю штатными сервисами Единого портала сведения о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги</p>				
2.	Рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги	<p>1) ответственный исполнитель устанавливает факт полноты представления заявителем (заявителями), их представителями необходимых документов и осуществляет проверку поступивших документов на наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.</p>	<p>максимальная продолжительность административной процедуры составляет 5 (пять) рабочих дней со дня регистрации заявления в общем отделе МКУ «УХТО СГО»</p>	<p>специалист МБУ «УКС ЖКХ»</p>	<p>1) документационное обеспечение;</p> <p>2) технологическое обеспечение (наличие доступа к автоматизированным системам, наличие принтера)</p>	-

		<p>2) при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, ответственный исполнитель осуществляет подготовку проекта решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги, организует его подписание директором МБУ «УКС ЖКХ» и регистрацию в журнале исходящей корреспонденции МБУ «УКС ЖКХ».</p> <p>3) в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, ответственный исполнитель осуществляет подготовку проекта разрешения на проведение земляных работ на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности Сысертского городского округа, и земельных участках, расположенных на территории Сысертского городского округа право государственной собственности на которые не разграничено либо проекта решения о продлении срока действия разрешения на проведение земляных работ на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности Сысертского городского округа, и земельных участках, расположенных на территории Сысертского городского округа право государственной собственности на которые не разграничено, организует его подписание директором МБУ «УКС ЖКХ» и регистрацию в журнале исходящей корреспонденции МБУ «УКС ЖКХ».</p>				
--	--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--

		4) при наличии оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги, срок предоставления муниципальной услуги приостанавливается, о чем ответственный исполнитель уведомляет заявителя в порядке, установленном Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»				
3.	Вручение (направление) результата предоставления муниципальной услуги	заявитель по его выбору, письменно указанному в заявлении о предоставлении муниципальной услуги, вправе получить результат предоставления муниципальной услуги: 1) лично заявителем либо его представителем в МБУ «УКС ЖКХ»; 2) лично заявителем либо его представителем в МФЦ; 3) почтовым отправлением; 4) электронной почтой; 5) через Единый портал	максимальная продолжительность административной процедуры не должна превышать 1 (одного) рабочего дня	специалист МБУ «УКС ЖКХ» / Специалист МФЦ	1) документационное обеспечение; 2) технологическое обеспечение (наличие доступа к автоматизированным системам, наличие принтера); 3) Интернет	-
4.	Исправление допущенных опечаток и ошибок (далее – техническая ошибка) в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах	в случае обнаружения технической ошибки в документе, являющемся результатом муниципальной услуги, заявитель представляет в общий отдел МКУ «УХТО СГО»: 1) заявление об исправлении технической ошибки; 2) документ, выданный заявителю как результат муниципальной услуги, в котором содержится техническая ошибка; 3) документы, имеющие юридическую силу, свидетельствующие о наличии технической ошибки	максимальная продолжительность процедуры не должна превышать 1 (один) рабочий день	специалист общего отдела МКУ «УХТО СГО» / Специалист МФЦ	1) документационное обеспечение; 2) технологическое обеспечение (наличие доступа к автоматизированным системам, наличие принтера)	1) заявление (приложение № 5) 2) документ, выданный заявителю как результат муниципальной услуги, в котором содержится техническая ошибка; 3) документы, имеющие юридическую силу, свидетельствующие о наличии технической ошибки

Раздел 8. Особенности предоставления услуги в электронной форме

№ п/п	Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления услуги	Способ записи на прием в УО, МФЦ для подачи запроса о предоставлении услуги	Способ формирования запроса о предоставлении услуги	Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса о предоставлении услуги и иных документов, необходимых для предоставления услуги	Способ оплаты государственной пошлины за предоставление услуги и уплаты иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации	Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении услуги	Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления услуги и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействий) органа в процессе получения услуги
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Единый портал государственных услуг	www.dosuslugi.ru	путем заполнения формы запроса на Едином портале государственных услуг	требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе непосредственно при получении услуги	-	лично или с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, по телефону, в личном кабинете на Едином портале государственных услуг, через электронную почту заявителя	официальный сайт органа, предоставляющего услугу; электронной почтой на официальный сайт Администрации муниципального образования; через официальный сайт МФЦ; через портал федеральной государственной информационной системы, при личном приеме заявителя, почтовое отправление

