

АДМИНИСТРАЦИЯ
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПОРЕЧЬЕ-РЫБНОЕ
РОСТОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 01.08.2012г.

№43

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача ордеров на проведение земляных работ»

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Администрации сельского поселения Поречье-Рыбное от 04.08.2011г. № 49 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций(предоставления муниципальных услуг)», руководствуясь Уставом сельского поселения Поречье – Рыбное,

Администрация сельского поселения Поречье-Рыбное

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача ордеров на проведение земляных работ» (Приложение).

2. Постановление опубликовать в средствах массовой информации и на официальном сайте Администрации сельского поселения Поречье-Рыбное.

3. Постановление вступает в силу с момента опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой

Глава сельского поселения

Н.В. Архипова

Поречье-Рыбное

**Административный регламент предоставления муниципальной услуги
«Выдача ордеров на проведение земляных работ»**

1. Общие положения.

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача ордеров на проведение земляных работ» (далее - Административный регламент), разработан в целях определения сроков, последовательности действий Администрации сельского поселения Поречье-Рыбное и Заказчиков (граждан и организаций) при получении ордера на земляные работы, а также определяет организационно-правовые особенности производства земляных работ при строительстве (ремонте) инженерных сетей, сооружений, дорог и подземных коммуникаций на территории сельского поселения Поречье-Рыбное.

1.2. Описание заявителей:

Получателями муниципальной услуги (далее – заявитель), имеющими намерение получить ордер на проведение земляных работ выступают: индивидуальные предприниматели; физические лица; юридические лица (организации всех форм собственности) в лице руководителя организации либо представителя по доверенности;

от имени граждан заявление могут подавать, в частности:

- законные представители (родители, усыновители, опекуны) несовершеннолетних в возрасте до 14 лет;

- опекуны недееспособных граждан;

- представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности.

1.3. Место нахождения Администрации сельского поселения Поречье-Рыбное:

Ярославская область, Ростовский район, р.п. Поречье-Рыбное, ул. Мологская, д.18а;

почтовый адрес: 152128, Ярославская область, Ростовский район, р.п. Поречье-Рыбное, ул. Мологская, д18а;

адрес электронной почты: admporechye@yandex.ru

справочные телефоны: работника по вопросам предоставления муниципальной услуги – 8(48536)2-02-81;

график работы: понедельник - четверг: с 8.00 до 17.00 перерыв с 12.00 до 12.48, пятница: с 8.00 до 16.00 перерыв с 12.00 до 12.48, суббота, воскресенье – выходной.

прием заявлений и документов для предоставления муниципальной услуги, а так же устные консультации при личном приеме по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляются по графику работы администрации по адресу: р.п.Поречье-Рыбное, ул. Мологская, д. 18а.

1.4. Информация о предоставлении муниципальной услуги размещается на информационном стенде в здании Администрации сельского поселения Поречье-Рыбное, на едином портале государственных и муниципальных услуг, на портале государственных и муниципальных услуг Ярославской области.

1.5. Консультации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, производятся заместителем Главы по финансово-экономическим вопросам Администрации сельского поселения Поречье – Рыбное.

Консультации предоставляются в устной форме при личном обращении либо посредством телефонной связи. Заместитель Главы по

финансово –экономическим вопросам дает полный, точный и понятный ответ на поставленные вопросы.

Консультирование в устной форме при личном обращении осуществляется в пределах 10 минут. Время ожидания в очереди не должно превышать 30 минут.

Обращение по телефону допускается в течение рабочего времени Администрации сельского поселения Поречье-Рыбное. Консультирование по телефону осуществляется в пределах 5 минут. При консультировании по телефону заместитель Главы Администрации сельского поселения Поречье - Рыбное должен назвать свою фамилию, имя, отчество, а затем в вежливой форме дать точный и понятный ответ на поставленные вопросы.

Рассмотрение письменных обращений граждан по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Рассмотрение письменных обращений юридических лиц по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется в порядке, аналогичном для рассмотрения обращений граждан.

