



**АДМИНИСТРАЦИЯ ТОНШАЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

05.08.2026

№ 696

**Об утверждении административного регламента администрации
Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области по
предоставлению муниципальной услуги «Предоставление разрешения на
осуществление земляных работ»**

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131 -ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», администрация Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области **п о с т а н о в л я е т**:

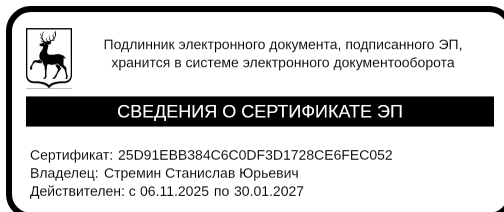
1. Утвердить прилагаемый административный регламент администрации Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ».

2. Признать утратившим силу постановление администрации Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области от 27.01.2022 № 74 «Об утверждении административного регламента администрации Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения (ордера) на производство земляных, ремонтных и инженерно-коммуникационных работ».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Рябова А.И.

Глава местного самоуправления



С.Ю.Стремин

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Тоншаевского муниципального округа
Нижегородской области

от 05.08.2026 № 696

Административный регламент администрации Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ»

I. Общие положения

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ».

2. Услуга (перечень условных обозначений и сокращений приведен в приложении к настоящему Административному регламенту) предоставляется физическим лицам, в том числе зарегистрированным в качестве индивидуального предпринимателя, и юридическим лицам, указанным в таблице 1 приложения к настоящему Административному регламенту.

3. Услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещается в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», на Едином портале (при наличии технической возможности), на Региональном портале.

II. Стандарт предоставления Услуги наименование услуги

4. Предоставление разрешения на осуществление земляных работ.

Наименование органа, предоставляющего Услугу

5. Услуга предоставляется (указывается наименование органа местного самоуправления).

Результат предоставления Услуги

6. Исходя из признаков заявителя в соответствии с таблицей 1, содержащейся в приложении к настоящему Административному регламенту, и оснований обращения в Орган местного самоуправления, результатами предоставления Услуги являются:

- при обращении за выдачей разрешения на осуществление земляных работ:

1) разрешение (ордер) на осуществление земляных работ (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью);

2) уведомление об отказе в выдаче разрешения на осуществление земляных работ (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления услуги не предусмотрено.

Результат предоставления Услуги может быть получен заявителем в Органе местного самоуправления, в МФЦ - на бумажном носителе, посредством Единого портала - в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;

- при обращении за выдачей разрешения на осуществление земляных работ, связанных с ликвидацией аварий:

1) разрешение (ордер) на осуществление земляных работ, связанных с ликвидацией аварий (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью);

2) уведомление об отказе в выдаче разрешения на осуществление земляных работ, связанных с ликвидацией аварий (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Результат предоставления услуги может быть получен заявителем в Органе местного самоуправления, - на бумажном носителе, посредством Единого портала - в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;

- при обращении за продлением разрешения на осуществление земляных работ:

1) разрешение (ордер) на осуществление земляных работ с отметкой о продлении (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью);

2) уведомление об отказе в продлении срока действия разрешения на осуществление земляных работ (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления услуги не предусмотрено.

Результат предоставления услуги может быть получен заявителем в Органе местного самоуправления, в МФЦ - на бумажном носителе, посредством Единого портала - в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;

- при обращении за закрытием разрешения на осуществление земляных работ:

1) решение о закрытии разрешения на осуществление земляных работ (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью);

2) уведомление об отказе в закрытии разрешения на осуществление земляных работ (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Результат предоставления Услуги может быть получен заявителем в Органе местного самоуправления, в МФЦ - на бумажном носителе, посредством Единого портала - в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;

- при обращении заявителя за исправлением допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления Услуги:

1) уведомление об отказе в исправлении опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью);

2) разрешение (ордер) на осуществление земляных работ (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления услуги не предусмотрено.

Результат предоставления услуги может быть получен заявителем в Органе местного самоуправления, в МФЦ - на бумажном носителе, посредством Единого портала - в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;

- при обращении за выдачей копии разрешения на осуществление земляных работ:

1) копия разрешения (ордера) на осуществление земляных работ (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью);

2) уведомление об отказе в выдаче копии разрешения на осуществление земляных работ (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления услуги не предусмотрено.