Приложение № 1
к технологической схеме

Муниципальное бюджетное учреждение
«Управление капитального строительства и
жилищно-коммунального хозяйства
Сысертского городского округа

от _____
(фамилия, имя, отчество заявителя либо

представителя заявителя, наименование юридического лица)

Почтовый адрес: _____

Адрес электронной почты: _____

Номер телефона: _____

**Заявление о предоставлении муниципальной услуги «Выдача разрешения
на проведение земляных работ на территории Сысертского городского округа»**

Заявитель - _____

(физическое лицо – фамилия, имя, отчество, индивидуальный предприниматель – фамилия, имя, отчество, ОГРНИП,

юридическое лицо – полное наименование, ОГРН, ИНН, фамилия, имя, отчество и должность ответственного лица за проведение работ)

выдать разрешение на проведение земляных работ на земельных участках, просит находящихся в муниципальной собственности Сысертского городского округа, и земельных участках, расположенных на территории Сысертского городского округа право государственной собственности на которые не разграничено;

продлить срок действия разрешения на проведение земляных работ на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности Сысертского городского округа, и земельных участках, расположенных на территории Сысертского городского округа право государственной собственности на которые не разграничено;

(проставьте знак «√» напротив необходимой муниципальной подуслуги)

на объекте: _____
(указать сети, объекты)

по улице _____ в _____
(указать название улицы) (указать наименование населенного пункта)

на участке от _____ до _____

с « _____ » _____ года по « _____ » _____ года,
(срок проведения работ)

согласно проекту производства работ _____

Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иные действия, необходимые для обработки персональных данных в целях предоставления муниципальной услуги. Мне разъяснено, что данное согласие может быть отозвано мною в письменной

форме.

Мне разъяснено, что в соответствии с требованиями пункта 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» органы, предоставляющие муниципальные услуги, не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в государственные органы, органы местного самоуправления и организации, за исключением услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

Приложение (наименование, количество листов каждого приложения):

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____
9. _____
10. _____

Результат предоставления услуги (поставьте знак «√» напротив выбранного способа):

- получу лично
- направить почтовым отправлением по адресу: _____
- направить по электронной почте по адресу: _____
- получу лично в МФЦ по адресу: _____
- прошу уведомить через Единый портал. _____

_____ « ____ » _____ года
 (подпись) (инициалы, фамилия)

Отметка специалиста, принявшего заявление и приложенные к нему документы:

« ____ » _____ года, регистрационный номер: _____
 (дата приема заявления)

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (инициалы и фамилия)

Приложение № 2
к технологической схеме

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ УСЛОВИЙ ПРОИЗВОДСТВА ЗЕМЛЯНЫХ РАБОТ¹

№ п/п	Наименование организации, адрес	Условия производства земляных работ	Отметка о согласовании	Подпись, дата
1.	МУП «ЖКХ Сысертское», г. Сысерть, ул. Коммуны, 48			
2.	МУП ЖКХ п. Двуреченск, п. Двуреченск, ул. Клубная, 2			
3.	УМП ЖКХ п. Бобровский, п. Бобровский, ул. Демина, 37			
4.	МУП ЖКХ «Западное», п. Патруши, ул. Колхозная, 1			
5.	МУП ЖКХ «Южное», с. Щелкун, ул. Строителей, 2			
6.	ООО«ЗЭТ-Энерго» п. Большой Исток			
7.	ООО «Комфортный город», г. Сысерть, ул. Самстроя, 2В			
8.	ОАО «Свердловэнерго» филиал «Центральные электрические сети» Сысертский РЭС, г. Сысерть, ул. Тимирязева, 53			
9.	Представители ПАО «Ростелеком»: - Технический цех № 1 Транспортного ЦТЭТ Екатеринбургского филиала ПАО «Ростелеком» (Сысертский р-н, с. Щелкун, ул. Гагарина, 10) - Линейно-технический цех Сысертского р-на Городского ЦТЭТ г. Екатеринбург Екатеринбургского филиала ПАО «Ростелеком» (г. Сысерть, ул. Карла Либкнехта, 72А)			
10.	ООО «Связьинформ», г. Сысерть, ул. Ленина, 33			
11.	Представители АО «ГАЗЭКС»: - КЭС г. Сысерть, ул. Урицкого, 24; - КЭС г. Арамиль; - КЭС, п. Большой Исток, ул. Береговая, 9			
12.	ООО «Газпром трансгаз Екатеринбург», Малоистокское ЛПУ МГ, АРП-Сысерть			
13.				
14.				
15.				

