



**РЕСПУБЛИКА КРЫМ
ПЕРВОМАЙСКИЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ КАЛИНИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ПЕРВОМАЙСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 20 ноября 2017 г. № 270 с.Калинино

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «по оформлению акта выбора трасс инженерных коммуникаций (сетей) на территории Калининского сельского поселения Первомайского района Республики Крым»

В соответствии с Градостроительным кодексом РФ, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», администрация Калининского сельского поселения **постановляет:**

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «по оформлению акта выбора трасс инженерных коммуникаций (сетей) на территории Калининского сельского поселения Первомайского района» (Приложение 1).
2. Настоящее постановление подлежит обнародованию в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации Калининского сельского поселения kalinin-sovet.ru и на информационном стенде администрации Калининского сельского поселения Первомайского района Республики Крым по адресу: Республика Крым, Первомайский район, с.Калинино, ул.Школьная, 33А.
3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его обнародования.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации
Калининского сельского поселения

В.С.Ковальчук

**Административный регламент
по предоставлению муниципальной услуги «по оформлению акта выбора
трасс инженерных коммуникаций (сетей) на территории Калининского
сельского поселения»**

1. Общие положения

1.1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги по оформлению акта выбора трасс инженерных коммуникаций (сетей)(далее - Административный регламент) устанавливает стандарт и порядок предоставления муниципальной услуги, разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания необходимых условий для получателей муниципальной услуги.

1.2. Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются физические или юридические лица либо их уполномоченные представители (далее - заявители) обратившиеся лично или направившие письменные индивидуальные и коллективные обращения в администрацию Калининского сельского поселения Первомайского района Республики Крым.

Граждане, получатели муниципальной услуги, имеют право на неоднократное обращение за муниципальной услугой.

1.3.Информация о муниципальной услуге внесена в реестр муниципальных услуг, оказываемых на территории администрации Калининского сельского поселения Первомайского района Республики Крым

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: оформление акта выбора трасс инженерных коммуникаций.

2.2. Муниципальная услуга предоставляется в администрацию Калининского сельского поселения Первомайского района Республики Крым

Адрес: Республика Крым, Первомайский район, село Калинино, ул. Школьная, д.33А

График работы: понедельник-четверг с 8.00 до 17.15 перерыв с 12.00 до 13.00, пятница с 8.00 до 15.00 без перерыва, выходные – суббота, воскресенье

Телефон: (36552) 94-242

Электронная почта: email: kalinino.pervmo.rk.gov.ru

Официальный Интернет-сайт Kalinin-sovet.ru

2.3. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации

- Земельным кодексом Российской Федерации от 25.10.2001 №136-ФЗ (в редакции Федерального закона от 22.07.2010 №167-ФЗ)

- Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 №190-ФЗ (в редакции Федерального закона от 29.11.2010 №314-ФЗ)
- Гражданским кодексом Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 №51-ФЗ (в редакции Федерального закона от 27.12.2009 №352-ФЗ)

2.4. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

- предоставление заявителю акта выбора трасс инженерных коммуникаций;
- уведомление заявителя об отказе в предоставлении акта выбора трасс инженерных коммуникаций.

2.5. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.5.1. Заявление на предоставление акта выбора трасс инженерных коммуникаций (сетей) (далее - заявление), поданного в письменной форме, в том числе по электронной почте в форме электронного документа по форме, представленной в Приложении 1.

Общие требования к заявлению:

- 1) рекомендуется текст заявления писать разборчиво.
- 2) наименования юридических лиц, фамилии, имена и отчества физических лиц указывать без сокращения;
- 3) не допускать подчисток, приписок, зачеркнутых слов, повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковывать содержание заявления.
- 4) в заявлении должны быть указаны назначение трассы инженерных коммуникаций, предполагаемое место размещения, обоснование примерного размера земельного участка, испрашиваемое право на земельный участок

5) к заявлению прикладываются:

- документ, удостоверяющий личность заявителя или документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя;
- выкопировка земельного участка с обозначением предполагаемого места размещения трасс инженерных коммуникаций.

