



Республика Карелия

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕГЕЖСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29 сентября 2017 года № 237
г.Сегежа

Об утверждении Технологической схемы по предоставлению муниципальной услуги «Выдача ордеров на проведение земляных работ»

В соответствии с пунктом 3 Постановления Правительства Российской Федерации от 19 ноября 2016 года № 1217 «О внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 года № 797», на основании пункта 9 (1) Положения о требованиях к заключению соглашений о взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, утверждённого Постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 года № 797, а также на основании типовой технологической схемы, одобренной рабочей группой по формированию проектов типовых технологических схем предоставления муниципальных услуг, образованной распоряжением Министерства экономического развития и промышленности Республики Карелия от 04 апреля 2017 года № 4, Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача ордеров на проведение земляных работ», утверждённого постановлением администрации Сегежского городского поселения от 31 августа 2012 года № 160 (в редакции постановлений от 07 декабря 2015 года № 346, от 03 августа 2016 года № 176), администрация Сегежского городского поселения **п о с т а н о в л я е т :**

1. Утвердить прилагаемую Технологическую схему по предоставлению муниципальной услуги «Выдача ордеров на проведение земляных работ».

2. Обнародовать настоящее постановление путем размещения его официального текста на официальном сайте Сегежского городского поселения в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования www.segezha.info.

И.о. главы Сегежского
городского поселения

С.Г.Пискунович

1	2	месту жительства (месту нахождения юр. лица)	4	5	6	7	8	9	10 я основанием для взимания платы (государственной пошлины)	11 , в том числе через МФЦ	12	13
1.	<p>1. Выдача ордеров на проведение земляных работ при прокладке инженерных коммуникаций, ликвидации аварий, при восстановлении благоустройства после аварийного ремонта инженерных сетей.</p> <p>2. Выдача ордеров на проведение земляных работ при строительстве (реконструкции) объектов капитального строительства.</p>	30 календарных дней со дня регистрации заявления в органе местного самоуправления (далее – Администрация)		<p>1. Представление документов, имеющих подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления, исполненных карандашом либо имеющих повреждения, которые не позволяют однозначно толковать их, содержание.</p> <p>2. Не установлена личность заявителя или полномочия представителя заявителя.</p>	<p>1. Непредставление документов, указанных в пункте 2.7 Административного регламента.</p> <p>2. Выявление в представленных документах недостоверной информации.</p> <p>3. Отказ в согласовании Разрешения-ордера уполномоченными органами, указанными в приложении № 2 к Административному регламенту.</p>	нет	-	-	-	-	Обращение в Администрацию, обращение в МФЦ, почтой	Обращение в Администрацию, почтой

Раздел 3. «Сведения о заявителях «подуслуги»»

№ п/п	Категории лиц, имеющих право на получение «подуслуги»	Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуги»	Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуги»	Наличие возможности подачи заявления на предоставление «подуслуги» представителями заявителя	Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя	Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя	Установленные требования к документу, подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя
1	2	3	4	5	6	7	8
<p>1. Выдача ордеров на проведение земляных работ при прокладке инженерных коммуникаций, ликвидации аварий, при восстановлении благоустройства после аварийного ремонта инженерных сетей.</p>							
<p>2. Выдача ордеров на проведение земляных работ при строительстве (реконструкции) объектов капитального строительства.</p>							
1	Физическое лица	<p>Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя:</p> <p>1. Паспорт гражданина Российской Федерации</p> <p>2. Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации</p> <p>3. Паспорт гражданина СССР образца 1974 года</p> <p>4. Вид на жительство (для лиц без гражданства)</p> <p>5. Паспорт иностранного гражданина (в случае, если в соответствии с международным договором он удостоверяет личность иностранного гражданина на территории Российской Федерации)</p>	<p>1. Паспорт гражданина Российской Федерации оформляется на русском языке на бланке, образец которого един для всей Российской Федерации, должен быть действительным на дату обращения за услугой.</p> <p>2. Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации удостоверяет личность гражданина на время замены паспорта Российской Федерации.</p> <p>3. Паспорт гражданина СССР может быть использован в случае если в этом паспорте содержится следующая информация, свидетельствующая о наличии гражданства Российской Федерации:</p> <p>указание о принадлежности к гражданству Российской Федерации (на форзаце паспорта); вкладыш, свидетельствующий о наличии гражданства Российской Федерации;</p> <p>штамп прописки по месту жительства, подтверждающий постоянное проживание на территории Российской Федерации на 6 февраля 1992 года.</p> <p>4. Вид на жительство удостоверяет личность только лиц без гражданства, оформляется отдельным документом, исполнен на русском языке, имеет срок действия (должен быть действительным на дату обращения).</p>	Да	Уполномоченный представитель	Нотариально удостоверенная доверенность	Доверенность должна содержать указание на дату ее совершения, быть действительной на дату подачи заявления. (доверенность, в которой не указан срок ее действия, действительна в течение одного года с момента ее выдачи)

