2) с использованием средств телефонной связи;
3) посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»), опубликования в средствах массовой информации, издания информационных материалов (брошюр, буклетов и т.д.).
1.5. Почтовый адрес Отдела: 624000, Свердловская область, Сысертский район, город Арамиль, улица 1 Мая, дом 12.
Фактическое место нахождения Отдела: Свердловская область, Сысертский район, город Арамиль, улица 1 Мая, дом 12, кабинет № 16.
Адрес электронной почты Отдела: grad-aramil@yandex.ru.
Адрес официального сайта Администрации Арамильского городского округа: www.aramil.go.ru.
1.6. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги сообщается по номеру телефона для справок (консультаций) Отдела: (34374) 3-04-73.
1.7. Режим работы Отдела:
понедельник – пятница: с 08.00 часов до 17.00 часов; перерыв на обед: с 12.00 часов до 13.00 часов;
суббота, воскресенье: выходные дни.
1.8. Рассмотрение письменных обращений граждан по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона от 02.05.2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».
1.9. Консультации (справки) по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляются специалистами Отдела.
1.10. Консультации предоставляются по вопросам:
1) перечня документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
2) комплектности (достаточности) представленных документов;
3) правильности оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
4) источника получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (орган (организация) и его (ее) местонахождение);
5) времени приема, порядка и сроков выдачи документов;
6) иным вопросам.
1.11. Консультации предоставляются в устной форме при личном обращении, либо посредством телефонной связи, электронной почты.
1.12. Если специалист, принявший телефонный звонок, не может ответить на поставленные вопросы самостоятельно, звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.
Обращение по телефону допускается в течение рабочего времени Администрации Арамильского городского округа.
1.13. В любое время с момента приема документов заявитель имеет право на получение сведений о ходе предоставления муниципальной услуги.
1.14. Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами Отдела:
1) при непосредственном обращении заявителя;
2) с использованием почтовой связи, телефонной связи, электронной почты.
1.15. Информация о сроке завершения оформления документов и возможности получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги сообщается заявителю в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги.
1.16. В случае если заявитель считает, что решение должностных лиц Отдела, осуществляющего предоставление муниципальной услуги, и (или) действия (бездействие) специалистов, должностных лиц Отдела, осуществляющих предоставление муниципальной услуги, нарушают его права и свободы, то он вправе в течение трех месяцев со дня, когда ему стало известно о нарушении его прав, обратиться в суд.

Раздел 2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

Подраздел 1. НАИМЕНОВАНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1.1. Наименование муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Административным регламентом: прием заявлений и выдача разрешений на производство земляных работ при строительстве, реконструкции и ремонте сетей инженерно-технического обеспечения и иных объектов на территории Арамильского городского округа.

Подраздел 2. НАИМЕНОВАНИЕ ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ

2.2.1. Органом местного самоуправления Арамильского городского округа, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги, предоставленной настоящим Административным регламентом, является Администрация Арамильского городского округа (далее – Администрация).
Предоставление муниципальной услуги, осуществляется специалистами Отдела.

Подраздел 3. РЕЗУЛЬТАТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Административным регламентом, является одно из следующих решений:
1) Выдача разрешения на производство земляных работ (Приложение № 1 к настоящему Административному регламенту)
2) Уведомление об отказе в выдаче разрешения на производство земляных работ (Приложение № 2 к настоящему Административному регламенту).

Подраздел 4. СРОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.4.1. Предоставление муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Административным регламентом, осуществляется в течении 30 дней с момента поступления в Администрацию пакета документов, необходимых для рассмотрения вопроса о предоставлении муниципальной услуги.

Подраздел 5. ПРАВОВЫЕ ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.5.1. Правовым основанием для предоставления муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Административным регламентом, является Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 года № 190-ФЗ.