Результат предоставления услуги может быть получен заявителем в Органе местного самоуправления, в МФЦ- на бумажном носителе, посредством Единого портала - в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

Срок предоставления Услуги

7. Максимальный срок предоставления Услуги при обращении за выдачей разрешения на осуществление земляных работ составляет 7 рабочих дней с даты регистрации соответствующего заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления, направленных посредством Единого портала, личного обращения в Орган местного самоуправления или в МФЦ.

В случае необходимости запроса Органом местного самоуправления дополнительных сведений, не полученных в порядке межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме, максимальный срок предоставления Услуги составляет 9 рабочих дней с даты регистрации соответствующего заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления, направленных посредством Единого портала, личного обращения в Орган местного самоуправления или в МФЦ.

8. Максимальный срок предоставления Услуги при обращении за выдачей разрешения на осуществление земляных работ, связанных с ликвидацией аварий, составляет 1 рабочий день с даты регистрации соответствующего заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления, направленных посредством Единого портала, личного обращения в Орган местного самоуправления.

Прием заявления о выдаче разрешения на осуществление земляных работ, связанных с ликвидацией аварий, в МФЦ не осуществляется.

9. Максимальный срок предоставления Услуги при обращении за продлением разрешения на осуществление земляных работ составляет 5 рабочих дней с даты регистрации соответствующего заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления, направленных посредством Единого портала, личного обращения в Орган местного самоуправления или в МФЦ.

10. Максимальный срок предоставления Услуги при обращении за закрытием разрешения на осуществление земляных работ составляет 7 рабочих дней с даты регистрации соответствующего заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления, направленных посредством Единого портала, личного обращения в Орган местного самоуправления или в МФЦ.

11. Максимальный срок предоставления Услуги при обращении за исправлением допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления Услуги, составляет 5 рабочих дней с даты регистрации соответствующего заявления и документов, необходимых для предоставления услуги, в ргане мест ного самоуправления, направленных посредством Единого портала, личного обра е ния в рган местного самоуправления или в МФЦ.

12. Максимальный срок предоставления Услуги при обращении за выдачей копии разрешения на осуществление земляных работ составляет 5 рабочих дней с даты регистрации соответствующего заявления и документов, необходимых для предоставления слуги, в Органе местного самоуправления, направленных посредством Единого портала, личного обращения в Орган местного самоуправления или в МФЦ.

13. Максимальный срок предоставления Услуги зависит от способа обращения за Услугой.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении Услуги, и способы ее взимания

14. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления о предоставлении Услуги и при получении результата предоставления Услуги при непосредственном обращении в Орган местного самоуправления или МФЦ

15. Максимальный ожидания в очереди при подаче заявления о предоставле - нии Услуги при непосредственном обращении в Орган местного самоуправления или МФЦ составляет 15 минут.

16. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата Услу - ги при непосредственном обращении в Орган местного самоуправления или МФЦ составляет 15 минут.

Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении Услуги

17. Заявление о предоставлении Услуги и документы, необходимые для предоставления Услуги, подлежат регистрации в день поступления в Орган местного самоуправления либо на следующий рабочий день в случае поступления заявления о предоставлении слуги и документов, необходимых для предоставления слуги, через

МФЦ, посредством Единого портала по окончании текущего рабочего дня или в выходной, нерабочий, праздничный день.

Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга

18. Требования, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляется Услуга, размещается на официальном сайте Органа местного самоуправления, на Едином портале (при наличии технической возможности), на Региональном портале.

Показатели доступности и качества Услуги

19. Перечень показателей качества и доступности У услуги размещается на официальном сайте Органа местного самоуправления, на Едином портале (при наличии технической возможности), на Региональном портале.

Иные требования к предоставлению Услуги

20. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги:

- подготовка проекта осуществления работ (проект производства земляных работ);
- подготовка схемы производства работ;
- подготовка проекта производства работ по восстановлению нарушенного дорожного покрытия.

21. Информационные системы, используемые для предоставления Услуги:

- единая система межведомственного электронного взаимодействия,
- Единый портал,
- ЕСИА,
- Федеральная государственная географическая информационная система «Единая цифровая платформа «Национальная система пространственных данных».

