Дорожная карта

Выдача разрешения на земляные работы.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Муниципальная услуга | Действие | Вид документа  | Сроки выполнения  | Ожидаемые результаты  | Исполнители  |
| 1 | **Выдача разрешения на земляные работы(Постановление Администрации Анжеро-Судженского городского округа от 13.10.2016 № 1418)**  | Прием и регистрация заявления. | Обязательным условием для предоставления муниципальной услуги является направление заявителем заявления по установленной форме в УАиГ (Приложение № 1 настоящего административного регламента). Допускается для юридического лица направление заявления на фирменном бланке организации, но с отображением всех сведений, предусмотренных формой заявления. Заявление о выдаче разрешения на производство земляных работ может быть подано непосредственно при обращении заявителя в УАиГ, почтовым отправлением в адрес УАиГ, электронным письмом через адрес электронной почты УАиГ, через многофункциональный центр. 2.6.2. Для принятия решения о выдаче разрешения на производство земляных работ при ликвидации аварии и проведения планового ремонта на инженерных коммуникациях и подземных сооружениях к заявлению прилагаются следующие документы:1. схема расположения инженерных коммуникаций или сооружений;
2. гарантийное обязательство с указанием сроков и условий восстановления нарушенного благоустройства в случае невозможности окончания данных мероприятий до истечения срока действия разрешения на производство земляных работ.

 2.6.3. Для принятия решения о выдаче разрешения на производство земляных работ в прочих случаях прилагаются следующие документы:1. материалы проектной или рабочей документации на проводимые работы либо согласованная с УАиГ схема на проведение земляных работ;
2. гарантийное обязательство с указанием сроков и условий восстановления нарушенного благоустройства в случае невозможности окончания данных мероприятий до истечения срока действия разрешения на производство земляных работ.

 2.6.4. По своему желанию заявитель дополнительно может представить иные документы, которые, по его мнению, имеют значение для предоставления муниципальной услуги.  2.6.5. Представленные заявителем документы после предоставления муниципальной услуги остаются в материалах дела и заявителю не возвращаются. 2.6.6. Разрешение на производство земляных работ выдаётся на срок не более 1 месяца, если иное не предусмотрено календарным графиком производства работ рабочей документации или согласованным графиком проведения плановых ремонтных работ.  2.6.7. Срок действия разрешения на производство земляных работ может быть продлен по заявлению заявителя, поданному по установленной форме (Приложение № 2 настоящего административного регламента) в случае, если период с момента окончания срока действия такого разрешения составил не более 12 месяцев. | Максимальный срок выполнения — 15 минут. | регистрация заявления и проставление отметки о направлении заявления должностному лицу, уполномоченному на выдачу разрешения на строительство.  | сотрудник УАиГ |
|  |  | Регистрация заявления о выдаче разрешения |  | в течение 1 дня  | Регистрация заявления | сотрудник УАиГ |
|  |  | Рассмотрение заявления, при необходимости, организация запроса документов по каналам межведомственного информационного взаимодействия |  | в течение 3 дней  | получение документов в рамках СМЭВ. | сотрудник УАиГ |
|  |  | Выдача зарегистрированного разрешения или уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги |  | в течение 1 дня  | Разрешение либо отказ  | сотрудник УАиГ |
|  |  | Выдача (направление) заявителю документов и (или) информации, подтверждающих предоставление муниципальной услуги |  | Максимальный срок выполнения — 1 день. | разрешения на производство земляных работ | сотрудник УАиГ |

Ответственный и.о главного архитектора Пологова И.Г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Подпись/расшифровка)

**Блок-схема**

**последовательности административных процедур**

**при предоставлении муниципальной услуги**

 **по выдачи разрешения на производство земляных работ**

Приём и регистрация заявления

о выдаче разрешения на земляные работы,

с прилагаемыми к нему документами

15 минут

Рассмотрение заявления, проверка прилагаемых документов, принятие решения, подготовка разрешения на земляные работы

либо отказа в предоставлении муниципальной услуги

3 дня

Выдача разрешения

на земляные работы

1 день

Выдача уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги

1 день

Собственник (арендатор) земельного участка

(КУМИ, юридическое лицо, физическое лицо), указанный в заявлении

Обжалование действия

(бездействия), решения должностных лиц УАиГ

МБУ «Управление жизнеобеспечения»

Контроль

Собственники инженерных сетей (коммуникаций), сооружений,

согласующие инстанции,

указанные в разрешении

Контакты :

УАиГ располагается по адресу: 652470, Кемеровская область, г. Анжеро-Судженск, ул. Ленина, 6, кабинет 321.

