

нии № 4 к настоящему Административному регламенту), с шурфованием с целью уточнения трассы сети инженерно-технического обеспечения или в иных целях, бурением скважин для инженерных изысканий (в соответствии с перечнем документов, указанных в Приложении № 5 к настоящему Административному регламенту), с установкой (ремонтом) рекламных сооружений (конструкций) (в соответствии с перечнем документов, указанных в Приложении № 6 к настоящему Административному регламенту), с устройством автомобильных стоянок (в соответствии с перечнем документов, указанных в Приложении № 7 к настоящему Административному регламенту).

53. Специалист Отдела архитектуры и градостроительства Администрации Арамилского городского округа осуществляет проверку:

- 1) соответствия структуры и содержания проекта производства работ требованиям, утвержденным постановлением Государственного комитета Российской Федерации по строительству и жилищно-коммунальному комплексу от 17.09.2002 № 122 «О своде правил «Решения по охране труда и промышленной безопасности в проектах организации строительства и проектах производства работ», обоснованности сроков производства работ, указанных в графике производства работ;
- 2) наличия виз согласования представителей заинтересованных организаций (собственников, балансодержателей сетей инженерно-технического обеспечения, других объектов, правообладателей земельных участков) на инженерно-топографическом плане земельного участка в случае проведения земляных работ, связанных:
 - с текущим и капитальным ремонтом сетей инженерно-технического обеспечения;
 - с капитальным ремонтом городских улиц, дорог, тротуаров;
 - с размещением элементов благоустройства территории, пунктов проката велосипедов, роликов, самокатов и другого спортивного инвентаря;
 - с шурфованием с целью уточнения трассы сети инженерно-технического обеспечения или в иных целях;
 - с бурением скважин при выполнении инженерных изысканий;
 - с установкой (ремонтом) рекламных сооружений (конструкций);
 - с устройством автомобильных стоянок.

В каждом конкретном случае производства земляных работ перечень заинтересованных организаций определяется специалистом Отдела архитектуры и градостроительства Администрации Арамилского городского округа от вида и наличия сетей инженерно-технического обеспечения, других объектов, а также наличия правообладателей земельных участков.

54. Если отсутствуют основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанные в пункте 26 настоящего Административного регламента, специалист Отдела архитектуры и градостроительства Администрации Арамилского городского округа заполняет бланк разрешения (ордера) на производство земляных работ по форме согласно Приложению № 12.

При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в подпунктах пункта 26 настоящего Административного регламента, специалист Отдела архитектуры и градостроительства Администрации Арамилского городского округа подготавливает письменное уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги, в котором указывается основание (основания) для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

55. Если заявитель (представитель заявителя) в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления на едином портале представил в Отдел архитектуры и градостроительства Администрации Арамилского городского округа подлинники документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, специалист Отдела архитектуры и градостроительства Администрации Арамилского городского округа сверяет подлинники документов со скан-копиями. При отсутствии указанных в пункте 26 настоящего Административного регламента оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги специалист Отдела архитектуры и градостроительства Администрации Арамилского городского округа выдает заявителю расписку в приеме документов и заполняет бланк на предоставление разрешения на осуществление земляных работ по форме согласно Приложению № 12.

Если заявитель (представитель заявителя) в течение 3 рабочих дней с момента регистрации заявления на едином портале представил в Отдел архитектуры и градостроительства Администрации Арамилского городского округа подлинники документов, но при рассмотрении документов были выявлены основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанные в пункте 26 настоящего Административного регламента, специалист Отдела архитектуры и градостроительства Администрации Арамилского городского округа направляет заявителю в личный кабинет в электронном виде сообщение об отказе в предоставлении муниципальной услуги и подготавливает уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги. В уведомлении указывается основание (основания) для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

56. Бланк на предоставление разрешения на осуществление земляных работ, заявление о предоставлении муниципальной услуги по предоставлению разрешения на осуществление земляных работ (кроме работ, связанных с устранением аварий на сетях инженерно-технического обеспечения), вместе с приложенными к заявлению документами передаются специалистом Отдела архитектуры и градостроительства Администрации Арамилского городского округа для рассмотрения уполномоченному лицу.