Подраздел 6. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ В СООТВЕТСТСТВИИ С ЗАКОНОДАТЕЛЬНЫМИ ИЛИ ИНЫМИ НОРМАТИВНЫМИ ПРАВОВЫМИ АКТАМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.6.1. Для предоставления муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Административным регламентом, заявители обращаются непосредственно в Администрацию.
2.6.2. В случае обращения заявителя за разрешением на производство земляных работ, связанных с текущим и капитальным ремонтом сетей инженерно-технического обеспечения, специалист Отдела проверяет наличие у заявителя следующих документов:
1) заявление, оформленное на бланке установленного образца (форма бланка утверждена Решением Думы Арамильского городского округа от 29.04.2010 № 42/4 «Об утверждении Положения «О порядке выдачи разрешений на производство земляных работ при строительстве, реконструкции и ремонте сетей инженерно-технического обеспечения и иных объектов, связанных с нарушением внешнего благоустройства территории муниципального образования «Арамильский городской округ»);
2) проект договора о сроках восстановления внешнего благоустройства после окончания работ, определяемых графиком производства работ, и о гарантийной ответственности, подлежащий заключению заказчиком проведения земляных работ с Администрацией Арамильского городского округа;
3) 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) согласованная с заинтересованными организациями (собственниками, балансодержателями сетей, других объектов, правообладателями земельных участков) геодезическая съемка сетей и других объектов на участке планируемых земляных работ;
5) схема организации дорожного движения - в случае проведения земляных работ, влияющих на безопасность дорожного движения, на участках дорог (улиц);
6) свидетельство о допуске к видам работ, оказывающих влияние на безопасность объектов капитального строительства, выданное саморегулируемой организацией, - в случае производства земляных работ на проезжих частях дорог (улиц);
7) доверенность представителя заказчика, уполномоченного получить разрешение на производство земляных работ, оформленная в установленном гражданским законодательством Российской Федерации порядке.
2.6.3. В случае обращения заявителя за разрешением на производство земляных работ, связанных с устранением аварий на сетях инженерно-технического обеспечения, специалист Отдела проверяет наличие у заявителя следующих документов:
1) заявление, оформленное на бланке установленного образца (форма бланка утверждена Решением Думы Арамильского городского округа от 29.04.2010 № 42/4 "Об утверждении Положения «О порядке выдачи разрешений на производство земляных работ при строительстве, реконструкции и ремонте сетей инженерно-технического обеспечения и иных объектов, связанных с нарушением внешнего благоустройства территории муниципального образования «Арамильский городской округ»);
2) проект договора о сроках восстановления внешнего благоустройства после окончания работ, определяемых графиком производства работ, о гарантийной ответственности, подлежащий заключению заказчиком проведения земляных работ с Администрацией Арамильского городского округа;
3) решение о согласовании проведения земляных работ (в письменной форме):
- владельцев тепловых сетей - в случае проведения земляных работ в пределах охранных зон тепловых сетей;
- эксплуатационных организаций газораспределительных сетей - в случае проведения земляных работ в охранных зонах газораспределительных сетей на глубине более 0,3 метра;
- организаций, владеющих объектами электросетевого хозяйства на праве собственности или ином законном основании, - в случае проведения земляных работ в охранных зонах объектов электросетевого хозяйства на глубине более 0,3 метра;
- организаций, в ведении которых находится линия связи или линия радиофикации, - в случае проведения земляных работ в охранных зонах линии связи или линии радиофикации на глубине более 0,3 метра;
- собственников, балансодержателей сетей водоснабжения и водоотведения;
- правообладателей земельных участков;
4) схема организации дорожного движения - в случае проведения земляных работ, влияющих на безопасность дорожного движения, на участках дорог (улиц);
5) свидетельство о допуске к видам работ, оказывающих влияние на безопасность объектов капитального строительства, выданное саморегулируемой организацией, - в случае производства земляных работ на проезжих частях дорог (улиц);
6) доверенность представителя заказчика, уполномоченного получить разрешение на производство земляных работ, оформленная в установленном граждан-