

ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ СХЕМА

по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на производство земляных работ на территории муниципального образования сельское поселение «Завидово» Конаковского района Тверской области»

Раздел 1. «Общие сведения о муниципальной услуге»

№ п/п	Параметр	Значение параметра/состояние
1.	Наименование органа, предоставляющего услугу	Администрация муниципального образования сельское поселение «Завидово» Конаковского района Тверской области
2.	Номер услуги в федеральном реестре	6940100010000290308
3.	Полное наименование услуги	Выдача разрешения на производство земляных работ на территории муниципального образования сельское поселение «Завидово» Конаковского района Тверской области
4.	Краткое наименование услуги	Выдача разрешения на производство земляных работ на территории муниципального образования сельское поселение «Завидово» Конаковского района Тверской области
5.	Административный регламент предоставления услуги	Постановление Администрации муниципального образования сельское поселение «Завидово» от 24.12.2013 № 251 «Об утверждении Административного регламента «Выдача разрешения на производство земляных работ на территории муниципального образования сельское поселение «Завидово» Конаковского района Тверской области»
6.	Перечень «подуслуг»	-
7.	Способы оценки качества предоставления услуги	Единый Портал государственных и муниципальных услуг
		Официальный сайт Администрации муниципального образования сельское поселение «Завидово»
		Мониторинг качества предоставления муниципальной услуги
		Анкетирование

Раздел 2. Общие сведения об услуге

Срок предоставления в зависимости от условий		Основания отказа в приеме документов	Основания отказа в предоставлении услуги	Основания приостановления предоставления услуги	Срок приостановления предоставления услуги	Плата за предоставление услуги			Способ обращения за получением услуги	Способ получения результата услуги
при подаче заявления по месту жительства (месту нахождения юр. лица)	при подаче заявления не по месту жительства (по месту обращения)					наличие платы (государственной пошлины)	реквизиты нормативного правового акта, являющегося основанием для взимания платы (государственной пошлины)	КБК для взимания платы (государственной пошлины), в том числе через МФЦ		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1. При личном обращении срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 14 рабочих дней. 2. При обращении в МФЦ срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня регистрации и заявления о	12 рабочих дней	заявление не соответствует установленной административным регламентом форме, исполнено карандашом, не поддается прочтению или содержит неоговоренные заявителем зачеркивания, исправления, подчистки	1. Предоставление заявителем недостоверных сведений, документов, не соответствующих действительности, поддельных документов, документов, утративших силу, недействительных документов; 2. Земельный участок, на котором планируется производство земляных работ, расположен не на территории поселения; 3. Заявитель не выполнил условия, установленные Администрацией при выдаче иного (предыдущего) разрешения на производство земляных работ, в части восстановления благоустройства, посадки зеленых насаждений, возмещения ущерба, нанесенного третьим лицам в процессе выполнения работ (данное основание не применяется в случае выдачи разрешения на аварийное производство земляных работ); 4. Несоответствие документов заявителя нормативным правовым актам, непосредственно регулирующим	направление проекта заявителю с приложением плана земельного участка или выкопировки с дежурной кадастровой карты для согласования проекта в организации, в чьем ведении (собственности) находятся инженерные коммуникации, расположенные на земельном участке, на котором предполагает	На период согласования	бесплатно	-	-	1) лично (через представителя) на бумажном носителе в Администрацию сельского поселения «Завидово»; 2) посредством почтовой связи в Администрацию сельского поселения «Завидово»; 3) Лично (через представителя) в МФЦ; 4) Портал государственных и муниципальных услуг Тверской области; 5) Единый портал государственных и муниципальных услуг	1) в Администрации сельского поселения «Завидово» на бумажном носителе; 2) посредством почтовой связи; 3) в МФЦ на бумажном носителе, полученном из уполномоченного органа

предоставле нии муниципаль ной услуги заявителя в уполномоче нном оргane.			предоставление муниципальной услуги (обращение ненадлежащего лица; нарушение требований, предъявляемых к комплектности материалов, необходимых для выдачи разрешения на производство земляных работ; несоответствие представленных материалов требованиям пунктов 2.1-2.4 Правил благоустройства; отсутствие заявленных земляных работ в плане производства земляных работ на календарный год).	ся проводить земляные работы.							
--	--	--	---	-------------------------------	--	--	--	--	--	--	--