¹ При необходимости лист согласования может быть продолжен на оборотной стороне с зеркальным оформлением полей.

Приложение № 3
к технологической схеме

**Гарантийное обязательство
о восстановлении нарушенного благоустройства после проведения земляных работ на
земельных участках, находящихся в муниципальной собственности Сысертского
городского округа, и земельных участках, расположенных на территории Сысертского
городского округа право государственной собственности на которые не разграничено**

от « ____ » _____ года

Заявитель - _____

(физическое лицо – фамилия, имя, отчество, индивидуальный предприниматель – фамилия, имя, отчество, ОГРНИП,

юридическое лицо – полное наименование, ОГРН, ИНН, фамилия, имя, отчество и должность ответственного лица за проведение работ)
обязуется восстановить нарушенное благоустройство после проведения земляных работ
на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности Сысертского
городского округа, и земельных участках, расположенных на территории Сысертского
городского округа, право государственной собственности на которые не разграничено,
на объекте: _____

(указать сети, объекты)

по улице _____ в _____
(указать название улицы) (указать наименование населенного пункта)

на участке от _____ до _____
с « ____ » _____ года по « ____ » _____ года,
(срок проведения работ)

согласно проекту производства работ _____

Восстановление нарушенного благоустройства производится силами

(наименование производителя работ по восстановлению нарушенного благоустройства)

после просадки грунта в срок до « ____ » _____ года.

_____ « ____ » _____ года
(подпись заявителя) (инициалы, фамилия)

Приложение № 4 к технологической схеме

РАСПИСКА

в получении документов, представленных для предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на проведение земляных работ на территории Сысертского городского округа»

Настоящая расписка выдана заявителю _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

в том, что « ____ » _____ 20 ____ года у заявителя принят пакет документов, необходимый для предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на проведение земляных работ на территории Сысертского городского округа», по прилагаемому перечню:

№ п/п	Наименование документа	Подлинник либо копия	Количество листов	Количество экземпляров
1.	Заявление о предоставлении муниципальной услуги	Подлинник		1 экз.
2.	Документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя): (указать какой именно)			
3.	Доверенность на осуществление действий от имени заявителя			
4.	Проект производства работ, документы проекта организации строительства (календарный план производства работ, стройгенплан, технологическая карта (схема), решения по охране труда и промышленной безопасности, пояснительная записка)			
5.	План-схема организации земляных работ			
6.	Фотоизображение территории, на которой планируется производство земляных работ с привязкой к местности			
7.	Выкопировка из топографической съемки в масштабе 1:500 земельного участка, на котором будут производиться земляные работы			
8.	Лист согласования условий производства земляных работ			
9.	Гарантийное обязательство			
10.	Схема организации движения транспорта и (или) пешеходов, согласованная с ГИБДД (в случае проведения земляных работ, влияющих на безопасность дорожного движения, на участках дорог (улиц) Сысертского городского округа)			
11.	Разрешение на использование земельных участков, выданное Комитетом по управлению муниципальным имуществом, архитектуре и градостроительству			
12.	Исполнительная съемка в электронном виде при завершении выполненных работ (для юридических лиц)			

(должность специалиста, ответственного за прием документов)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Расписку получил(а) _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 5
к технологической схеме

Муниципальное бюджетное учреждение
«Управление капитального строительства
и жилищно-коммунального хозяйства
Сысертского городского округа»

от _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

заявителя (представителя заявителя),

почтовый адрес для получения ответа

адрес электронной почты, телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ
об исправлении технической ошибки

Сообщаю об ошибке, допущенной при оказании муниципальной услуги «Выдача разрешения на проведение земляных работ на территории Сысертского городского округа».

Записано: _____

Правильные сведения: _____

Прошу исправить допущенную техническую ошибку.

Приложение: _____

Прошу информировать меня о результате рассмотрения настоящего заявления (отметить выбранный вариант):

почтовым отправлением по адресу: _____

по телефону: _____

по электронной почте: _____

Сообщаю, что в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» я даю согласие на обработку, а также, в случае необходимости, передачу моих персональных данных, в рамках действующего законодательства.

« _____ » _____ 20 _____ года _____
(дата подачи заявления) (подпись, расшифровка)