57. Максимальная продолжительность административной процедуры не должна превышать 5 рабочих дней начиная с даты регистрации заявления.

58. Результатом выполнения административной процедуры является получение сведений из Управления Росреестра по Свердловской области, Комитета по управлению муниципальным имуществом Арамилского городского округа, подготовка разрешения (ордера) на производство земляных работ или уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

59. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является разрешение (ордер) на производство земляных работ или уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Рассмотрение документов, представленных заявителем для получения разрешения на производство земляных работ, связанных с устранением аварий на сетях инженерно-технического обеспечения

60. Основанием для начала выполнения административной процедуры является получение специалистом Отдела архитектуры и градостроительства Администрации Арамилского городского округа документов, необходимых для предоставления разрешения на осуществление земляных работ, связанных с устранением аварий на сетях инженерно-технического обеспечения, в соответствии с перечнем документов, указанных в Приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

61. Для проверки сведений о правообладателе земельного участка и о границах земельного участка в соответствии с инженерно-топографическим планом земельного участка, представленным заявителем, Отдела архитектуры и градостроительства Администрации Арамилского городского округа в Управление Росреестра по Свердловской области запрашивает сведения об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости (земельный участок, на котором планируется проведение земляных работ).

62. Если отсутствуют основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанные в подпунктах 8, 10 пункта 26 настоящего Административного регламента, специалист Отдела архитектуры и градостроительства Администрации Арамилского городского округа заполняет бланк разрешения на осуществление земляных работ по форме согласно Приложению № 12.

При выявлении оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в подпунктах 8, 10 пункта 26 настоящего Административного регламента, специалист Отдела архитектуры и градостроительства Администрации Арамилского городского округа подготавливает уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги, в котором указывается основание (основания) для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

63. Если заявитель (представитель заявителя) в течение 3 рабочих дней с момента регистрации заявления на едином портале представил в Отдел архитектуры и градостроительства Администрации Арамилского городского округа подлинники документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, специалист Отдела архитектуры и градостроительства Администрации Арамилского городского округа сверяет подлинники документов со скан-копиями. При отсутствии указанных в пункте 26 настоящего Административного регламента оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги специалист Отдела архитектуры и градостроительства Администрации Арамилского городского округа заполняет бланк разрешения на осуществление земляных работ по форме согласно Приложению № 12.

Если заявитель (представитель заявителя) в течение 3 рабочих дней с момента регистрации заявления на едином портале представил в Отдел архитектуры и градостроительства Администрации Арамилского городского округа подлинники документов, но при рассмотрении документов были выявлены основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанные в пункте 26 настоящего Административного регламента, специалист Отдела архитектуры и градостроительства Администрации Арамилского городского округа направляет заявителю в личный кабинет в электронном виде сообщение об отказе в предоставлении муниципальной услуги и подготавливает уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги. В уведомлении указывается основание (основания) для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Если заявитель (представитель заявителя) в течение 3 рабочих дней с момента регистрации заявления на едином портале не представил в Отдел архитектуры и градостроительства Администрации Арамилского городского округа подлинники документов, специалист Отдела архитектуры и градостроительства Администрации Арамилского городского округа направляет заявителю в личный кабинет в электронном виде сообщение об отказе в предоставлении муниципальной услуги в соответствии с подпунктом 4 пункта 26 настоящего Административного регламента и подготавливает уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

64. Максимальная продолжительность выполнения административной процедуры составляет пять рабочих дней с момента регистрации заявления.

65. Результатом выполнения административной процедуры является получение сведений из

Управления Росреестра по Свердловской области, подготовка разрешения на осуществление земляных работ на производство земляных работ или уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

66. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является предоставление разрешения осуществление земляных работ или уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Принятие решения по результатам рассмотрения заявления и представленных документов

67. По результатам рассмотрения заявления и представленных документов уполномоченное лицо принимает решение о выдаче либо об отказе в предоставлении разрешения осуществление земляных работ.

68. При отсутствии указанных в пункте 26 настоящего регламента оснований для отказа в выдаче разрешения на производство земляных работ уполномоченное лицо подписывает разрешение на осуществление земляных работ.