Раздел 3. Сведения о заявителях услуги

№ пп	Категории лиц, имеющих право на получение услуги	Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение услуги	Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение услуги	Наличие возможности подачи заявления на предоставление услуги представителями заявителя	Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя	Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя	Установления требования к документу, подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Физические лица, индивидуальные предприниматели, планирующие производство земляных работ	Документ, удостоверяющий личность	<p>1.1. Оформляется на едином бланке для всей Российской Федерации на русском языке. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. Должна иметься фотография;</p> <p>1.2. Должно быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание</p>	имеется	Лицо, действующее в силу закона или от имени заявителя на основании доверенности	<p>Документ, удостоверяющий личность</p> <p>Доверенность</p>	<p>Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание</p> <p>Доверенность должна быть выдана от имени заявителя и подписана им самим. Доверенность может быть подписана также иным лицом, действующим по доверенности, если эти полномочия предусмотрены основной доверенностью.</p>

2.	Юридические лица, планирующие производство земляных работ	1. Документ, удостоверяющий личность: 1.1. Паспорт гражданина Российской Федерации 2. Документ, подтверждающий полномочия заявителя. 2.1. выписка из приказа о назначении или об избрании физического лица на должность.	1.1. Оформляется на едином бланке для всей Российской Федерации на русском языке. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. 2.1. Должен содержать наименование организации, ф.и.о. назначаемого лица, должность, подписи учредителей. Должен быть заверен печатью (при наличии печати). Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.	Имеется	Лицо, имеющее соответствующие полномочия	Доверенность	Должна содержать наименование организации, выдавшей ее, полномочия представителя, должна быть с неистекшим сроком действия, должна быть подписана руководителем юридического лица или иным лицом, уполномоченным на это в соответствии с законом и учредительными документами, должна быть заверена печатью (при наличии печати)
----	---	---	--	---------	--	--------------	--

Раздел 4. Документы, предоставляемые заявителем для получения услуги

№ пп	Категория документа	Наименования документов, которые предоставляет заявитель для получения услуги	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

1	Заявление	Заявление о выдаче разрешения на производство земляных работ	1 экз. оригинал; Действие: 1) проверка на соответствие установленным требованиям 2) формирование в дело	нет	1. Оригинал - форма установлена Приложением 1 к административному регламенту. Заявление должно подтверждаться подписью заявителя, с проставлением даты заполнения 2. Оригинал или копия, сверенная с предъявленным оригиналом	Приложение к технологической схеме	—
2	Документ, удостоверяющий личность	Паспорт РФ; Вид на жительство; Военный билет	1/1 установление личности заявителя	при обращении заявителя либо его полномочного представителя	2.1. Оформляется на едином бланке для всей Российской Федерации на русском языке. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. Должна иметься фотография. Копия должна быть заверена. 2.2 Должно быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.	нет	Нет
		успешное завершение электронных процедур идентификации заявителя в информационной системе	автоматически формируется запрос в электронной форме в личном кабинете	идентификация заявителя	-	-	-

3	Документ, подтверждающий полномочия на представление интересов заявителя	Доверенность или документ, подтверждающий право лица без доверенности действовать от имени физического лица	1/1 установление личности заявителя	В случае обращения представителя заявителя, действующего в силу закона или на основании доверенности	Должна содержать наименование организации, выдавшей ее, полномочия представителя, должна быть с неистекшим сроком действия, должна быть подписана руководителем юридического лица или иным лицом, уполномоченным на это в соответствии с законом и учредительными документами, должна быть заверена печатью (при наличии печати)	-	-
4	Проектно-сметная документация	Проектно-сметная документация на прокладку и переустройство подземных инженерных коммуникаций на топографических планах М 1:500, согласованная с соответствующими заинтересованными организациями	1 экз. оригинал; Действие: 1. Проверка на соответствие установленным требованиям	нет	нет	нет	нет
5	копия плана земельного участка	копия плана земельного участка, на котором обозначены трассы инженерных коммуникаций, с указанием границ земельных работ	1 экз. копия; Действие: 1. Проверка на соответствие установленным требованиям	нет	нет	нет	нет
6	план обеспечения мер безопасности	план обеспечения мер безопасности на период производства работ (ограждение, освещение, установка дорожных знаков и т.д.)	1 экз. оригинал; Действие: 1. Проверка на соответствие установленным требованиям	Нет	нет	нет	нет
7	Календарный график производства земляных работ	Календарный график производства земляных работ, в том числе дата начала и дата окончания работ, дата восстановления благоустройства (положения, существовавшего до начала производства земляных работ)	1 экз. оригинал; Действие: 1. Проверка на соответствие установленным требованиям	нет	нет	нет	нет

