

документ, удостоверяющий личность заявителя;
документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, оформленный и выданный в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;
оригинал ордера;
заключение специализированной лаборатории о контроле качества уплотнения восстановленного дорожного покрытия (в случае производства работ на проезжей части и (или) тротуаре);
акт приемки выполненных работ и работ по восстановлению благоустройства после производства работ, связанных с нарушением элементов нарушенного благоустройства (приложение № 7), подписанный представителями заказчика, подрядчика, Отдела архитектуры и градостроительства, Муниципального бюджетного учреждения «Арамильская Служба Заказчика»;
исполнительная топографическая съемка в масштабе 1:500 на бумажном носителе и в электронном виде (формат *.mid, *.mif, *.tab) в системе координат, установленной для ведения единого государственного реестра недвижимости (МСК-66, зона 1);
технический план сооружения и зоны с особыми условиями использования территорий, подготовленный в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;
гарантийное обязательство на восстановление нарушенного благоустройства в течение 5-ти лет после завершения работ.

2. Документы, указанные в пункте 1 настоящей статьи, предоставляются в оригинале на бумажном носителе и в цветных скан-копиях в формате *.pdf.

3. Для получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 1 статьи 10 настоящего Регламента, заявитель лично обращается в органы государственной власти, учреждения и организации.

4. Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте 1 статьи 10 настоящего Регламента представляются при личном обращении заявителя (представителем заявителя) и (или) через МФЦ, и (или) с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, включая использование Единого портала, и других средств информационно-телекоммуникационных технологий в случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации, в форме электронных документов (при наличии технической возможности) и (или) на бумажном носителе, посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении.

Заявление и электронный образ каждого документа должны быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью и представляются заявителем (представителем заявителя) в Отдел архитектуры и градостроительства или МФЦ.

Заявление подписывается заявителем либо представителем заявителя с приложением доверенности, выданной представителю заявителя, оформленной в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

При подаче заявления представителем заявителя предъявляется документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, а также документ, удостоверяющий личность представителя заявителя. Лицо, имеющее право действовать без доверенности от имени юридического лица, предъявляет документ, удостоверяющий его личность, а также заверенную копию (выписку) учредительного документа, или выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (далее – ЕГРЮЛ), или заверенную копию договора управления юридическим лицом, или определение суда, подтверждающее соответствующие полномочия и сообщая реквизиты свидетельства о государственной регистрации юридического лица, а представитель юридического лица предъявляет также документ, подтверждающий его полномочия действовать от имени этого юридического лица, или копию этого документа, заверенную печатью и подписью руководителя этого юридического лица.

Если заявление и документы, указанные в пункте 1 статьи 10 настоящего Регламента, представляются в Отдел архитектуры и градостроительства заявителем (представителем заявителя) лично, заявлению присваивается регистрационный номер и дата регистрации. Регистрационный номер присваивается заявлению в день получения заявления и документов.

Если заявление и документы, указанные в пункте 1 статьи 10 настоящего Регламента, представлены посредством почтового отправления, представлены заявителем (представителем заявителя) лично через МФЦ или подано через Единый портал государственных и муниципальных услуг регистрационный номер и дата регистрации направляется по указанному в заявлении электронному адресу в течение рабочего дня, следующего за днем поступления заявления и документов в Отдел архитектуры и градостроительства.

Статья 11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

1. Документами (сведениями), необходимыми в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, являются:
 - а) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, содержащая сведения о заявителе;
 - б) выписка из Единого государственного реестра индивидуального предпринимателя, содержащая сведения о заявителе;
 - в) выписка из Единого государственного реестра недвижимости о зарегистрированных правах заявителя на земельный участок, на котором планируется производить работы, или уведомление об отсутствии в Едином государственном реестре недвижимости запрашиваемых сведений;
 - г) выписка из Единого государственного реестра недвижимости о зарегистрированных правах на здания, строения, сооружения, расположенные на земельном участке, на котором планируется производить работ, или уведомление об отсутствии в Едином государственном реестре недвижимости запрашиваемых сведений;
 - д) постановление Администрации Арамильского городского округа о разрешении на использование земель.
2. Заявитель вправе представить документы, указанные в пункте 1 настоящей статьи, по собственной инициативе.
3. Непредставление заявителем документов, которые он вправе представить по собственной инициативе, не является основанием для отказа в предоставлении услуги.

Статья 12. Указание на запрет требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий

1. Запрещается требовать от заявителя:
 - 1) представления документов и информации, не предусмотренных нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;
 - 2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Свердловской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
 - 3) 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 нормативно-правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;
 - б) наличие ошибок в заявлении 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, работника многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги. В данном случае в письменном виде за подписью Главы Арамильского городского округа, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.
2. При предоставлении муниципальной услуги запрещается:
 - 1) отказывать в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке пре-

доставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале либо на официальном сайте Арамильского городского округа;

- 2) отказывать в предоставлении муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале либо на официальном сайте Арамильского городского округа.

