ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ СХЕМА

предоставления услуги «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ»

|  |
| --- |
| **Данные по услуге** |
| Полное наименование услуги | Предоставление разрешения на осуществление земляных работ |
| Краткое наименование услуги | Предоставление разрешения на осуществление земляных работ |
| ОГВ, ответственный за предоставление услуги | *Администрация МО Краснополянский сельсовет* |
| Код услуги в ФРГУ | *\*При наличии. Требуется для возможности оценивания услуги в ИС МФЦ\** |
| Перечень подуслуг в рамках услуги | *1. Предоставление разрешения на осуществление земляных работ**2. Предоставление разрешения на производство земляных работ в связи с аварийно-восстановительными работами**3. Продление разрешения на право производства земляных работ**4. Закрытие разрешения на право производства земляных работ на территории* |
| **Сведения о подуслуге «***Предоставление разрешения на осуществление земляных работ***»** |
| Наименование |  *Предоставление разрешения на осуществление земляных работ* |
| Код цели ФРГУ | *\*При наличии. Требуется для возможности оценивания услуги в ИС МФЦ СОУ ОО\** |
| Код процедуры ФРГУ | *\*При наличии. Требуется для возможности оценивания услуги в ИС МФЦ СОУ ОО\** |
| Сроки оказания  | *10 рабочих дней* |
| Способ выдачи результата оказания услуги | *- в МФЦ**- в ответственном органе**- ЕПГУ* |
| Сведения о заявителях | *- физические лица**- юридические лица**- индивидуальные предприниматели* |
| Возможность подачи услуги представителем |  *Да* |
| Документы, предоставляемые заявителем | *1) документ, удостоверяющий личность заявителя. В случае направления заявления посредством Портала сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия;**2) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за предоставлением услуги представителя заявителя). При обращении посредством Портала указанный документ, выданный заявителем, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (в случае, если заявителем является юридическое лицо) или нотариуса с приложением файла открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи в формате sig;**3) гарантийное письмо по восстановлению покрытия;**4) приказ о назначении работника, ответственного за производство земляных работ с указанием контактной информации (для юридических лиц, являющихся исполнителем работ);**5) договор на проведение работ, в случае если работы будут проводиться подрядной организацией.**6) заявление о предоставлении муниципальной услуги.**7) проект производства работ;**8) календарный график производства работ**9) договор о подключении (технологическом присоединении) объектов к сетям инженерно-¬технического обеспечения или технические условия на подключение к сетям инженерно-¬технического обеспечения (при подключении к сетям инженерно-технического обеспечения);**10) правоустанавливающие документы на объект недвижимости (права на который не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости).* |
| Наличие электронного межведомственного взаимодействия |  *Да* |
| **Сведения о подуслуге** Предоставление разрешения на осуществление земляных работ в связи с аварийно-восстановительными работами |
| Наименование | Предоставление разрешения на производство земляных работ в связи с аварийно-восстановительными работами |
| Код цели ФРГУ | *\*При наличии. Требуется для возможности оценивания услуги в ИС МФЦ СОУ ОО\** |
| Код процедуры ФРГУ | *\*При наличии. Требуется для возможности оценивания услуги в ИС МФЦ СОУ ОО\** |
| Сроки оказания  | *3 рабочих дня* |
| Способ выдачи результата оказания услуги | *- в МФЦ**- в ответственном органе**- ЕПГУ* |
| Сведения о заявителях | *- физические лица**- юридические лица**- индивидуальные предприниматели* |
| Возможность подачи услуги представителем |  *Да* |
| Документы, предоставляемые заявителем | *1) документ, удостоверяющий личность заявителя. В случае направления заявления посредством Портала сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия;**2) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за предоставлением услуги представителя заявителя). При обращении посредством Портала указанный документ, выданный заявителем, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (в случае, если заявителем является юридическое лицо) или нотариуса с приложением файла открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи в формате sig;**3) гарантийное письмо по восстановлению покрытия;**4) приказ о назначении работника, ответственного за производство земляных работ с указанием контактной информации (для юридических лиц, являющихся исполнителем работ);**5) договор на проведение работ, в случае если работы будут проводиться подрядной организацией.**6) заявление о предоставлении муниципальной услуги.* *7) схема участка работ (выкопировка из исполнительной документации на подземные коммуникации и сооружения);**8) документ, подтверждающий уведомление организаций, эксплуатирующих инженерные сети, сооружения и коммуникации, расположенные на смежных с аварией земельных участках, о предстоящих аварийных работах.* |
| Наличие электронного межведомственного взаимодействия | *Да* |

|  |
| --- |
| **Сведения о подуслуге «**Продление разрешения на право производства земляных работ» |
| Наименование | Продление разрешения на право производства земляных работ |
| Код цели ФРГУ | *\*При наличии. Требуется для возможности оценивания услуги в ИС МФЦ СОУ ОО\** |
| Код процедуры ФРГУ | *\*При наличии. Требуется для возможности оценивания услуги в ИС МФЦ СОУ ОО\** |
| Сроки оказания  | *5 рабочих дней* |
| Способ выдачи результата оказания услуги | *- в МФЦ**- в ответственном органе**- ЕПГУ* |
| Сведения о заявителях | *- физические лица**- юридические лица**- индивидуальные предприниматели* |
| Возможность подачи услуги представителем |  *Да* |
| Документы, предоставляемые заявителем | *1) заявление о предоставлении муниципальной услуги;**2) календарный график производства земляных работ;**3) проект производства работ (в случае изменения технических решений);**4) приказ о назначении работника, ответственного за производство земляных работ с указанием контактной информации (для юридических лиц, являющихся исполнителем работ) (в случае смены исполнителя работ).* |
| Наличие электронного межведомственного взаимодействия | *Нет* |

|  |
| --- |
| **Сведения о подуслуге** «Закрытие разрешения на право производства земляных работ» |
| Наименование | Закрытие разрешения на право производства земляных работ |
| Код цели ФРГУ | *\*При наличии. Требуется для возможности оценивания услуги в ИС МФЦ СОУ ОО\** |
| Код процедуры ФРГУ | *\*При наличии. Требуется для возможности оценивания услуги в ИС МФЦ СОУ ОО\** |
| Сроки оказания  | *10 рабочих дней* |
| Способ выдачи результата оказания услуги | *- в МФЦ**- в ответственном органе**- ЕПГУ* |
| Сведения о заявителях | *- физические лица**- юридические лица**- индивидуальные предприниматели* |
| Возможность подачи услуги представителем |  *Да* |
| Документы, предоставляемые заявителем | *1) заявление о предоставлении муниципальной услуги;**2) Акт о завершении земляных работ и выполненном благоустройстве по форме установленной Административным регламентом.* |
| Наличие электронного межведомственного взаимодействия | *Нет* |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | / |  |  |  |
| Фамилия И. О. |  | Должность руководителя |  | подпись[[1]](#endnote-2) |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| « |  | « |  | 20 |  | г. |  |
| Дата | МП |

1. Подпись и печать необходимы при подаче заявления в бумажном виде. При подаче в электронном виде заявок, подписанных ЭП, подпись и печать ставить не требуется. [↑](#endnote-ref-2)