2.6. Муниципальная услуга не может быть предоставлена в случае:

- 1) в тексте заявления не указан предмет выбора, в отношении которого требуется подготовка акта;

в тексте заявления отсутствуют сведения о почтовом адресе и адресе электронной почты, на которые необходимо направить акта выбора трасс инженерных коммуникаций;

- 2) заявление получено до начала или после окончания сроков предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 2.8.2. настоящего Регламента.

Ответ об отказе в предоставлении муниципальной услуги должен содержать основания отказа с обязательной ссылкой на нарушения.

2.7. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.8. Сроки предоставления муниципальной услуги:

2.8.1. Общий срок предоставления услуги составляет **46 рабочих дней** со дня регистрации заявления в администрации Калининского сельского поселения Первомайского района Республики Крым

2.8.2. Муниципальная услуга в отношении оформления акта выбора трасс инженерных коммуникаций (сетей) предоставляется начиная со дня подачи

заявления о предоставлении акта выбора трасс инженерных коммуникаций (сетей) до выдачи акта выбора трасс инженерных коммуникаций.

2.8.3. Прием заявителей в администрации ведется без предварительной записи. Максимально допустимое время ожидания в очереди при подаче заявления составляет 5 минут.

2.8.4. При личной явке заявителя в администрацию Калининского сельского поселения Первомайского района Республики Крым максимально допустимое время ожидания при получении оформленного акта выбора трасс инженерных коммуникаций (сетей) составляет 10 минут.

2.9 Требование к местам ожидания и местам для заполнения запросов о предоставлении услуги.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы должностных лиц. Места ожидания в очереди на предоставление или получение документов оборудуются стульями, кресельными секциями, скамьями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

2.9.1. Требование к местам информирования и информационным материалам.

Места информирования, расположенные в здании и предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами, стульями и столами для возможности оформления документов, канцелярскими принадлежностями.

В здании устанавливается информационный стенд, на котором содержится следующая информация:

- общий режим работы Администрации;
- номера телефонов работников Администрации, осуществляющих прием заявлений и заявителей;
- текст Административного регламента;
- бланк заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- образец заполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- порядок получения консультаций.

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется бесплатно.

2.10. В любое время с момента приема заявления и документов заявитель имеет право на получение сведений о прохождении муниципальной услуги. Для получения сведений заявителем указываются (называются) дата подачи или регистрации заявления и его регистрационный номер.

Информирование получателей о ходе исполнения муниципальной услуги осуществляется специалистом администрации Калининского сельского поселения Первомайского района Республики Крым при личном обращении, по телефону, по письменным обращениям заявителей, включая обращения по электронной почте.

Заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе (в процессе выполнения какой административной процедуры) муниципальной услуги находится представленный им пакет документов.

Информация о порядке прохождения муниципальной услуги предоставляется бесплатно.

2.11. Показателями оценки доступности муниципальной услуги являются:

1) транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;

2) обеспечение беспрепятственного доступа лиц с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга;

3) обеспечение возможности направления запроса в администрацию Калининского сельского поселения Первомайского района Республики Крым по электронной почте;

4) размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги в едином портале государственных и муниципальных услуг;

5) размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на официальном сайте.

Показателями оценки качества предоставления муниципальной услуги являются:

1) соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;

2) соблюдение сроков ожидания в очереди при предоставлении муниципальной услуги;

3) отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на решения или действия (бездействие), принятые или осуществленные при предоставлении муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги в электронной форме в том числе взаимодействие органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, организаций, организующих предоставление государственных и муниципальных услуг, и заявителей, осуществляется на базе информационных систем, включая государственные и муниципальные информационные системы, составляющие информационно-технологическую и коммуникационную инфраструктуру.