8	копии правоустанавливающих и правоподтверждающих документов на земельный участок, удостоверенные нотариально, или выдавшей их организацией или заявителем	копии правоустанавливающих и правоподтверждающих документов на земельный участок, удостоверенные нотариально, или выдавшей их организацией или заявителем	1 экз. копия; Действие: 1. Проверка на соответствие установленным требованиям	В случае принадлежности заявителю земельного участка, на котором планируется производство земляных работ	нет	нет	нет
9	договор с собственниками земельного участка	договор с собственниками земельного участка, с подрядчиком на восстановление конструкций дорожных одежд и благоустройства земельного участка, на территории которого планируется произвести земляные работы (в том числе на восстановление дорожного покрытия, газона, зелёных насаждений, малых архитектурных форм и иных объектов благоустройства, прилегающих к месту проведения земляных работ).	1 экз. оригинал; Действие: 1. Проверка на соответствие установленным требованиям	нет	нет	нет	нет
10	разрешение на вырубку деревьев (кустарников)	разрешение на вырубку деревьев (кустарников)	1 экз. оригинал; Действие: 1. Проверка на соответствие установленным требованиям	В случае если при производстве земляных работ планируется вырубку деревьев и кустарников	нет	нет	нет
11	Схема движения транспорта и пешеходов (схема объезда и обхода) на период производства работ, согласованная с государственной инспекцией по безопасности дорожного движения	схема движения транспорта и пешеходов (схема объезда и обхода) на период производства работ, согласованная с государственной инспекцией по безопасности дорожного движения	1 экз. оригинал; Действие: 1. Проверка на соответствие установленным требованиям	В случае производства земляных работ на дорогах	нет	нет	нет

Заявление и документы, необходимые для получения муниципальной услуги, представляемые в электронном виде подписываются в соответствии с требованиями Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»:

- заявление - простой электронной подписью (далее - ЭП);
 - копии документов, не требующих предоставления оригиналов или нотариального заверения - простой ЭП;
 - документы, выданные органами или организациями- усиленной квалифицированной ЭП таких органов или организаций;
 - копии документов, требующих предоставления оригиналов или нотариального заверения - усиленной квалифицированной ЭП нотариуса;
- Копии документов, не заверенные надлежащим образом, представляются заявителем с предъявлением оригиналов.

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
—	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости на земельный участок и объекты капитального строительства, расположенные на земельном участке	Сведения о земельном участке и объектах капитального строительства, расположенных на земельном участке	Администрация муниципального образования сельское поселение «Завидово» Конаковского района Тверской области	Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Тверской области	—	6 рабочих дней	Произвольная форма	нет
	Топографическая съемка с чертежом градостроительного плана земельного участка	Топографическая съемка земельного участка в М 1:500 при площади участка до 1 га, М 1:1000-1:2000 при площади участка до 10га, м 1:5000 при площади участка более 10 га (не старше одного года). Чертеж	Администрация муниципального образования сельское поселение «Завидово» Конаковского района Тверской области	ГУП «Тверское областное БТИ»		6 рабочих дней	Произвольная форма	нет

		градостроительно го плана земельного участка.						
--	--	--	--	--	--	--	--	--

Раздел 6. Результат услуги

№ пп	Документ/документы, являющийся(иеся) результатом услуги	Требования к документу/документам, являющемуся(ихся) результатом услуги	Характеристика результата услуги (положительный/ отрицательный)	Форма документа/документо в, являющегося(ихся) результатом услуги	Образец документа/документ ов, являющегося(ихся) результатом услуги	Способы получения результата услуги	Срок хранения невостребованных заявителем результатов «услуги»	
							в органе	в МФЦ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Постановление об утверждении градостроительного плана и градостроительный план	Один экземпляр подписанный и зарегистрированный выдается на руки Заявителю	положительный	Форма градостроительного плана утверждена Приказом Минстроя России от 25.04.2017 № 741/пр	-	В Администрации муниципального образования сельское поселение «Завидово» на бумажном носителе; в МФЦ на бумажном носителе, полученном из Администрации муниципального образования сельское поселение «Завидово», через личный кабинет портала государственных и муниципальных услуг, почтовая связь	в течении 5 лет	В течение 30 календарных дней с даты, указанной в расписке, далее специалист МФЦ пересылает курьером результат предоставления услуги в орган, предоставляющий муниципальную услугу
2.	Уведомление об отказе в выдаче градостроительного плана		отрицательный	-	-		в течении 5 лет	