Информация по предоставлению муниципальной услуги «Выдача ордеров на проведение земляных работ» представлена на блок-схеме последовательности административных процедур предоставления муниципальной услуги (Приложение № 1).

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Выдача ордеров на проведение земляных работ».

2.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется заместителем Главы по финансово-экономическим вопросам Администрации сельского поселения Поречье - Рыбное.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

Процедура предоставления муниципальной услуги завершается путем получения заявителем ордера на проведение земляных работ(приложение № 2).

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

Общий срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 3 рабочих дней со дня подачи заявления заявителем с одновременным предоставлением им необходимых документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Административного регламента в Администрацию сельского поселения Поречье-Рыбное.

2.5. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Конституцией Российской Федерации, принятой всенародным голосованием 12.12.1993;
- Гражданским кодексом Российской Федерации от 30.11.1994 № 51-ФЗ,
- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»,
- Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»,
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»,
- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»,
- Постановлением Администрации сельского поселения Поречье-Рыбное от 04.08.2011г. № 49 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций(предоставления муниципальных услуг)»,

2.6. Для получения муниципальной услуги заявители предоставляют в Администрацию сельского поселения Поречье-Рыбное следующие документы:

- заявление о предоставлении муниципальной услуги (приложение № 3);

- календарный график производства работ (оригинал и копия.)
- рабочий чертеж на проводимые работы (оригинал и копия)
- согласие на обработку и использование персональных данных получателя муниципальной услуги;
- копию доверенности, заверенной в порядке, установленном действующим законодательством, на представление интересов (при получении справки на другое лицо).

2.7. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

- ненадлежащего оформления заявления
- представление неполного перечня документов, предусмотренных п. 2.6 настоящего Административного регламента;
- отказ на обработку персональных данных получателя муниципальной услуги;
- отсутствия у лица полномочий на подачу заявления.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги заполняется на русском языке, составляется в одном экземпляре и подписывается получателем муниципальной услуги с указанием даты подачи заявления.

2.8. В случае систематического несоблюдения Заказчиком сроков производства работ, Администрация сельского поселения Поречье-Рыбное имеет право временно не выдавать новые ордера на производство земляных работ до завершения ранее начатых работ или устранения допущенных нарушений при их выполнении

2.9. Предоставление муниципальной услуги осуществляется без взимания платы.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги не может превышать 30 минут. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги не может превышать 30 минут. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги производится в течение одного рабочего дня.

2.11. Срок приема, проверки документов, представленных для предоставления муниципальной услуги, не должен превышать 10 минут.

2.12. Места предоставления муниципальной услуги (места информирования, ожидания и приема заявителей) располагаются в здании Администрации сельского поселения Поречье-Рыбное. Места информирования, предназначенные для ознакомления граждан с информационными материалами, оборудуются информационными стендами с образцами заполнения заявления и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, письменными столами (стойками) и стульями.

Места ожидания должны иметь условия, удобные для граждан. Места ожидания оборудуются стульями.

Прием заявителей осуществляется в служебных кабинетах Администрации сельского поселения Поречье-Рыбное.

Места приема оборудуются стульями и должны соответствовать установленным санитарным, противопожарным и иным нормам и правилам.

2.14. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются соблюдение сроков ее предоставления, а также отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

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

- прием заявления;
- подготовка ордера на проведение земляных работ либо мотивированного отказа в ее предоставлении;

- выдача заявителю ордера на проведение земляных работ либо мотивированного отказа в ее предоставлении.

Последовательность административных процедур отражена в блок-схеме (Приложение № 1).

3.2. Прием и регистрация заявления.

Основанием для начала административной процедуры приема документов для предоставления муниципальной услуги является обращение получателя муниципальной услуги с документами, указанными в пункте 2.6. настоящего Административного регламента.