3. Административные процедуры

Блок-схема порядка предоставления муниципальной услуги представлена в приложении 2.

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

3.1. Прием и регистрация заявления с приложенными документами на оформление акта выбора трасс инженерных коммуникаций

3.2. Ответственный за регистрацию входящей документации регистрирует заявление в соответствии с требованиями, установленными Инструкцией по делопроизводству в администрации Калининского сельского поселения-(далее – Инструкция по делопроизводству), и в день его поступления передает

руководителю администрации Калининского сельского поселения Первомайского района Республики Крым.

Руководитель администрации Калининского сельского поселения Первомайского района Республики Крым направляет принятые документы должностному лицу, курирующему вопросы земельных отношений.

3.3. Рассмотрение заявления и направление заявителю оформленного акта выбора трасс инженерных коммуникаций (сетей) или уведомления об отказе в предоставлении акта выбора трасс инженерных коммуникаций (сетей).

3.3.1. Юридическим фактом для начала административной процедуры является получение должностным лицом, курирующим вопросы земельных отношений, заявления с прилагаемым пакетом документов.

3.3.2. Должностное лицо, курирующее вопросы земельных отношений, в день получения заявления регистрирует его в журнале (приложение 3) и проводит проверку поступивших документов на соответствие требований настоящего регламента, установленных п 2.5.1, на наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в подпункте 2.6 настоящего административного регламента.

Максимальный срок исполнения данной процедуры составляет 1 день.

3.3.3. Подготовка материалов на комиссию:

Специалист по вопросам земельных отношений

-проводит подготовительную работу по формированию картографического материала масштаба 1:500 с учётом сведений:

- а) границ земельных участков, прилегающих территорий;
- б) сведений о землепользователях (арендаторах);
- в) красных линий;
- г) магистральных сетей (сооружений) в соответствии с генеральным планом муниципального образования и документации по планировке территории;
- д) при формировании материалов дополнительно предоставляет необходимую для работы комиссии по выбору трасс инженерных коммуникаций (сетей) информацию о постановке на кадастровый учет земельного участка, по территории которого намечено прохождение трасс инженерных коммуникаций, с указанием назначения в соответствии с кадастровым паспортом;

- оформляет проект акта выбора с проектными предложениями по трассам инженерных коммуникаций (сетей);

- передаёт подготовленные материалы вместе с проектом акта выбора трасс инженерных коммуникаций (сетей) для рассмотрения на заседании комиссии и согласования.

Максимальное время, затраченное специалистом на проведение подготовительной работы по оформлению проектных предложений не должно превышать 2 рабочих дней.

3.3.4. Рассмотрение комиссией по выбору трасс инженерных коммуникаций (сетей) проектных предложений и исходных материалов:

Комиссия по выбору трасс инженерных коммуникаций:

- рассматривает представленные на оформление акты выбора трасс и исходные материалы;

- проверяет правильность выполнения технических условий
- проверяет соответствие строительным нормам и правилам, в части соблюдения нормативных расстояний от подземных сетей до зданий и сооружений, между соседними подземными сетями;
- проверяет правильность соблюдения охранных зон инженерных сетей и сооружений;
- осуществляет необходимые согласования с учетом экологических, санитарных, градостроительных условий использования территории трассы.

В случае прохождения инженерных коммуникаций по придомовым территориям многоквартирных домов с несформированными границами земельных участков, при рассмотрении комиссией проектных предложений осуществляется организация выезда на место представителя комиссии.

Максимальное время, затраченное на рассмотрение комиссией по выбору трасс инженерных коммуникаций (сетей) проектных предложений и исходных материалов, проверку правильности выполнения технических условий, соответствия проектных предложений строительным нормам и правилам, правильности соблюдения охранных зон инженерных сетей и сооружений, не должно превышать 10 рабочих дней.