	Юридическое лицо	<p>Федерации) либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина</p> <p>6. Разрешение на временное проживание</p> <p>7. Удостоверение личности военнослужащего (для лиц, которые проходят военную службу)</p> <p>I. Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя:</p>	<p>5. Паспорт иностранного гражданина (в случае, если в соответствии с международным договором он удостоверяет личность иностранного гражданина на территории Российской Федерации) либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина.</p> <p>Дополнительно предъявляется нотариально удостоверенный перевод на русский язык.</p> <p>6. Разрешение на временное проживание оформляется в виде документа установленной формы, выдаваемого в Российской Федерации лицу без гражданства, не имеющему документа, удостоверяющего его личность</p> <p>7. Удостоверение личности военнослужащего изготавливается по единому образцу для всех федеральных органов исполнительной власти (федеральных государственных органов), в которых законом предусмотрена военная служба, и оформляется на русском языке</p> <p>Документы, удостоверяющие личность, не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений, повреждений, которые можно истолковать как их порчу.</p> <p>1. Паспорт гражданина Российской Федерации оформляется на русском языке на бланке, образец которого един для всей Российской Федерации, должен быть действительным на дату обращения за услугой.</p> <p>2. Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации удостоверяет личность гражданина на время замены паспорта Российской Федерации.</p> <p>3. Паспорт гражданина СССР может быть использован в случае если в этом паспорте содержится следующая информация,</p>	да	Лица, имеющие соответствующие полномочия	Доверенность	Доверенность на осуществление действий от имени юридического лица, подписанная руководителем и заверенная печатью юридического лица. Или нотариально удостоверенная копия такой доверенности
--	------------------	---	---	----	--	--------------	--

		<p>Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Паспорт гражданина Российской Федерации 2. Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации 3. Паспорт гражданина СССР образца 1974 года 4. Вид на жительство (для лиц без гражданства) 5. Паспорт иностранного гражданина (в случае, если в соответствии с международным договором он удостоверяет личность иностранного гражданина на территории Российской Федерации) либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина 6. Разрешение на временное проживание 	<p>свидетельствующая о наличии гражданства Российской Федерации:</p> <p>указание о принадлежности к гражданству Российской Федерации (на форзаце паспорта);</p> <p>вкладыш, свидетельствующий о наличии гражданства Российской Федерации;</p> <p>штамп прописки по месту жительства, подтверждающий постоянное проживание на территории Российской Федерации на 6 февраля 1992 года.</p> <p>4. Вид на жительство удостоверяет личность только лиц без гражданства, оформляется отдельным документом, исполнен на русском языке, имеет срок действия (должен быть действительным на дату обращения).</p> <p>5. Паспорт иностранного гражданина (в случае, если в соответствии с международным договором он удостоверяет личность иностранного гражданина на территории Российской Федерации) либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина.</p> <p>Дополнительно предъявляется нотариально удостоверенный перевод на русский язык.</p> <p>6. Разрешение на временное проживание оформляется в виде документа установленной формы, выдаваемого в Российской Федерации лицу без гражданства, не имеющему документа, удостоверяющего его личность</p> <p>7. Удостоверение личности военнослужащего изготавливается по единому образцу для всех федеральных органов исполнительной власти (федеральных государственных органов), в которых законом предусмотрена военная служба, и оформляется на русском языке</p> <p>Документы, удостоверяющие личность, не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений,</p>				
--	--	--	---	--	--	--	--

