|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Администрация**  **сельского поселения «Зеленец»** | герб5.JPG | **«Зеленеч»**  **сикт овмöдчöминса администрация** |

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**-----------------------------------------------**

**Ш У Ö М**

|  |  |
| --- | --- |
| от 15 августа 2022 г. | № 8/123 |

Республика Коми, Сыктывдинский район, с.Зеленец

**О внесении изменений в постановление администрации сельского поселения «Зеленец»**

**от 25 февраля 2016 г. №2/85 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги**

**«Выдача ордера (разрешения) на производство земляных работ»**

В соответствии с [частью 15 статьи 13](consultantplus://offline/ref=DF960F68C7D23DCA62997D4DDC8A886722875C18C6FE9E695520DF0DD69D009B332966ECB89C3A63X3WFJ) Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=DF960F68C7D23DCA62997D4DDC8A886722875C18C6FE9E695520DF0DD69D009B332966ECB89C3B6BX3WDJ) от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации сельского поселения «Зеленец» от 14 сентября 2011 года № 9/233 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов по предоставлению муниципальных услуг администрацией сельского поселения «Зеленец», администрация сельского поселения «Зеленец»

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести следующие изменения в постановление администрации сельского поселения «Зеленец» от 25 февраля 2016 г. №2/85 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача ордера (разрешения) на производство земляных работ»:

1.1. Пункт 2 постановления читать в следующей редакции: «Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Сажину Елену Васильевну, специалиста администрации.

1.2. Наименование части 5 раздела II **«**Срок предоставления муниципальной услуги**»** читать в следующей редакции:

«Срок предоставления муниципальной услуги» в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Коми

1.3. Часть 5 раздела IIдополнить следующими пунктами:

2.6.1. При реализации мероприятий по догазификации срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 4 рабочих дней.

2.6.2. В случае отсутствия инженерных коммуникаций в месте производства работ срок предоставления муниципальной услуги составляет 2 рабочих дня.

При наличии противоречивых сведений в представленных документах Орган в пределах срока оказания муниципальной услуги осуществляет проверку на предмет соответствия указанных сведений действительности посредством направления запросов в органы и организации, располагающие необходимой информацией.

Срок приостановления предоставления услуги законодательством Российской Федерации, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Коми не предусмотрен.

1.4. Пункт 2.8. изложить в следующей редакции: «Для получения муниципальной услуги заявители подают в Орган, МФЦ заявление о предоставлении муниципальной услуги (по формам согласно Приложению № 2 (для юридических лиц), Приложению № 3 (для физических лиц, индивидуальных предпринимателей) к настоящему административному регламенту), а так же следующие документы:

1. Документ удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя) (1 экз., копия (с представлением оригинала), копия возврату не подлежит);

2. Доверенность, оформленная в соответствии с действующим законодательством, и (или) иной документ, подтверждающий полномочия представителя (законного представителя) (1 экз., копия (с представлением оригинала), копия возврату не подлежит) (представляется в случае, если заявление подписывается представителем заявителя (законным представителем)

3. Ситуационный план-схема с указанием места проведения работ, объемов и видов производства работ, мест складирования материалов (1 экз., оригинал, возврату не подлежит).

4. Согласование с эксплуатационными предприятиями воздействия в ходе проведения работ на объекты или вмешательства в работу сооружений инженерно-технического обеспечения, транспорта, связи, электро-, газо-, водоснабжения и водоотведения (1 экз., оригинал, возврату не подлежит).

5. Проектная документация (рабочий проект, чертежи) с указанием объемов и видов работ (1 экз., копия (с представлением оригинала), копия возврату не подлежит) (представляется в случае, если работы связаны с осуществлением строительства, реконструкции или капитального ремонта объектов).

6. Временная схема организации движения транспорта и пешеходов на период проведения работ (1 экз., оригинал, возврату не подлежит) (представляется в случае, если работы создают препятствия движению транспорта и пешеходов).

7. Календарный график производства работ (1 экз., оригинал, возврату не подлежит).

8. Согласование с собственниками помещений многоквартирных домов производства земляных работ на земельных участках, принадлежащих на праве собственности, праве общей долевой собственности данным собственникам (1 экз., копия (с представлением оригинала), копия возврату не подлежит) (представляется в случае производства земляных работ на земельных участках, принадлежащих на праве собственности, праве общей долевой собственности собственникам помещений (индивидуальных жилых домов), помещений в многоквартирном доме, когда проведение земляных работ не имеет аварийно-восстановительный характер и не связано с ограничением права собственников земельного участка на владение и распоряжение им).

9. Фотоматериалы территории, на которой планируется производить земляные работы, с обязательной привязкой к адресу (месту) производства земляных работ на дату подачи заявления (1 экз., оригинал, возврату не подлежит).

10. Гарантийное обязательство по восстановлению дорожных покрытий, тротуаров, газонов, зелёных насаждений (1 экз., оригинал, возврату не подлежит).

Перечень документов, необходимых для предоставления необходимых и обязательных услуг, определяется организациями, предоставляющими необходимые и обязательные услуги, в соответствии с действующим законодательством.»

1.5. Пункт 2.10. изложить в следующей редакции:

«Запрещается 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, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных [частью 1 статьи 1](consultantplus://offline/ref=D552CD136198DACBC5EC816C331A29C45FB71FEE50C469AB744AC6F49B56C170A0554FC2381BB816AFF3F7826FFF59C1192A4421D60B00FDP3F4N) Федерального закона № 210-ФЗ государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный [частью 6 статьи 7](consultantplus://offline/ref=D552CD136198DACBC5EC816C331A29C45FB71FEE50C469AB744AC6F49B56C170A0554FC73B10EC46EBADAED129B454C505364425PCFAN) Федерального закона № 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в [части 1 статьи 9](consultantplus://offline/ref=D552CD136198DACBC5EC816C331A29C45FB71FEE50C469AB744AC6F49B56C170A0554FC2381BB812A9F3F7826FFF59C1192A4421D60B00FDP3F4N) Федерального закона № 210-ФЗ;

- представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления (запроса) о предоставлении муниципальной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении (запросе) о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника МФЦ, работника организации, предусмотренной [частью 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=D552CD136198DACBC5EC816C331A29C45FB71FEE50C469AB744AC6F49B56C170A0554FC2381BBB12ADF3F7826FFF59C1192A4421D60B00FDP3F4N) Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной [частью 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=D552CD136198DACBC5EC816C331A29C45FB71FEE50C469AB744AC6F49B56C170A0554FC2381BBB12ADF3F7826FFF59C1192A4421D60B00FDP3F4N) Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.»

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Сажину Е.В., специалиста администрации.

3. Данное постановление вступает в силу со дня его официального обнародования в местах, определенных Уставом муниципального образования сельского поселения «Зеленец».

|  |  |
| --- | --- |
| И.о. руководителя администрации  сельского поселения «Зеленец» | А.П. Торлопова |