**Реестр Процедур, связанных с особенностями осуществления градостроительной деятельности на территории муниципального образования-Захаровский муниципальный район Рязанской области**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование процедуры в соответствии с перечнем процедур** | **Наименование и реквизиты (с указанием структурной единицы) федерального закона, нормативного правового акта Правительства Российской Федерации, нормативного правового акта федерального органа исполнительной власти, нормативного правового акта субъекта Российской Федерации или муниципального правового акта, которым установлена процедура в сфере жилищного строительства** | **Наименование и реквизиты (дата и номер принятия), дата вступления в силу федерального закона, нормативного правового акта Правительства Российской Федерации, нормативного правового акта федерального органа исполнительной власти, нормативного правового акта субъекта Российской Федерации или муниципального правового акта, которыми установлен порядок проведения процедуры, и указание структурной единицы (номера раздела, главы, статьи, части, пункта, подпункта) указанного закона или нормативного правового акта, в котором содержится норма, устанавливающая порядок проведения**  **Процедуры** | | **Установленные федеральным законом, нормативным правовым актом Правительства Российской Федерации, нормативным правовым актом федерального органа исполнительной власти, нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации или муниципальным правовым актом** | | | | | | |
| **Случаи, в которых требуется проведение процедуры** | **Перечень документов, которые заявитель обязан предоставить для проведения процедуры** | **Основания для отказа в принятии заявления и требуемых документов для проведения процедуры** | **Основания для отказа в выдаче заключения, в том числе в выдаче отрицательного заключения, основание для непредоставления разрешения или отказа в иной установленной форме заявителю по итогам проведения процедуры** | **Срок проведения процедуры** | **Стоимость проведения процедуры для заявителя или порядок определения такой стоимости** | **Форма подачи заявителем документов на проведение процедуры (на бумажном носителе или в электронной форме)** |
| **132. Предоставление разрешения на осуществление земляных работ** |  | | ПОСТАНОВ  ЛЕНИЕ Администрации МО –  Безлыченское сельское поселение  от 02 марта 2012 года № 8  Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги  «Выдача ордеров на проведение земляных работ», с изм. от 02.12.2013г. № 42 | В случае, если в процессе строительства необходимо проведение земельных работ на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности. (производство дорожных, строительных, аварийных и прочих земляных работ). | 17.1. Для получения разрешения (ордера) на производство земляных работ Заявитель должен самостоятельно представить следующие документы:  1) заявление на получение разрешения (ордера) на производство земляных работ согласно Приложению № 1 к административному регламенту.  2) копию градостроительного плана;  3) рабочий проект (заверенная копия) на проводимые работы (новое строительство), согласованный с собственниками инженерных коммуникаций, находящихся в охранной зоне инженерных коммуникаций; рабочая документация, схема при аварийном и капитальном ремонте инженерных коммуникаций с выделением другим цветом участка вскрываемого покрытия для каждого разрешения (ордера) отдельно;  4) топографическую съемку в масштабе 1:500;  5) график производства работ с указанием даты начала и окончания работ с учетом восстановления нарушенного благоустройства, согласованный с уполномоченным органом местного самоуправления в области энергетики и жилищно-коммунального хозяйства (далее Управление энергетики и ЖКХ) и Уполномоченным органом;  6) копию свидетельства о постановке на учет Заявителя в налоговом органе;  7) копию свидетельства о государственной регистрации Заявителя в налоговом органе;  8) справку о численности работников, работающих у Заявителя на день подачи заявления;  9) копию договора с геодезической организацией на выполнение исполнительной съемки прокладки инженерных коммуникаций по разрытым траншеям или подтверждение того, что Заявитель и (или) Подрядчик обладают правом на выполнение геодезических съемок;  10) копию договора с подрядной организацией на выполнение работ;  11) при производстве земляных работ на проезжей части – схему ограждения места проведения работ и расстановки дорожных знаков со схемой организации дорожного движения с указанием видов работ и сроков их выполнения.  17.2. Для получения разрешения (ордера) на производство аварийных земляных работ необходимо представить следующие документы:  1) заявление на получение разрешения (ордера) на производство земляных работ, согласно Приложению № 1 к административному регламенту;  2) топографический план или схему места производства работ;  3) копию свидетельства о постановке на учет Заявителя в налоговом органе;  4) копию свидетельства о государственной регистрации Заявителя в налоговом органе;  5) копию договора с геодезической организацией на выполнение исполнительной съемки прокладки инженерных коммуникаций по разрытым траншеям или подтверждение того, что Заявитель и (или) Подрядчик обладают правом на выполнение геодезических съемок;  6) при производстве земляных работ на проезжей части – схему ограждения места проведения работ и расстановки дорожных знаков со схемой организации дорожного движения с указанием видов работ и сроков их выполнения.  