		<p>7. Удостоверение личности военнослужащего (для лиц, которые проходят военную службу)</p> <p>повреждений, которые можно истолковать как их порчу.</p> <p>Должно (должен) содержать: подпись должностного лица, дату составления документа, информацию о праве физического лица действовать без доверенности от имени юридического лица. Должно быть действительным на срок обращения за оказанием услуги</p>				
		<p>II. Решение (приказ) о назначении или об избрании физического лица на должность</p>				

Раздел 4. «Документы, предоставляемые заявителем для получения «подуслуги»

№ п/п	Категория документа	Наименования документов, которые предоставляет заявитель для получения «подуслуги»	Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия	Условие предоставления документа	Установленные требования к документу	Форма (шаблон) документа	Образец документа/заполнения документа
1	2	3	4	5	6	7	8
Выдача ордеров на проведение земляных работ при прокладке инженерных коммуникаций, ликвидации аварий, при восстановлении благоустройства после аварийного ремонта инженерных сетей.							
1.	Заявление	Заявление	1 оригинал	Обязательный документ		Приложение № 1 к технологической схеме	готовит Администрация

2.	Документ, удостоверяющий личность заявителя/представителя заявителя	Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя: 1. Паспорт гражданина Российской Федерации 2. Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации 3. Паспорт гражданина СССР образца 1974 года 4. Вид на жительство (для лиц без гражданства)	1 Предъявляется оригинал, изготавливается копия: страниц, содержащих сведения о личности владельца паспорта, о регистрации по месту жительства внутренней стороны документа страниц, содержащих сведения о личности владельца паспорта страниц, содержащих сведения о личности владельца вида на жительство, о регистрации по месту жительства	Обязательный документ.	1. Паспорт гражданина Российской Федерации оформляется на русском языке на бланке, образец которого един для всей Российской Федерации, должен быть действительным на дату обращения за услугой. 2. Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации удостоверяет личность гражданина на время замены паспорта Российской Федерации. 3. Паспорт гражданина СССР может быть использован в случае если в этом паспорте содержится следующая информация, свидетельствующая о наличии гражданства Российской Федерации: указание о принадлежности к гражданству Российской Федерации (на форзаце паспорта); вкладыш, свидетельствующий о наличии гражданства Российской Федерации; штамп прописки по месту жительства, подтверждающий постоянное проживание на территории Российской Федерации на 6 февраля 1992 года. 4. Вид на жительство удостоверяет личность только лиц без гражданства, оформляется отдельным документом, исполнен на русском языке, имеет срок действия (должен быть действительным на дату обращения). 5. Паспорт иностранного гражданина (в случае, если в соответствии с международным договором он удостоверяет личность иностранного гражданина на территории Российской Федерации) либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина. Дополнительно предъявляется нотариально удостоверенный перевод на русский язык. 6. Разрешение на временное проживание оформляется в виде документа установленной формы, выдаваемого в Российской Федерации		
----	---	---	---	------------------------	--	--	--

		<p>5. Паспорт иностранного гражданина (в случае, если соответствует международным договором удостоверяет личность иностранного гражданина территории Российской Федерации) либо иной документ, установленный федеральным законом признаваемый соответствием международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина</p> <p>6. Разрешение на временное проживание</p> <p>7. Удостоверение личности военнослужащего (для лиц, которые проходят военную</p>	<p>страниц, содержащих сведения о личности владельца</p> <p>с</p> <p>он</p> <p>на</p> <p>либо</p> <p>или</p> <p>в</p> <p>с</p> <p>в</p> <p>разворота бланка документа</p> <p>страниц, содержащих сведения о военнослужащем</p>		<p>лицу без гражданства, не имеющему документа, удостоверяющего его личность</p> <p>7. Удостоверение личности военнослужащего изготавливается по единому образцу для всех федеральных органов исполнительной власти (федеральных государственных органов), в которых законом предусмотрена военная служба, и оформляется на русском языке</p> <p>Документы, удостоверяющие личность, не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений, повреждений, которые можно истолковать как их порчу</p>		
--	--	--	--	--	--	--	--