При наличии указанных в пункте 26 настоящего регламента оснований для отказа предоставление разрешения на осуществление земляных работ уполномоченное лицо отказывает в подписании разрешения на осуществление земляных работ.

69. Максимальная продолжительность административной процедуры не должна превышать 1 рабочего дня начиная с даты передачи заявления и документов в работу уполномоченному лицу.

70. Результатом выполнения административной процедуры является принятие решения о выдаче либо об отказе в предоставлении разрешения на осуществление земляных работ.

Предоставление результата оказания услуги

71. Основанием для начала выполнения административной процедуры является принятие и подписание решения о предоставлении разрешения на осуществление земляных работ или решения об отказе в предоставлении услуги. Разрешение на осуществление земляных работ выдается заявителю (представителю заявителя) специалистом Отдела архитектуры и градостроительства Администрации Арамилского городского округа на личном приеме.

72. Решение об отказе в предоставлении услуги направляется заявителю по почтовому адресу, указанному в заявлении, или выдается заявителю (представителю заявителя) Отделом архитектуры и градостроительства Администрации Арамилского городского округа на личном приеме.

73. Максимальная продолжительность выполнения административной процедуры не должна превышать 5 рабочих дней с даты регистрации заявления о предоставлении разрешения на осуществление земляных работ или решения об отказе в предоставлении услуги.

74. Результатом выполнения административной процедуры является предоставление разрешения на осуществление земляных работ или решения об отказе в предоставлении услуги. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является отметка о выдаче заявителю (представителю заявителя) разрешения на осуществление земляных работ в portal.aramil.go.

Представление в установленном порядке информации заявителем и обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальной услуге

75. Информация о предоставлении муниципальной услуги размещена на Едином портале gosuslugi.ru.

На Едином портале размещается следующая информация:

- 1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;
- 2) круг заявителей;
- 3) срок предоставления муниципальной услуги;
- 4) результаты предоставления муниципальной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;
- 5) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- 6) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги;
- 7) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении муниципальной услуги.

Информация на Едином портале о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя, или предоставление им персональных данных.

Формирование запроса о предоставлении муниципальной услуги

76. Формирование запроса заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Едином портале, официальном сайте без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме.

На Едином портале, официальном сайте размещаются образцы заполнения электронной формы запроса.

77. Форматно-логическая проверка сформированного запроса осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.

78. При формировании запроса заявителю обеспечивается:

- а) возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, указанных в пункте 19 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- б) возможность заполнения несколькими заявителями одной электронной формы запроса при обращении за муниципальной услугой, предполагающими направление совместного запроса несколькими заявителями (описывается в случае необходимости дополнительно);
- в) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;
- г) сохранение ранее введенных в электронную форму запроса значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму запроса;
- д) заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее - единая система идентификации и аутентификации), и сведений, опубликованных на Едином портале, официальном сайте, в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;
- е) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы запроса без потери ранее введенной информации;
- ж) возможность доступа заявителя на Едином портале или официальном сайте к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированных запросов - в течение не менее 3 месяцев.

79. Сформированный и подписанный запрос, и иные документы, указанные в пункте 19 настоящего Административного регламента, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в Отдел архитектуры и градостроительства Администрации Арамилского городского округа посредством Единого портала, официального сайта.

Прием и регистрация органом, предоставляющим муниципальную услугу, запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги

80. Отдел архитектуры и градостроительства Администрации Арамилского городского округа обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и регистрацию запроса без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе.

81. Срок регистрации запроса - 1 рабочий день.

82. Предоставление муниципальной услуги начинается с момента приема и регистрации Отделом архитектуры и градостроительства Администрации Арамилского городского округа электронных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также получения в установленном порядке информации об оплате муниципальной услуги заявителем (за исключением случая, если для начала процедуры предоставления муниципальной услуги в соответствии с законодательством требуется личная явка).

При получении запроса в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль запроса, проверяется наличие оснований для отказа в приеме запроса, указанных в пункте 23 Административного регламента, а также осуществляются следующие действия: