

услуги по приему исполнительной документации для ведения сводного плана наземных и подземных коммуникаций и сооружений.

2. Регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур Отдела архитектуры и градостроительства Администрации Арамильского городского округа (далее – Уполномоченный орган), осуществляемых в ходе предоставления муниципальной услуги, порядок взаимодействия между должностными лицами, взаимодействия с заявителями.

## Круг заявителей

3. Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются собственники и иные правообладатели наземных и подземных коммуникаций и сооружений либо лица, осуществляющие функции застройщика или технического заказчика – юридические и физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели (далее – заявители).

4. От имени заявителей муниципальной услуги могут выступать лица, имеющие такое право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, соответствующими полномочиями.

## Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

5. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется непосредственно специалистами Уполномоченного органа при личном приеме и по телефону, а также через Государственное бюджетное учреждение Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ) и его филиалы.

6. Информация о месте нахождения, графиках (режиме) работы, номерах контактных телефонов, адресах электронной почты и официальных сайтов Арамильского городского округа, информация о порядке предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, размещена в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал), на официальном сайте Арамильского городского округа и информационных стендах Администрации Арамильского городского округа, на официальном сайте МФЦ ([www.mfc66.ru](http://www.mfc66.ru)), а также предоставляется непосредственно муниципальными службами Уполномоченного органа при личном приеме, а также по телефону.

7. Основными требованиями к информированию заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, являются достоверность предоставляемой информации, четкость в изложении информации, полнота информирования.

8. При общении с заявителями (по телефону или лично) специалисты Уполномоченного органа должны корректно и внимательно относиться к гражданам, не унижая их чести и достоинства. Устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги должно проводиться с использованием официального-делового стиля речи.

9. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги может осуществляться с использованием средств автоинформирования.

## Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

### Наименование муниципальной услуги

10. Наименование муниципальной услуги – «Прием исполнительной документации для ведения сводного плана наземных и подземных коммуникаций и сооружений» (далее – муниципальная услуга).

### Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

11. Муниципальная услуга от имени Администрации Арамильского городского округа предоставляется Уполномоченным органом.

Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть поданы заявителями непосредственно в Уполномоченный орган, через МФЦ, через Единый портал (при наличии технической возможности).

### Наименование органов и организаций, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги

12. В предоставлении муниципальной услуги, предусмотренной Административным регламентом, иные организации участие не принимают.

13. В соответствии с требованиями пункта 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» орган, предоставляющий муниципальную услугу, не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в государственные органы, иные органы местного самоуправления и организации, за исключением услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг.

### Описание результата предоставления муниципальной услуги

14. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

1) Решение о приеме исполнительной документации для ведения сводного плана наземных и подземных коммуникаций и сооружений;

2) Решение об отказе в приеме исполнительной документации для ведения сводного плана наземных и подземных коммуникаций и сооружений.

**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 законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги**

15. Срок предоставления муниципальной услуги не превышает 10 (десяти) рабочих дней со дня подачи заявителем заявления о предоставлении муниципальной услуги.

С учетом обращения заявителя через МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии, заключенного между Уполномоченным органом и МФЦ) срок предоставления муниципальной услуги исчисляется с момента регистрации в Уполномоченном органе, предоставляющим муниципальную услугу.

### Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

16. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования размещен на официальном сайте Арамильского городского округа <https://www.aramilgo.ru/> и на Едином портале <http://www.gosuslugi.ru>.

Орган, предоставляющий услугу, обеспечивает размещение и актуализацию перечня указанных нормативных правовых актов на своем официальном сайте в сети Интернет, а также на Едином портале.

**Ичерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области для предоставления муниципальной услуги и услуг, являющихся необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, и подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления**

17. Для предоставления муниципальной услуги заявитель представляет в Уполномоченный орган либо в МФЦ:

1) заявление на предоставление муниципальной услуги (далее – заявление), содержащее следующие сведения:

фамилия, имя, отчество (при наличии), адрес места жительства (регистрации) заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность (для физического лица);

полное наименование организации, юридический и почтовый адреса (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в Едином государственном реестре юридических лиц и идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

наименование объекта строительства, реконструкции, адрес расположения объекта строительства, реконструкции; наименование исполнительной документации, состав и форматы ее представления; контактная информация заявителя;

способ направления заявителю решения о приеме или отказе в приеме исполнительной документации для ведения сводного плана наземных и подземных коммуникаций и сооружений.

Форма заявления о предоставлении муниципальной услуги размещена в Приложении к настоящему Административному регламенту.

2) документ, удостоверяющий личность заявителя.

3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае если запрос направлен представителем заявителя.

В качестве документа, подтверждающего полномочия представителя, предъявляется доверенность, оформленная и выданная в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

4) заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

5) исполнительная документация, оформленная в соответствии требованиями «СП 126.13330.2017.

СНиП 3.01.03-84. Свод правил. Геодезические работы в строительстве», ГОСТ Р 51872-2019 «Национальный стандарт Российской Федерации. Документация исполнительная геодезическая. Правила выполнения»:

исполнительный(е) чертеж(и);

исполнительная(ые) схема(ы) подземной(ых) части(ей) здания(й) и сооружения(й), постоянно закрепленных по окончании монтажа (при наличии);

каталог(и) координат и высот (в случае представления отдельно от состава исполнительного чертежа, исполнительной схемы);

протокол(ы) бурения (для трасс, проложенных методом горизонтального направленного бурения) (при наличии).

Исполнительная документация представляется Уполномоченному органу в виде электронных документов и электронных образов документов в форматах, установленных нормативными правовыми актами для соответствующих документов и информации с привязкой к системе координат ведения Единого государственного реестра недвижимости Свердловской области (МСК-66).

В случае если нормативными правовыми актами не определен формат документов и информации в электронном виде, такие документы и информация представляются в следующих форматах:

информация с текстовым и табличным содержанием представляется в любом из следующих форматов: DOC, DOCX, ODT, XLS, XLSX и ODS;

информация в растровой модели представляется в форматах: TIFF, JPEG и PDF (сформированным способом, не предусматривающим сканирование документа на бумажном носителе);

пространственные данные в форме векторной модели представляются в обменных форматах: XML, GML и SHP;

в случае невозможности представления данных в форматах XML, GML и SHP могут быть использованы обменные форматы MIF/MID, DWG и SXF (совместно с файлами описания RSC).

Электронные образы документов, полученные посредством сканирования документов на бумажном носителе, представляются в формате PDF.

Сканирование осуществляется:

непосредственно с оригинала документа в масштабе 1:1 с разрешением 300 dpi;

в «черно-белом» режиме при отсутствии в документе графических изображений и цветного текста;

в режиме «полной цветопередачи» при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста;

в режиме «оттенки серого» при наличии в документе изображений, отличных от цветного изображения.

Пространственные данные представляются в системе координат ведения Единого государственного реестра недвижимости Свердловской области (МСК-66) и Балтийской системе высот.

18. Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте 17 настоящего Административного регламента, представляются в Уполномоченный орган непосредственно, через МФЦ, или при наличии технической возможности, через Единый портал в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

При этом заявление о предоставлении муниципальной услуги допускается подписывать простой электронной подписью, с учетом права заявителя – физического лица использовать простую электронную подпись, в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

Электронный образ каждого документа, электронный документ и информация в виде отдельного каталога координат и высот должны быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью. Электронная подпись должна содержаться в отдельном файле (отсоединенная электронная подпись).

При представлении исполнительной документации в виде пакета файлов, такой пакет представляется в форме ZIP-файла, подписанного отсоединенной усиленной квалифицированной электронной подписью.

**Ичерпывающий 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 государственных или муниципальных услуг, и которые заявителю вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления**

19. Документом (сведениями) необходимым в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области для предоставления муниципальной услуги, который находится в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, является выписка (сведения) из Единого государственного реестра юридических лиц (при обращении юридических лиц) или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при обращении индивидуальных предпринимателей).

20. Заявитель вправе представить документы, содержащие сведения, указанные в пункте 19 настоящего Административного регламента, по собственной инициативе.

Непредставление заявителем документов, которые он вправе представить по собственной инициативе, не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги.

**Указание на запрет требовать от заявителя представления документов, информации или осуществления действий**

21. 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, 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 государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 7 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

представления документов и информации, отсутствие которых не указывается при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

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

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;

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

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Уполномоченного органа, сотрудника МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

представления документов, подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги;

предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7<sup>2</sup> части 1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, иных случаев, установленных федеральными законами.

22. При предоставлении муниципальной услуги запрещается:

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

отказывать в предоставлении муниципальной услуги в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале либо официальном сайте Арамильского городского округа.

**Ичерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

&lt;p