17.3. Для получения продления разрешения (ордера) на производство земляных работ необходимо представить следующие документы:  1) заявление на продление разрешения (ордера) на производство земляных работ;  2) ранее выданное разрешение.  17.4. Для получения разрешения (ордера) на производство земляных работ в случае изменения организации, производящей работы, необходимо представить следующие документы:  1) письмо о переоформлении разрешения;  2) заявление на получение разрешения (ордера) на производство земляных работ согласно Приложению № 1 к административному регламенту;  3) копию договора с подрядной организацией на выполнение работ (подтверждающего указанное изменение). | 1) если с заявлением обращается ненадлежащее лицо;  2) документы, прилагаемые к заявлению, имеют подтирки, подчистки и неоговорённые исправления, не позволяющие определённо установить их содержание;  3) непредставление заявителем документа, удостоверяющего его личность;  4) непредставление представителем Заявителя документа, удостоверяющего личность и полномочия. | 1) отсутствие согласования одной из согласующих организаций;  2)  отсутствие подтверждения аварийного характера проводимых работ;  3) несоответствие представленных документов требованиям действующего законодательства | Максимальный срок предоставления муниципальной услуги не может превышать 10 рабочх дней со дня регистрации обращения | Предоставляется на бесплатной основе | На бумажном носителе |
| ПОСТАНОВ  ЛЕНИЕ Администрации МО –  Большекоровинское сельское поселение  от 13 марта 2012 года № 5  Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги  «Выдача ордеров на проведение земляных работ» | Максимальный срок предоставления муниципальной услуги не может превышать 30 дней со дня регистрации обращения |
| ПОСТАНОВ  ЛЕНИЕ Администрации МО –  Добро-Пчельское сельское поселение  от 23 марта 2012 года № 11  Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги  «Выдача ордеров на проведение земляных работ» | Максимальный срок предоставления муниципальной услуги не может превышать 30 дней со дня регистрации обращения |
| ПОСТАНОВ  ЛЕНИЕ Администрации МО –  Елинское сельское поселение  от 06 апреля 2012 года № 16  Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги  «Выдача ордеров на проведение земляных работ» | Максимальный срок предоставления муниципальной услуги не может превышать 30 дней со дня регистрации обращения |
| ПОСТАНОВ  ЛЕНИЕ Администрации МО –  Захаровское сельское поселение  от 13 апреля 2012 года № 24  Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги  «Выдача ордеров на проведение земляных работ» | Максимальный срок предоставления муниципальной услуги не может превышать 30 дней со дня регистрации обращения |
| ПОСТАНОВ  ЛЕНИЕ Администрации МО –  Плахинское сельское поселение  от 05 марта 2012 года № 5  Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги  «Выдача ордеров на проведение земляных работ» | Максимальный срок предоставления муниципальной услуги не может превышать 45 дней со дня регистрации обращения |
| ПОСТАНОВ  ЛЕНИЕ Администрации МО –  Сменовское сельское поселение  от 23 марта 2012 года № 6  Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги  «Выдача ордеров на проведение земляных работ» | Максимальный срок предоставления муниципальной услуги не может превышать 45 дней со дня регистрации обращения |
| **135. Принятие решения о предоставлении в собственность земельного участка для индивидуального жилищного строительства гражданам, имеющим 3 и более детей.** | Закон Рязанской области от 30.11.2012 года № 109-ОЗ "О бесплатном предоставлении в собственность земельных участков на территории Рязанской области" | Закон Рязанской области от 30.11.2012 года № 109-ОЗ "О бесплатном предоставлении в собственность земельных участков на территории Рязанской области", вступил в силу с 01.01.2013 | | - регистрации по месту жительства на территории Рязанской области не менее 3-х лет;  - наличия трех и более детей в возрасте до 18 лет или детей, обучающихся в учебных заведениях дневной формы обучения, но не более чем до достижения ими возраста 23 лет;  - регистрации детей по месту жительства родителей или усыновителей. | - копии документов, удостоверяющих личность родителей или усыновителей и регистрацию по месту жительства на территории Рязанской области;   1. копии свидетельства о рождении или усыновлении детей; 2. справка с места жительства о составе семьи. | Не установлены | - родители лишены родительских прав, или в отношении которых было отменено усыновление;  - дети находятся на полном государственном обеспечении (за исключением случаев временного пребывания ребенка-инвалида в социально-реабилитационных учреждениях) | В течение тридцати рабочих дней со дня регистрации заявления проводится проверка содержащихся в нем сведений и принимается решение о постановке многодетной семьи на учет или об отказе в постановке на учет.  Срок для предоставления земельного участка не установлен. | Бесплатно | На бумажном носителе (лично или посредством почтового отправления). |