		службу)					
3.	Документ, подтверждающий полномочия представителя	Нотариально удостоверенная доверенность	1 Предъявляется оригинал, изготавливается копия	Необязательный документ. Предоставляется при наличии соответствующего обстоятельства.	Доверенность должна быть оформлена в соответствии с законодательством Российской Федерации (с учетом положений ч.2. ст.185.1. Гражданского кодекса Российской Федерации), в том числе должна содержать указание на дату ее совершения, быть действующей на дату подачи заявления.		
4.	Документ, подтверждающий полномочия физического лица действовать от имени юридического лица	Решение (приказ) о назначении или об избрании физического лица на должность	1 Предъявляется оригинал, изготавливается копия	Необязательный документ. Предоставляется в случае подачи заявления от имени юридического лица.			
		Доверенность от юридического лица	1 Предъявляется оригинал, изготавливается копия или оригинал	Необязательный документ Предоставляется в случае обращения за предоставлением услуги представителя заявителя	Доверенность на осуществление действий от имени юридического лица, подписанная руководителем и заверенная печатью юридического лица. Или нотариально заверенная копия такой доверенности		
5.	График	График проведения земляных работ	1 Предъявляется оригинал	Обязательный документ	Предусматривает конкретные виды работ и сроки их выполнения, а также график полного восстановления разрытой территории и нарушаемых объектов благоустройства		
6.	Лицензия (допуск саморегулируемой организации)	Лицензия (допуск саморегулируемой организации) на осуществление видов деятельности (работ), которые предполагается осуществлять при проведении	1 Предъявляется оригинал, изготавливается копия	Необязательный документ Предоставляется в случае, если в соответствии с законодательством необходимо наличие такой лицензии (допуска			

		земляных работ		саморегулируемой организации).			
7.	Схема движения транспорта	Временная схема движения транспорта	1 Предъявляется оригинал	Необязательный документ Предоставляется в случае, если при проведении земляных работ будут созданы помехи движению автомобильного транспорта и пешеходов.	Согласовывается со структурным подразделением ГИБДД МВД соответствующего района Республики Карелия		
8.	Документ организации о назначении ответственного лица за проведение земляных работ	Организационно-распорядительный документ организации о назначении лица, ответственного за проведение работ	1 Предъявляется оригинал, изготавливается копия	Обязательный документ.	Документ должен содержать сведения о лице, на имя которого будет выдано разрешение на проведение земляных работ, ответственном за проведение земляных работ, соблюдение правил техники безопасности на объекте и полное восстановление разрытой территории и объектов благоустройства		
9.	Согласование уполномоченными органами, организациями проведения земляных работ	Разрешение (согласование) государственного органа охраны объектов культурного наследия, собственников подземных инженерных сетей и др.	1 Предъявляется оригинал	Необязательный документ. Предоставляется при наличии соответствующего обстоятельства либо при выявлении необходимости согласования в ходе предоставления услуги.			
2. Выдача ордеров на проведение земляных работ при строительстве (реконструкции) объектов капитального строительства.							

1.	Заявление	Заявление	1 оригинал	Обязательный документ		Приложение № 1 к технологической схеме	готовит Администрация
2.	Документ, удостоверяющий личность заявителя/представителя заявителя	Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя: 1. Паспорт гражданина Российской Федерации 2. Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации 3. Паспорт гражданина СССР образца 1974 года 4. Вид на жительство (для лиц без гражданства)	1 Предъявляется оригинал, изготавливается копия: страниц, содержащих сведения о личности владельца паспорта, о регистрации по месту жительства внутренней стороны документа страниц, содержащих сведения о личности владельца паспорта страниц, содержащих сведения о личности владельца вида на жительство, о регистрации по месту	Обязательный документ.	1. Паспорт гражданина Российской Федерации оформляется на русском языке на бланке, образец которого един для всей Российской Федерации, должен быть действительным на дату обращения за услугой. 2. Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации удостоверяет личность гражданина на время замены паспорта Российской Федерации. 3. Паспорт гражданина СССР может быть использован в случае если в этом паспорте содержится следующая информация, свидетельствующая о наличии гражданства Российской Федерации: указание о принадлежности к гражданству Российской Федерации (на форзаце паспорта); вкладыш, свидетельствующий о наличии гражданства Российской Федерации; штамп прописки по месту жительства, подтверждающий постоянное проживание на территории Российской Федерации на 6 февраля 1992 года. 4. Вид на жительство удостоверяет личность только лиц без гражданства, оформляется отдельным документом, исполнен на русском языке, имеет срок действия (должен быть действительным на дату обращения). 5. Паспорт иностранного гражданина (в случае, если в соответствии с международным договором он удостоверяет личность иностранного гражданина на территории Российской Федерации) либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина. Дополнительно предъявляется нотариально		

		<p>5. Паспорт иностранного гражданина (в случае, если соответствует международным договором удостоверяет личность иностранного гражданина территории Российской Федерации) либо иной документ, установленный федеральным законом признаваемый соответствием международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина</p> <p>6. Разрешение на временное проживание</p> <p>7. Удостоверение</p>	<p>жительства</p> <p>страниц, содержащих сведения о личности владельца</p> <p>разворота бланка документа</p> <p>страниц, содержащих сведения о военнослужащем</p>		<p>удостоверенный перевод на русский язык.</p> <p>6. Разрешение на временное проживание оформляется в виде документа установленной формы, выдаваемого в Российской Федерации лицу без гражданства, не имеющему документа, удостоверяющего его личность</p> <p>7. Удостоверение личности военнослужащего изготавливается по единому образцу для всех федеральных органов исполнительной власти (федеральных государственных органов), в которых законом предусмотрена военная служба, и оформляется на русском языке</p> <p>Документы, удостоверяющие личность, не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений, повреждений, которые можно истолковать как их порчу</p>		
--	--	--	---	--	--	--	--

		личности военнослужащего (для лиц, которые проходят военную службу)					
3.	Документ, подтверждающ ий полномочия представителя	Нотариально удостоверенная доверенность	1 Предъявляется оригинал, изготавливается копия	Необязательный документ. Предоставляется при наличии соответствующего обстоятельства.	Доверенность должна быть оформлена в соответствии с законодательством Российской Федерации (с учетом положений ч.2. ст.185.1. Гражданского кодекса Российской Федерации), в том числе должна содержать указание на дату ее совершения, быть действующей на дату подачи заявления.		
4.	Документ, подтверждающ ий полномочия физического лица действовать от имени юридического лица	Решение (приказ) о назначении или об избрании физического лица на должность	1 Предъявляется оригинал, изготавливается копия	Необязательный документ. Предоставляется в случае подачи заявления от имени юридического лица.			
		Доверенность от юридического лица	1 Предъявляется оригинал, изготавливается копия или оригинал	Необязательный документ Предоставляется в случае обращения за предоставлением услуги представителя заявителя	Доверенность на осуществление действий от имени юридического лица, подписанная руководителем и заверенная печатью юридического лица. Или нотариально заверенная копия такой доверенности		
5.	Проектно- сметная документация	Проектно-сметная документация	1 копия	Обязательный документ	Согласовывается и утверждается в установленном порядке со строительным генеральным планом в масштабе 1: 500		

6.	График	График проведения земляных работ	1 Предъявляется оригинал	Обязательный документ	Предусматривает конкретные виды работ и сроки их выполнения, а также график полного восстановления разрытой территории		
7.	Лицензия (допуск саморегулируемой организации)	Лицензия (допуск саморегулируемой организации) на осуществление видов деятельности (работ), которые предполагается осуществлять при проведении земляных работ	1 Предъявляется оригинал, изготавливается копия	Необязательный документ Предоставляется в случае, если в соответствии с законодательством необходимо наличие такой лицензии (допуска саморегулируемой организации).			
8.	Схема движения транспорта	Временная схема движения транспорта	1 Предъявляется оригинал	Необязательный документ Предоставляется в случае, если при проведении земляных работ будут созданы помехи движению автомобильного транспорта и пешеходов.	Согласовывается со структурным подразделением ГИБДД МВД соответствующего района Республики Карелия		
9.	Градостроительный план	Градостроительный план земельного участка	1 Предъявляется оригинал	Необязательный документ. Предоставляется в случае проведения земляных работ в целях выполнения инженерных изысканий для подготовки проектной документации, строительства (реконструкции)			