Раздел 7. Технологические процессы предоставления услуги

№ п/п	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры (процесса)	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры (процесса)	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры (процесса)	Формы документов, необходимых для выполнения процедуры (процесса)
1	2	3	4	5	6	7
1	Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги	Специалист администрации, ответственный за приём и регистрацию документов: 1) проверяет правильность заполнения заявления и соответствие указанных в нем данных представленному документу, удостоверяющему личность заявителя и внесение записи в журнал входящей корреспонденции.	15 минут	Специалист администрации	1) Документационное обеспечение (формы заявлений); 2) Наличие автоматизированного рабочего места	Приложение к технологической схеме
2	Формирование и направление межведомственного запроса (запросов) в органы (организации), участвующие в предоставлении услуги	Специалист администрации в течение одного рабочего дня с момента приема заявления, направляет запрос в уполномоченные органы, указанные в разделе 5 технологической схемы. Направление межведомственного запроса осуществляется следующими способами: - почтовым отправлением; - с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия; - иными способами, не противоречащими законодательству.	6 рабочих дней	Специалист администрации	1) Документационное обеспечение; 2) Наличие автоматизированного рабочего места (При направлении запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия запрос формируется в электронном виде и подписывается электронной подписью уполномоченного должностного лица.)	Наличие представленного заявителем заявления
3	Рассмотрение поступившей документации установленным требованиям	Специалист администрации проверяет соответствие поступившей документации установленным требованиям и принимает решение о формировании результата муниципальной услуги		Специалист администрации	1) Документационное обеспечение (формы заявлений); 2) Наличие автоматизированного рабочего места	Наличие представленных документов, которые заявитель вправе предоставить самостоятельно

4	Подготовка градостроительного плана земельного участка и проекта постановления Администрации об утверждении градостроительного плана земельного участка	<p>Специалист Администрации:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оформляет в порядке, установленном Приказом Минстроя России от 25.04.2017 № 741/пр «Об утверждении формы градостроительного плана земельного участка и порядка ее заполнения»; - готовит проект постановления Администрации об утверждении градостроительного плана земельного участка. <p>Должностное лицо, ответственное за предоставление услуги передает проект постановления Администрации об утверждении градостроительного плана земельного участка с приложением градостроительного плана на утверждение Главе Администрации.</p>	3 рабочих дня	Специалист администрации	<p>1) Документационное обеспечение;</p> <p>2) Наличие автоматизированного рабочего места</p>	Наличие представленных документов
5	Выдача постановления администрации об утверждении градостроительного плана земельного участка с приложением градостроительного плана земельного участка	<p>Специалист Администрации присваивает градостроительному плану номер и осуществляет регистрацию градостроительного плана земельного участка путем внесения записи в Журнал регистрации градостроительных планов.</p> <p>Специалист Администрации выдает (направляет) постановление Администрации об утверждении градостроительного плана земельного участка с приложением градостроительного плана заявителю.</p>	2 рабочих дня	Специалист администрации	<p>1) Документационное обеспечение;</p> <p>2) Наличие автоматизированного рабочего места</p>	Наличие документов о результатах предоставления государственной услуги

Раздел 8. Особенности предоставления услуги в электронной форме

Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления услуги	Способ записи на прием в орган, МФЦ для подачи запроса о предоставлении услуги	Способ формирования запроса о предоставлении услуги	Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса о предоставлении услуги и иных документов, необходимых для предоставления услуги	Способ оплаты государственной пошлины за предоставление услуги и уплаты иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации	Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении услуги	Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления услуги и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействий) органа в процессе получения услуги
1	2	3	4	5	6	7

<p>1) официальный сайт Администрации муниципального образования сельское поселение «Завидово» adm-zavidovo.ru;</p> <p>2) Единый портал государственных услуг;</p> <p>3) Портал государственных и муниципальных услуг Тверской области</p>	<p>Запись в Администрацию сельское поселение «Завидово» не осуществляется</p>	<p>путем заполнения формы запроса на ЕПГУ</p>	<p>требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе непосредственно при получении услуги</p>	<p>бесплатно</p>	<p>лично или с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, по телефону, в личном кабинете на Едином портале государственных услуг, через электронную почту заявителя</p>	<p>официальный сайт органа, предоставляющего услугу;</p> <p>по электронной почте: официальный сайт Администрации муниципального образования; по электронной почте Администрации муниципального образования; через официальный сайт МФЦ, через портал федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг, а также жалоба может быть принята при личном приеме заявителя, направлена по почте</p>
---	---	---	---	------------------	--	---

Форма заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка

Главе Администрации муниципального образования
сельское поселение «Завидово»
Конаковского района Тверской области

от _____

(указать наименование юридического лица

Или Ф.И.О. физического лица, индивидуального предпринимателя,

Адрес заявителя, контактный телефон)

Заявление

о выдаче градостроительного плана земельного участка

Прошу Вас выдать мне градостроительный план земельного участка площадью _____ кв.м., кадастровый номер _____, расположенного по адресу: Тверская область, Конаковский район, сельское поселение «Завидово», _____, для планируемого проектирования, строительства, реконструкции объектов капитального строительства: _____

Земельный участок земель населенных пунктов для _____

(указать вид разрешенного использования земельного участка)

Земельный участок принадлежит мне на праве _____

Приложения:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____
9. _____

"__" _____ 20__ г. Подпись заявителя _____