|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование услуги** | **Выдача разрешения на проведение земляных работ** |
| **Административный регламент** | [Постановление Администрации города Кургана № 8679 от 26.12.2019 Об утверждении Административного регламента предоставления Департаментом развития городского хозяйства Администрации города Кургана муниципальной услуги «Выдача разрешения на проведение земляных работ»](https://www.kurgan-city.ru/upload/iblock/9d9/Земляные работы.doc) (в ред. ПАГ от 09.03.2023 г. № 1566) |
| **Услуга предоставляется** | Администрация города Кургана |
| **Ответственный орган** | Департаментом развития городского хозяйства Администрации города Кургана. |
| **Отдел ответственный за предоставление услуги** | Отдел оформления документов на производство земляных работ муниципального казенного учреждения «Административно-техническая инспекция города Кургана» г. Курган, ул. Гоголя, дом 16, кабинет № 11.  Часы работы: Пн-Чт с 8:15 ч. до 17:30 ч., обед с 12:00 ч. до 13:00 ч.; Пт с 8:30 ч. до 16:30 ч., обед с 12:00 ч. до 13:00 ч.  42-82-47 (доб. 5434, 5434, 5436, 5437) - отдел оформления документов на производство земляных работ. |
| **В рамках муниципальной услуги оказываются следующие подуслуги:** | подуслуга 1: «Выдача разрешения на проведение земляных работ»;  подуслуга 2: «Продление срока действия разрешения на проведение земляных работ».  Подача документов производится не менее чем за 3 **дня** до истечения срока действия разрешения на проведение земляных работ. |
| **Заявители** | Физическое или юридическое лицо, индивидуальный предприниматель |
| **Обязательные документы** | **Подуслуга 1: Выдача разрешения на проведение земляных работ:**  1) З[аявление](https://www.kurgan-city.ru/about/form/892502/);  2) Сводный план инженерных сетей, рассмотренный Департаментом архитектуры, строительства и земельных отношений (срок рассмотрения Департаментом - 1 рабочий день), согласованный МКУ «Управление дорожного хозяйства и благоустройства города Кургана» и другими соответствующими организациями, ответственными за эксплуатацию коммуникаций, расположенных на участке проведения работ (**действителен один год**), сводный план и согласования на одном листе;  3) Схема места проведения работ с указанием сроков проведения работ, границ участка работ, складирования материалов, установки информационных табличек, знаков и ограждений, и, при необходимости, пешеходных мостиков;  4) **для юридических лиц** - копия приказа или иных документов о назначении лица, ответственного за проведение земляных работ;  5) доверенность от заявителя, оформленная в установленном порядке представителю подрядной организации, являющемуся ответственным за проведение работ**;**  6) схема организации движения транспорта, пешеходов и ограждения мест проведения дорожных работ, рассмотренная в ОГИБДД УМВД России по г. Кургану на предмет соответствия обеспечения безопасности дорожного движения (с соответствующей отметкой на схеме), согласованная с МКУ «Транспортное управление» (при проведении земляных работ на маршрутах регулярных перевозок пассажиров автомобильным транспортом).  7) материалы фотосъемки земельного участка до осуществления земляных работ. Материалы фотосъемки земельного участка до осуществления земляных работ оформляются в виде фототаблицы, которая утверждается подписью и печатью (при наличии) заявителя. При фотосъемке земельного участка, на котором планируется осуществить земляные работы, фиксируется территория земельного участка, объекты (элементы) благоустройства и малые архитектурные формы, а также зеленые насаждения, расположенные в месте планируемого осуществления земляных работ.  **В зависимости от места расположения и вида производимых работ заявитель предоставляет:**  - согласованную и утвержденную в установленном порядке ***проектную документацию*** (при проведении земляных работ, связанных со строительством, реконструкцией объектов);  **Подуслуга 2: Продление срока действия разрешения на проведение земляных работ:**  **Подача документов производится не менее чем за 3 дня до истечения срока действия разрешения на проведение земляных работ.**  1) З[аявление](https://www.kurgan-city.ru/about/form/987599/) на продление разрешения на проведение земляных работ, с указанием:  - ФИО, почтового адреса, контактного телефона - для физических лиц;  - полного наименования, почтового адреса, контактного телефона, должности, Ф.И.О. руководителя - для юридических лиц;  - причины превышения сроков проведения работ, с уточнением срока окончания работ;  2) Подлинник разрешения на проведение земляных работ;  3) График проведения работ;  4) Документы, подтверждающие причины продления срока действия разрешения (в зависимости от причин продления к таким документам могут быть отнесены: акт обследования объекта, акт о выявленных дефектах, акт о результатах гидравлических испытаний, наряд на проведение работ по устранению аварийной ситуации, проектная документация или иные документы, обосновывающие продление). |
| **Необязательные документы** | **Подуслуга 1: Выдача разрешения на проведение земляных работ:**  1) Постановление Администрации города Кургана о закрытии улиц (в случае, если проведение работ связанно с закрытием улиц или изменением маршрутов движения общественного транспорта)  2) Разрешение на строительство (при проведении земляных работ, связанных со строительством, реконструкцией) на земельном участке. |
| **Результат** | **Выдача результата муниципальной услуги заявителю обеспечивается Департаментом!**  **(лично в ведомстве)**  При выдаче разрешения на проведение земляных работ:  1. выдача заявителю разрешения на проведение земляных работ  2. отказ в выдаче разрешения.  При продлении разрешения на проведение земляных работ:  1. выдача заявителю разрешения на проведение земляных работ с продленным сроком действия  2. отказ в продлении разрешения. |
| **Срок предоставления услуги** | **Выдача разрешения** на проведение земляных работ: не более 10 рабочих дней со дня поступления заявления о выдаче разрешения и документов.  **Продление разрешения** на проведение земляных работ: не более 3 дней со дня поступления заявления на продление разрешения и документов.  В случае предоставления заявителем документов через МФЦ срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня передачи МФЦ таких документов в Департамент. |
| **Стоимость** | Муниципальная услуга предоставляется на бесплатной основе. |