				объектов капитального строительства, линейных объектов. Предоставляется заявителем по желанию.			
10.	Документ, подтверждающий соответствие проектной документации установленным требованиям	Разрешение на строительство	1 Предъявляется оригинал	Необязательный документ. Предоставляется заявителем по желанию. Предоставляется в случае проведения земляных работ в целях обеспечения условий для размещения тех или иных объектов строительства (реконструкции), предусмотренных утвержденной и согласованной градостроительной документацией.	Должно быть действительно на момент подачи заявления.		
11.	Документ организации о назначении ответственного лица за проведение земляных работ	Организационно-распорядительный документ организации о назначении лица, ответственного за проведение работ	1 Предъявляется оригинал, изготавливается копия	Обязательный документ.	Документ должен содержать сведения о лице, на имя которого будет выдано разрешение на проведение земляных работ, ответственном за проведение земляных работ, соблюдение правил техники безопасности на объекте и полное восстановление разрытой территории и объектов благоустройства		
12	Согласование уполномоченными органами, организациями проведения земляных работ	Разрешение (согласование) государственного органа охраны объектов культурного наследия, собственников	1 Предъявляется оригинал	Необязательный документ. Предоставляется при наличии соответствующего обстоятельства либо при выявлении необходимости			

		подземных инженерных сетей и др.		согласования в ходе предоставления услуги.			
--	--	----------------------------------	--	--	--	--	--

Раздел 5. «Документы и сведения, получаемые посредством межведомственного информационного взаимодействия»

Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия	Наименование запрашиваемого документа (сведения)	Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия	Наименование органа (организации), направляющего(ей) межведомственный запрос	Наименование органа (организации), в адрес которого(ой) направляется межведомственный запрос	SID электронного сервиса/ наименование вида сведений	Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия	Формы (шаблоны) межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос	Образцы заполнения форм межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1								
Выдача ордеров на проведение земляных работ при прокладке инженерных коммуникаций, ликвидации аварий, при восстановлении благоустройства после аварийного ремонта инженерных сетей.								
2. Выдача ордеров на проведение земляных работ при строительстве (реконструкции) объектов капитального строительства.								

Раздел 6. Результат «подуслуги»

№ п/п	Документ/ документы, являющийся (иесья) результатом «подуслуги»	Требования к документу/ документам, являющемуся (имся) результатом «подуслуги»	Характеристика результата «подуслуги» (положительный/ отрицательный)	Форма документа/ документов, являющегося (ихся) результатом «подуслуги»	Образец документа/ документов, являющегося(ихся) результатом «подуслуги»	Способы получения результата «подуслуги»	Срок хранения невостребованных заявителем результатов «подуслуги»	
							в органе	в МФЦ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1. Выдача ордеров на проведение земляных работ при прокладке инженерных коммуникаций, ликвидации аварий, при восстановлении благоустройства после аварийного ремонта инженерных сетей.								
2. Выдача ордеров на проведение земляных работ при строительстве (реконструкции) объектов капитального строительства.								

1	Ордер на проведение земляных работ	Оформляется на бланке, утвержденном Администрацией	Положительный	На бумажном носителе		- лично в Администрации - лично в МФЦ - почтой	В составе документов постоянного хранения	30 календарных дней с даты получения результата услуги
2	Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги	Оформляется на бланке, утвержденном Администрацией	Отрицательный	На бумажном носителе		- лично в Администрации - лично в МФЦ - почтой	В составе документов постоянного хранения	30 календарных дней с даты получения результата услуги

Раздел 7. «Технологические процессы предоставления «подуслуги»

№ п/п	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса
1	2	3	4	5	6	7
<p>1. Выдача ордеров на проведение земляных работ при прокладке инженерных коммуникаций, ликвидации аварий, при восстановлении благоустройства после аварийного ремонта инженерных сетей.</p> <p>2. Выдача ордеров на проведение земляных работ при строительстве (реконструкции) объектов капитального строительства.</p> <p>- Прием и регистрация заявления, документов для предоставления муниципальной услуги в МФЦ</p>						
1	Приём и регистрация запроса Заявителя в МФЦ;	Основания для начала административной процедуры - Обращение Заявителя в письменной форме. Заявитель предоставляет заполненное заявление с приложением необходимых документов либо специалист МФЦ заполняет заявление в Автоматизированной системе МФЦ (АИС МФЦ). Заявление регистрируется автоматически в АИС МФЦ.	15 мин.	Сотрудник МФЦ, ответственный за прием заявления и документов в МФЦ	нет	Расписка в приеме документов
2	Передача заявления и документов из МФЦ в Администрацию	Документы передаются на бумажном носителе	На следующий рабочий день после приема заявления	Сотрудник МФЦ, ответственный за передачу документов в Администрацию	Организация курьерской службы МФЦ	Реестр передачи дел Опись документов

