Приложение № 12

к дополнительному соглашению

от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.

Приложение № 2/28

к Соглашению от 02.03.2016 г. № 78

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| УТВЕРЖДЕНО  Глава Большебейсугского сельского поселения  Брюховецкого района  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.В.Погородний  « \_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |  | СОГЛАСОВАНО  Директор ГАУ КК «МФЦ КК»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Д.В. Гусейнов  « \_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |

**Стандарт**

на предоставление муниципальной услуги

**«Выдача разрешения (ордера) на проведение земляных работ на территории общего пользования»**,

предоставление которой организуется по принципу «одного окна», на базе многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг

.

**I Наименование органа предоставляющего муниципальную услугу:**

* Администрация Большебейсугского сельского поселения Брюховецкого района.

**IIРазмер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами:**

* Муниципальная услуга предоставляется бесплатно

**III Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:**

* Административный регламент предоставления администрацией Большебейсугского сельского поселения Брюховецкого района муниципальной услуги «Выдача разрешения (ордера) на проведение земляных работ на территории общего пользования», утвержденный постановлением администрации Большебейсугского сельского поселения Брюховецкого района от 16.02.2016 г. № 45.

**IV Категория заявителей, имеющих право на обращение за получением муниципальной услуги в соответствии нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края:**

* физические лица;
* юридические лица.

**V Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:**(ко всем копиям документов, гражданам необходимо предъявлять подлинники документов для их сверки специалистом)**:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Название документа** | **ФЛ** | **ЮЛ** | **Заявитель должен предоставить самостоятельно**  **(Да/Вправе)** | **Кол-во подлинников** | **Кол-во копий** | **Кол-во нотар-но зав. копий** | **Орган, выдающий документ** |
|  | Заявление ё |  |  | Да | 1 | - | - | Образец в МФЦ1 |
|  | Документ, удостоверяющий личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица2 |  |  | Да | 1 | - | - | ФМС |
|  | Документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя физического или юридического лица |  |  | Да | - | 1 | - | Нотариус,  Заявитель |
|  | Документы, удостоверяющие права заявителей на земельный участок |  |  | Да | - | 1 | - | Уполномоченная организация, заявитель |
|  | Чертежи проектной документации или схемы |  |  | Да | - | 1 | - | Проектная организация |
|  | Проект производства работ, согласованный с заинтересованными службами Большебейсугского сельского поселения (владельцами подземных коммуникаций |  |  | Да | - | 1 | - | Заявитель |
|  | Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним на земельный участок |  |  | Вправе | 1 | - | - | Росреестр |
|  | Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц | - |  | Вправе | 1 | - | - | ФНС |
|  | Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей. |  | - | Вправе | 1 | - | - | ФНС |

1предоставляется Органом, услуга которого организуется по принципу «одного окна» на базе МФЦ

2предоставляется для снятия копии, после чего возвращается заявителю

**VI Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:**

* отсутствие у заявителя соответствующих полномочий на получение муниципальной услуги;
* отсутствие одного или нескольких документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя;
* представление заявителем документов, оформленных не в соответствии с установленным порядком (наличие исправлений, серьёзных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, отсутствие обратного адреса, отсутствие подписи, печати (при наличии)).

**VII Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги, если такие основания предусмотрены нормативными правовыми актами Российской Федерации, и максимальный срок приостановления предоставления государственной услуги;**

* Основания для приостановления оказания муниципальной услуги отсутствуют.

**VIII Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении услуги:**

* Обращение (в письменном виде) заявителя с просьбой о прекращении рассмотрения ранее направленного им заявления;
* Неполный состав сведений в заявлении и предоставленных документах;
* Наличие недостоверных данных в предоставленных документах.

**IХ Общий срок предоставления услуги:**

10 рабочих дней.

**Х Результат предоставления муниципальной услуги:**

* Выдача разрешения (ордера) на производство работ, связанных с разрытием территории общего пользования;
* Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

**ХI  Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Исполнитель | Вид процедур | Количество рабочих  дней |
|  | Специалист МФЦ | Прием заявления и документов, передача их в Орган | 2 |
|  | Орган | Принятие, регистрация и рассмотрение заявления и документов.  Принятие решения и подготовка результата муниципальной услуги. | 5 |
|  | Орган | Передача результата муниципальной услуги в МФЦ | 2 |
|  | Специалист МФЦ | Выдача результата предоставления муниципальной услуги заявителю | 1 |

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

Главе Большебейсугского сельского поселения Брюховецкого района

В.В.Погороднему

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адрес заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

на получение разрешения (ордера) для производства работ, связанных с разрытием территории общего пользования

Прошу разрешить проведение земляных работ для прокладки (ремонта) линии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_по адресу: с.Большой Бейсуг, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

С обязательством к разрешению ознакомлен(а).

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО

(к разрешению №\_\_\_\_на производство работ, связанных с разрытием

территории общего пользования)

Прошу разрешить мне производство работ на землях общего пользования Батуринского сельского поселения Брюховецкого района и обязуюсь:

1. Провести работы в сроки, по адресу и на площади, указанных в разрешении №\_\_\_\_

2. В случае срыва сроков работ обратиться к специалисту в администрацию Большебейсугского сельского поселения Брюховецкого района для продления разрешение.

3. Оградить участок проведения работ, обозначить его предупредительными знаками, соорудить переходные мостки через траншеи в соответствии с нормами техники безопасности, принять другие меры по обеспечению безопасного движения транспорта и пешеходов.

4. Возместить в натуральном виде ущерб, нанесённый объектам благоустройства, в срок, указанный в разрешении №\_\_\_\_\_\_\_.

5. В течение года, в случае обнаружения скрытых дефектов на восстановленном участке, устранять дефекты за свой счёт.

Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_