Статья 13. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

1. Основаниями для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:
 - 1) выдача разрешения (ордера) относится к компетенции иного органа местного самоуправления;
 - 2) поступление документов в Отдел архитектуры и градостроительства способом, не предусмотренным настоящим Регламентом;
 - 3) отсутствие в заявлении о предоставлении муниципальной услуги сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги (кадастрового номера земельного участка, реквизитов договора аренды земельного участка, реквизитов документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги);
 - 4) несоответствие заявления установленной форме, и (или) заполнены или не заполнены не все поля заявления, указанные в пункте 1 статьи 10 настоящего Регламента;
 - 5) отсутствие необходимых документов (сведений), указанных в пункте 1 статьи 10 настоящего Регламента, и (или) представление нечитаемых документов (сведений), документов с приписками, подчистками, помарками;
 - 6) отсутствие документа, подтверждающего право уполномоченного лица в установленном порядке на подачу документов (при подаче документов, для получения муниципальной услуги представителем заявителя), указанного в пункте 1 статьи 10 настоящего Регламента;
 - 7) проект выполнен на некачественном устаревшем материале топографической съемки, на котором отсутствуют некоторые коммуникации, здания, сооружения, а также координатная сетка;
 - 8) в случае подачи заявления в электронной форме через Единый портал дополнительно применяется такое основание для отказа в приеме заявления и документов, как несоответствие файлов, содержащих электронные копии документов, указанных в пункте 1 статьи 10 настоящего Регламента требованиям к таким файлам, указанным в пункте 4 статьи 10 настоящего Регламента.
2. Дополнительными основаниями для отказа в приеме (регистрации) документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, при направлении обращения через Единый портал государственных и муниципальных услуг являются:
 - 1) некорректное заполнение обязательных полей в заявлении, формируемом с использованием специальной интерактивной формы на Едином портале (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное, не соответствующее требованиям, установленным регламентом);
 - 2) представление некачественных электронных копий (электронных образов) документов, не позволяющих в полном объеме прочитать текст документа и/или распознать реквизиты документа.

Статья 14. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

1. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.
2. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:
 - 1) Выдача ордера или отметка в продлении ордера:
 - с заявлением обратилось лицо, не уполномоченное в соответствии с законодательством Российской Федерации представлять интересы заявителя;
 - заявителем предоставлены документы не в полном объеме (подпункт 1.1/1.3 пункта 1 статьи 10 настоящего Регламента) либо в представленных заявлении и (или) документах содержится неполная и (или) недостоверная информация;
 - невыполнение обязательств по восстановлению нарушенного благоустройства после проведения земляных работ по ранее полученному разрешению (ордеру);
 - систематическое (более двух раз) несоблюдение подрядчиком правил и сроков производства работ;
 - 2) Отметка в разрешении (ордере) о выполнении работ по частичному восстановлению нарушенного благоустройства (в зимний период) или отметка о завершении земляных работ и выполнении работ по благоустройству:
 - заявителем представлены документы не в полном объеме (подпункта 1.4, 1.5 пункта 1 статьи 10 настоящего Регламента) либо в представленных документах содержится неполная и (или) недостоверная информация;
 - нарушенное благоустройство после окончания работ не восстановлено в первоначальное состояние на дату начала производства земляных работ;
 - с заявлением обратилось лицо, не уполномоченное в соответствии с законодательством Российской Федерации представлять интересы заявителя;
 - 3) ответ на межведомственный запрос свидетельствует об отсутствии документа и (или) запрашиваемой информации, а также не представлены документы заявителем по собственной инициативе.
3. Неполучение (несвоевременное получение) документов, находящихся в распоряжении органов государственной власти либо органов местного самоуправления и запрошенных в рамках межведомственного информационного взаимодействия, не может являться основанием для отказа в получении муниципальной услуги.

Статья 15. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги

Услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации, законодательством Свердловской области и Арамильским городским округом не предусмотрено.

Статья 16. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

Муниципальная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

Статья 17. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы, законодательством Российской Федерации, Свердловской области и Арамильского городского округа не предусмотрено.

Статья 18. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата муниципальной услуги в Отделе архитектуры и градостроительства не должен превышать 15 минут.

При обращении заявителя в МФЦ (при реализации) срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата муниципальной услуги также не должен превышать 15 минут.

Статья 19. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

1. Регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 1 статьи 10 настоящего Регламента, осуществляется в день их поступления в Отдел архитектуры и градостроительства – при обращении лично заявителем (представителем заявителя), через МФЦ или посредством почтового отправления.
2. Если запрос и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в электронной форме, муниципальной служащий Отдела архитектуры и градостроительства не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи заявления, направляет заявителю электронное сообщение о принятии либо об отказе в принятии запроса. Регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, направленных в форме электронных документов, при отсутствии оснований для отказа в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в Отдел архитектуры и градостроительства.
3. Регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в порядке, предусмотренном в разделе III настоящего Регламента.