3.3.5. После проверки и согласования акта выбора трасс инженерных коммуникаций (сетей) специалист по вопросам земельных отношений

- информирует население о возможном или предстоящем предоставлении земельных участков для размещения трассы инженерных коммуникаций (сетей) путем публикации в газете;

- информирует землепользователей, землевладельцев и арендаторов земельных участков, интересы которых могут быть затронуты в результате размещения трасс инженерных коммуникаций.

Максимальное время, затраченное на информирование населения, составляет 30 дней.

3.3.6. По истечении 30 дней после публикации в газете, извещения, администрация Калининского сельского поселения Первомайского района Республики Крым принимает решение о предварительном согласовании места размещения трассы инженерных коммуникаций (сетей) и утверждает акт выбора трассы инженерных коммуникаций.

Максимальное время, затраченное на подготовку решения – 3 дня.

3.3.7. Ответственный за предоставление акта выбора направляет его заявителю способом, указанным в заявлении, и фиксирует в журнале информацию о дате и форме направления (выдачи) документации .

Если в заявлении указано, что акт выбора предоставляется в форме электронного документа, ответственный за предоставление акта выбора направляет его на электронный адрес заявителя.

Если в заявлении указано, что акт выбора предоставляется при личной явке заявителя, ответственный за предоставление акта выбора предоставляет его заявителю в электронном виде или на бумажном носителе.

Если в заявлении указано, что акт выбора предоставляется на бумажном носителе, ответственный за предоставление акта выбора готовит

сопроводительное письмо, визирует его и передает ответственному за регистрацию входящей документации в администрации .

Ответственный за регистрацию входящей документации в администрации Калининского сельского поселения Первомайского района Республики Крым регистрирует сопроводительное письмо в соответствии с требованиями, установленными Инструкцией по делопроизводству и направляет на почтовый адрес заявителя заказным письмом с уведомлением.

3.3.8. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в подпункте 2.6 настоящего административного регламента, ответственный за подготовку акта выбора трасс инженерных коммуникаций, в день получения заявления делает соответствующую запись в журнале, готовит проект уведомления заявителю об отказе в предоставлении акта выбора и передает его в двух экземплярах ответственному за регистрацию входящей документации.

3.3.9. Ответственный за регистрацию входящей документации в администрации обеспечивает подписание уведомления об отказе в предоставлении акта выбора трасс инженерных коммуникаций (сетей) главой администрации Калининского сельского поселения Первомайского района Республики Крым, регистрирует его в соответствии с требованиями, установленными Инструкцией по делопроизводству и направляет уведомление заявителю заказным письмом с уведомлением. Второй экземпляр передает ответственному за предоставление акта выбора для отметки в журнале.

3.3.10. Ответственный за предоставление акта выбора в день получения уведомления от ответственного за регистрацию входящей документации в администрации делает соответствующую отметку в журнале и в случае если заявителем в заявлении указан способ передачи «в форме электронного документа (путем направления на электронный адрес заявителя)» направляет уведомление на электронный адрес заявителя.

3.3.11. Акт выбора трасс инженерных коммуникаций (сетей) на бумажном носителе, в электронном виде и в форме электронного документа предоставляется бесплатно.

4. Контроль за исполнением административного регламента

4.1. Контроль за исполнением положений настоящего административного регламента осуществляется руководителем администрации Калининского сельского поселения Первомайского района Республики Крым - или уполномоченными им должностными лицами.

Перечень должностных лиц, осуществляющих контроль, и периодичность осуществления контроля устанавливается постановлением.

Должностное лицо, осуществляя контроль, вправе:

☐ контролировать соблюдение порядка и условий предоставления муниципальной услуги;

☐ в случае выявления нарушений требований настоящего административного регламента требовать устранения таких нарушений, давать письменные предписания, обязательные для исполнения;

☐ назначать уполномоченных для постоянного наблюдения за

предоставлением муниципальной услуги;

□ запрашивать и получать в 2-х недельный срок необходимые документы и другую информацию, связанные с осуществлением муниципальной услуги.