Ответственным за выполнение административной процедуры является заместитель Главы по финансово-экономическим вопросам Администрации сельского поселения Поречье -Рыбное.

В случаях ненадлежащего оформления заявления, несоответствия прилагаемых документов документам, указанным в заявлении, отсутствия у лица полномочий на подачу заявления ведущий специалист Администрации сельского поселения Поречье-Рыбное возвращает документы и разъясняет причину возврата. По желанию заявителя причина возврата указывается на заявлении письменно.

Результатом выполнения административной процедуры является прием и регистрация заявления о выдаче ордера на проведение земляных работ.

3.3. Подготовка ордера на проведение земляных работ либо мотивированного отказа в ее предоставлении.

Основанием для начала административной процедуры подготовки ордера на проведение земляных работ либо мотивированного отказа в ее предоставлении является заявление о выдаче ордера на проведение земляных работ.

При рассмотрении заявления о выдаче ордера на проведение земляных работ заместитель Главы по финансово-экономическим вопросам Администрации сельского поселения Поречье - Рыбное проверяет наличие обстоятельств, указанных в п. 2.8 настоящего Административного регламента, подготавливает ордер на проведение земляных работ либо

мотивированный отказ в ее предоставлении не позднее 3 рабочих дней со дня подачи заявления с документами, указанными в пункте 2.6. настоящего Административного регламента в Администрацию сельского поселения Поречье-Рыбное.

Результатом выполнения административной процедуры является подготовка ордера на проведение земляных работ либо мотивированного отказа в ее предоставлении.

3.4. Выдача заявителю ордера на проведение земляных работ либо мотивированного отказа в ее предоставлении непосредственно заявителю, или направление почтовым отправлением заявителю не позднее 3 рабочих дней со дня подачи заявления в Администрации сельского поселения Поречье-Рыбное.

Результатом административного процедуры является выдача заявителю ордера на проведение земляных работ либо мотивированного отказа в ее предоставлении.

4. Формы контроля за исполнением регламента

4.1. Текущий контроль за принятием решений, соблюдением и исполнением положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется Главой сельского поселения Поречье-Рыбное непосредственно при предоставлении услуги, а также путем организации проведения проверок в ходе предоставления муниципальной услуги. По результатам проверок Глава сельского поселения Поречье-Рыбное дает указания по устранению выявленных нарушений и контролирует их исполнение.

Текущий контроль может включать рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заинтересованных лиц, содержащие жалобы на решения (действия, бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

4.2. Текущий контроль осуществляется постоянно.

4.3. По результатам проверок лица, допустившие нарушение Административного регламента, могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности в соответствии с Трудовым [кодексом](#) Российской Федерации, законодательством о муниципальной службе.

За неправомерные решения (действия, бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, являющиеся административными правонарушениями или преступлениями, виновные лица могут быть привлечены к административной или уголовной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан осуществляется путем получения информации о наличии в решениях, действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц и муниципальных служащих, участвующих в оказании муниципальной услуги, нарушений положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги

Граждане вправе обжаловать решения (действия, бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, в порядке, установленном [разделом 5](#) Административного регламента.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений, действий (бездействия), осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги

5.1. Заявитель имеет право на судебное и досудебное (внесудебное) обжалование решений (действий, бездействия), принимаемых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут быть решения (действия, бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.3. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является направление Главе сельского поселения Поречье - Рыбное в письменной форме или в форме электронного документа жалобы, либо личное обращение гражданина к должностному лицу Администрации сельского поселения Поречье - Рыбное (далее – обращение).

5.4. В обращении гражданин в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество, адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме. Гражданин вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме.

5.5. Заявитель вправе по письменному обращению, либо по обращению, подаваемому в электронной форме, получить в Администрации сельского поселения Поречье-Рыбное информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.6. Ответ на обращение не дается:

- если в письменном обращении, либо обращении, направленном по электронной почте, не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, и почтовый либо электронный адрес, по которому должен быть направлен ответ;

- если текст письменного обращения не поддается прочтению. При этом, если фамилия гражданина и адрес для ответа поддаются прочтению, гражданину сообщается о невозможности прочтения текста обращения в течение семи дней со дня регистрации данного обращения.