3	Получение МФЦ подготовленного Администрацией результата услуги	При соответствующем волеизъявлении заявителя	На следующий рабочий день после подготовки результата услуги	Сотрудник МФЦ, ответственный за прием и передачу документов в МФЦ	Организация курьерской службы МФЦ	Реестр передачи дел
4	Выдача результата услуги в МФЦ	При соответствующем волеизъявлении заявителя	В день обращения заявителя	Сотрудник МФЦ, ответственный за выдачу результата услуги в МФЦ	нет	Расписка в выдаче документов
- Прием и регистрация заявления, документов для предоставления муниципальной услуги в Администрации						
1	Приём и регистрация запроса Заявителя в Администрации	Основания для начала административной процедуры - Обращение Заявителя в письменной форме. Заявитель предоставляет заполненное заявление с приложением необходимых документов. Заявление регистрируется в базе данных входящей корреспонденции Администрации..	15 мин.	Сотрудник Администрации, ответственный за прием заявления и документов	нет	Расписка в приеме документов
2	Выдача результата услуги в Администрации	При соответствующем волеизъявлении заявителя	В день обращения заявителя	Сотрудник Администрации, ответственный за выдачу результата услуги	нет	Расписка в выдаче документов

Раздел 8. «Особенности предоставления «подуслуги» в электронной форме»

Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления «подуслуги»	Способ записи на прием в орган, МФЦ для подачи запроса о предоставлении «подуслуги»	Способ формирования запроса о предоставлении «подуслуги»	Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса о предоставлении «подуслуги» и иных документов, необходимых для предоставления «подуслуги»	Способ оплаты государственной пошлины за предоставление «подуслуги» и уплаты иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации	Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении «подуслуги»	Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления «подуслуги» и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе получения «подуслуги»
1	2	3	4	5	6	7
1. Выдача ордеров на проведение земляных работ при прокладке инженерных коммуникаций, ликвидации аварий, при восстановлении благоустройства после аварийного ремонта инженерных сетей.						
Выдача ордеров на проведение земляных работ при строительстве (реконструкции) объектов капитального строительства.						

в Администрацию _____

от _____
(ФИО гражданина/ наименование юридического лица)

(сведения о месте жительства/месте нахождения)

(телефон)

Заявление

Прошу выдать ордер на проведение земляных работ на территории _____ на земельном участке, расположенном по адресу: _____

Разрешение на проведение земляных работ требуется для _____

(строительства, реконструкции, капитального ремонта объекта, иное)

Лицо, ответственное за проведение земляных работ: _____

(Ф.И.О., должность лица, назначенного ответственным за проведение работ)

Приложение:

№	Наименование документов	Количество листов оригиналов	Количество листов копий
1			
2			
3			
4			

Настоящим даю согласие Администрации _____ на обработку,
(наименование муниципального образования)

включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, передачу, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение в документарной и электронной формах, автоматизированным и неавтоматизированным способами с обеспечением конфиденциальности моих персональных, сообщаемых мною в настоящем заявлении и содержащихся в прилагаемых к данному заявлению документах (копиях документов).

Настоящее согласие действует _____

(в течение периода с момента предоставления персональных данных до момента получения результата муниципальной услуги, до момента отзыва согласия, в течение иного определенного срока (определяется заявителем))

Настоящее согласие может быть отозвано мною в письменной форме. Я предупрежден о возможных последствиях прекращения обработки персональных данных в случае отзыва настоящего согласия до истечения срока его действия.

« ____ » _____ 20 ____ г.

Подпись заявителя

расшифровка подписи

« ____ » _____ 20 ____ г.

Подпись специалиста,
принявшего заявление

расшифровка подписи