График работы: с 8.00 до 17.00, перерыв для отдыха и питания: с 12.00 до 13.00.

Приемные дни: понедельник с 8.00 до 17.00, вторник, четверг с 8.00 до 15.00.

Место нахождения и график работы МФЦ:

МФЦ располагается по адресу:

652470, Кемеровская область, г. Анжеро-Судженск, ул. Ленина, 3.

График работы: с 8.00 до 18.00, без перерыва.

Приемные дни: понедельник, среда, четверг, пятница с 8.00 до 18.00, вторник с 8.00 до 20.00, суббота с 9.00 до 14.00.

Информация о местах нахождения и графиках работы УАиГ, МФЦ может быть получена:

 1) по справочному телефону УАиГ 8 (38453) 62600;

 2) по справочному телефону в МФЦ: 8 (38453) 2-61-11;

 3) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»):

 - на официальном сайте администрации Анжеро-Судженского городского округа [www.anzhero.ru](http://www.anzhero.ru);

 - на официальном сайте МФЦ [www.mfc-](http://www.mfc-)[anzhero.ru](http://www.anzhero.ru);

 - на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций): [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru/) (далее Единый портал).

 Дорожную карту составил Главный специалист управления промышленности и предпринимательства Д.А. Лорей тел.6-44-75

Приложение 1

Начальнику управления

архитектуры и градостроительства

администрации Анжеро-Судженского городского округа

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О)

от кого:

фамилия, имя, отчество - для граждан,

должность, наименование организации,

Ф.И.О. руководителя - для юридического лица,

юридический и почтовый индекс, адрес,

телефон, адрес электронной почты)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**Прошу выдать разрешение на производство земляных работ**

(вид земляных работ)

|  |  |
| --- | --- |
| по адресу: | Кемеровская обл., г.Анжеро-Судженск, |
| (область, город, (пгт, село, посёлок, деревня, квартал),  |

улица, (при наличии) кадастровый номер земельного участка)

согласно

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 прилагаемые документы (проектная (рабочая) документация, схема)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Срок проведения работ с |  |  по |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Ответственным за производство работ назначен |  |
|  |

 (должность, Ф.И.О.)

|  |  |
| --- | --- |
| Ответственным за восстановление благоустройства назначен |  |
|  |

 (должность, Ф.И.О.)

|  |  |
| --- | --- |
| Приложение: |  |
|  (перечень документов, прилагаемых к заявлению в соответствии с пп.2.6.4. |

административного регламента муниципальной услуги «Выдача разрешения на производство земляных работ»)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |
| (должность) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) | (дата) |

М.П.

**Приложение № 2**

к административному регламенту муниципальной услуги «Выдача разрешения на производство земляных работ»

Начальнику управления

архитектуры и градостроительства

администрации Анжеро-Судженского городского округа

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О.)

от кого:

фамилия, имя, отчество - для граждан,

должность, наименование организации,

Ф.И.О. руководителя - для юридического лица,

юридический и почтовый индекс, адрес,

телефон, адрес электронной почты)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о продлении срока действия разрешение на производство земляных работ**

Прошу продлить разрешение на производство земляных работ

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| от | “ |  | ” |  | 20 |  | г. № |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| срок действия которого был установлен до | “ |  | ” |  |  20 |  | г. |

(вид земляных работ)

|  |  |
| --- | --- |
| по адресу: | Кемеровская обл., г.Анжеро-Судженск, |
| (область, город, (пгт, село, посёлок, деревня, квартал),  |

улица, (при наличии) кадастровый номер земельного участка)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| сроком до “  |  | ” |  | 20 |  | г. |

|  |  |
| --- | --- |
| Причины продления срока действия разрешения  |  |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
|  Ответственным за производство работ назначен |  |
|  |

 (должность, Ф.И.О.)

|  |  |
| --- | --- |
| Ответственным за восстановление благоустройства назначен |  |
|  |

 (должность, Ф.И.О.)

 Приложение: оригинал разрешения на производство земляных работ.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |
| (должность) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) | (дата) |

М.П.