Перечень оснований для отказа в ответе является исчерпывающим.

5.7. Жалоба для рассмотрения в досудебном (внесудебном) порядке направляется Главе сельского поселения Поречье-Рыбное по адресу: Ярославская область, Ростовский район, р.п. Поречье-Рыбное, ул. Мологская,

д.18а, или на адрес электронной почты, указанный в пункте 1.3 Административного регламента.

5.8. Жалоба гражданина рассматривается в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановление Правительства РФ от 16.08.2012 № 840.

5.9. Письменное обращение, а также обращение, направленное по электронной почте, рассматривается в течение пятнадцати дней со дня регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течении пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.10. Результатом досудебного (внесудебного) обжалования является подписанный Главой сельского поселения Поречье-Рыбное ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

5.11. Ответ на обращение, поступившее в Администрацию сельского поселения Поречье-Рыбное 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, если иное не предусмотрено в обращении.

5.12. Получатель муниципальной услуги вправе оспорить решения, действия (бездействие), принятые (осуществленные) в ходе предоставления муниципальной услуги, путем подачи соответствующего заявления в суд в порядке, предусмотренном законодательством о гражданском судопроизводстве.

к административному регламенту
«Выдача ордеров на проведение
земляных работ»

**Блок-схема последовательности административных процедур
предоставления муниципальной услуги**



К административному регламенту
«Выдача ордеров на проведение
земляных работ»

ОРДЕР

**на производство земляных работ в сельском поселении Поречье-
Рыбное № _____**

наименование организации, получающей разрешение

Адрес строительства объекта _____

серия проекта _____ автор привязки проекта

Подрядная организация _____

на основании: решения (распоряжения) _____

наименование органа

от «__» _____ 20__ г. № _____ об отводе земельного участка

Работы должны быть начаты «__» _____ 20__ г.

Окончены в полном объеме не позднее « ___ » _____ 20__ г.

Ответственным за работы является _____
_____, телефон _____.

Работы должны проводиться с соблюдением следующих условий:
работы вести согласно схемы, согласованной со всеми заинтересованными
организациями. Работы проводить с установкой дорожных знаков и
ограждений.

По окончании работ восстановить элементы благоустройства.

СОГЛАСОВАНО:

1. Отдел главного архитектора РМР _____
2. Южный филиал «Ярославльоблгаз» _____
3. МЦТЭТ г. Ростова филиала ОАО «Ростелеком» _____
4. Филиал ОАО Ярэнерго _____
5. ГИБДД _____
6. МУП «Ростовская коммунальная энергетика» _____
7. ОГПС -19 _____
8. АТП (в случае проведения работ на проезжей части) _____

Организации эксплуатирующие инженерные сети :

До начала работ настоящий ордер подлежит регистрации в ГИБДД.

На место производства работ, до их начала должны быть вызваны
представители: _____

**Администрация сельского поселения Поречье-Рыбное разрешает
производство земляных работ по:**

(прокладке, устройству, строительству)

м.п. Ордер выдал _____

м.п. Ордер получил _____

Дата выдачи « ____ » _____ 20__ г.

м.п. Ордер продлен до « ____ » _____ 20__ г.

К административному регламенту
«Выдача ордеров на проведение
земляных работ»

Главе сельского поселения Поречье-Рыбное

от _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас выдать ордер на производство земляных работ по:

(указывается вид работ)

Место проведения

работ: _____

(адрес проведения работ)

Срок проведения работ: _____

(указать дату начала и окончания работ)

Подрядная организация: _____

(указать подрядную организацию)

Ответственный за производство работ: _____

(ФИО)

Контактный телефон: _____

_____/_____/_____

« ____ » _____ 20__ г

Подпись

Расшифровка подписи

Дата