4.2. Персональная ответственность должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги, закрепляется в их должностных инструкциях.

4.3. Граждане и юридические лица могут принимать участие в электронных опросах, форумах и анкетировании по вопросам удовлетворенности полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, соблюдения положений настоящего административного регламента.

5. Досудебный порядок обжалования

5.1. Получатели муниципальной услуги имеют право на обжалование действий или бездействия должностных лиц администрации Калининского сельского поселения Первомайского района Республики Крым, а также сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, некорректном поведении или нарушении правил служебного поведения должностными лицами в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Заявители имеют право обратиться с устным или письменным обращением в адрес:

- руководителя администрации Калининского сельского поселения Первомайского района Республики Крым;

телефон: (036552) 94-242;

адрес электронной почты: email: kalinino@pervmo.rk.gov.ru

почтовый адрес: 296314, РФ, Первомайский район, с.Калинино, ул.Школьная, д.33А

- заместителя главы администрации Калининского сельского поселения Первомайского района Республики Крым

При обращении заявителей в письменной форме срок рассмотрения обращения не должен превышать 30 дней со дня регистрации обращения.

В исключительных случаях срок рассмотрения обращения может быть продлен, но не более чем на 30 дней. О продлении срока рассмотрения обращения заявитель уведомляется письменно с указанием причин продления.

Письменное обращение заявителя должно содержать:

- фамилию, имя, отчество гражданина (наименование юридического лица), которым подается обращение, почтовый адрес;
- наименование органа, должность, фамилию, имя и отчество сотрудника, решение, действие (бездействие) которого обжалуется;
- суть обжалуемого действия (бездействия), решения.

Дополнительно могут быть указаны:

- причины несогласия с обжалуемым действием (бездействием), решением;
- обстоятельства, на основании которых заявитель считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия к их реализации либо незаконно возложена какая-либо обязанность;
- иные сведения, которые заявитель считает необходимым сообщить.

К обращению могут быть приложены копии документов, подтверждающих изложенные в нем факты.

Заявитель подписывает обращение и указывает дату его написания.

По результатам рассмотрения обращения должностным лицом принимается решение об удовлетворении (признании неправомерным действия (бездействия) либо об отказе в удовлетворении обращения. Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, направляется заявителю.

При получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, администрация вправе оставить его без ответа и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

В случае если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, о чем уведомляется заявитель, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

В случае если в письменном обращении гражданина содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение.

5.3. Получатели муниципальной услуги могут направить свое обращение с использованием информационно-коммуникационной сети Интернет:

- на официальный адрес электронной почты администрации Калининского сельского поселения Первомайского района kalinino@pervmo.rk.gov.ru
- заполнив в электронном виде форму в разделе «Интернет-приемная» на официальном сайте администрации Калининского сельского поселения Kalinin-sovet.ru

Форма

Главе администрации Калининского
сельского поселения Первомайского района
Республики Крым

от _____

почт. адрес: _____

конт. тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу оформить акт выбора трасс инженерных коммуникаций (сетей):

(наименование линейного объекта)

(заказчик-застройщик)

(проектная организация)

Перечень прилагаемых документов:

1. Технические условия организаций, осуществляющих эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения (действующие, в заверенных копиях) на _____ л.(при наличии)
2. Проектные предложения по трассам инженерных коммуникаций.
3. Согласования заинтересованных лиц и организаций, в том числе правообладателей земельных участков при прохождении трассами инженерных коммуникаций (сетей) в границах и вдоль границ земельных участков (при наличии).

Конкурсную документацию (документацию об аукционе) прошу предоставить (нужное отметить):

- ☐ на бумажном носителе (путем направления на почтовый адрес заявителя);
- ☐ в форме электронного документа (путем направления на электронный адрес заявителя);

путем выдачи документации при личной явке заявителя.

Для физических лиц

фамилия, имя, отчество

подпись

Для юридических лиц

Представитель (фамилия, имя, отчество)

подпись, печать