22. Предоставление законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления Услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, невозможно в случае, если заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления Услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

23. При получении результатов предоставления Услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, являющегося заявителем, реализация права на получение результатов Услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем. В этом случае заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении Услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления соответствующей Услуги в отношении несовершеннолетнего, а также способы их предоставления.

24. Предоставление результата Услуги заявителю, являющемуся законным представителем несовершеннолетнего, а также законному представителю

несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, уполномоченному первым на получение результатов Услуги, осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочий день со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

25. Результаты Услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные на бумажном носителе, предоставляются заявителю, являющемуся законным представителем несовершеннолетнего, а также законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, уполномоченному первым на получение результатов Услуги:

- а) в Органе местного самоуправления;
- б) в МФЦ.

26. Предусмотрена возможность предоставления Услуги в МФЦ, в том числе возможность принятия решения об отказе в приеме заявления о предоставлении Услуги и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги (в случае если заявление о предоставлении услуги подано в МФЦ).

Предоставление Услуги в МФЦ осуществляется при наличии соглашения о взаимодействии с таким МФЦ.

27. В МФЦ предусмотрена возможность выдачи заявителю результатам предоставления Услуги, в том числе выдачи документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных заявителю по результатам предоставления услуги Органом местного самоуправления.

В МФЦ не предусмотрена возможность составления на бумажном носителе и заверения выписок из информационных систем Органа местного самоуправления, ввиду отсутствия таковых.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

28. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления 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 предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведены в таблице 2, содержащейся в приложении к настоящему административному регламенту.

Сведения о формах заявлений о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, приведены в приложении к настоящему административному регламенту.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги или для отказа в предоставлении Услуги

29. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- 1) в документах не заполнены все необходимые реквизиты, есть подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления, документы имеют повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

2) заявление о предоставлении услуги не соответствует установленной форме, в том числе не соблюдены требования к формату такого заявления о предоставлении Услуги и прилагаемых к нему документов, предоставляемых с использованием Единого портала, либо некорректно заполнены поля в форме (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное заполнение, отсутствие подписи заявителя);

3) подача заявления о предоставлении Услуги и прилагаемых документов, направленных в электронной форме, подписанных с использованием электронной подписи, не принадлежащей заявителю или представителю заявителя;

4) представленные документы утратили силу на момент обращения за Услугой (документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением Услуги указанным лицом);

5) неустановление личности лица, обратившегося за оказанием услуги, при очном обращении в МФЦ или Орган местного самоуправления:

- непредъявление документа, удостоверяющего его личность (отказ предъявить документ), предъявление документа, удостоверяющего личность, с истекшим сроком действия, неустановление личности посредством идентификации и аутентификации в Органе местного самоуправления, предоставляющем услугу (при наличии технической возможности), или в МФЦ (при наличии технической возможности) с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29 декабря 2022 г. № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации»;

б) заявление о предоставлении Услуги подано в Орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление Услуги;

7) заявление о предоставлении Услуги подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя.

30. Основания для приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

31. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги:

1) производство земляных работ осуществляется в границах земельного участка при строительстве, реконструкции объектов капитального строительства, на которые получено разрешение на строительство либо уведомление о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке;

2) наличие в документах недостоверной и (или) искаженной информации;

3) отсутствие права на земельный участок, документа, подтверждающего право ограниченного пользования чужим земельным участком (сервитут при его наличии), отсутствие разрешения на размещение объектов, отнесенных к видам объектов, указанным в Постановлении Правительства РФ от 03 декабря 2014 г. № 1300 «Об утверждении перечня видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов» в

случае выполнения работ на земельном участке;

4) в заявлении на выдачу разрешения (ордера) на осуществление земляных работ указан вид работ, не предусмотренный Правилами благоустройства территории муниципального образования (указывается наименование муниципального образования);

5) поступило заявление на выдачу разрешения (ордера) на осуществление земляных работ на плановые работы, не предусмотренные адресными программами, без письменного согласования сроков производства работ с индивидуальными предпринимателями, физическими и юридическими лицами, производящими (планирующими) производство работ, включенных в адресные программы (при наличии таковых);

6) производство земляных работ не начато в срок, указанный в разрешении (ордере) на производство земляных работ;

7) установлены факты нарушений при проведении земляных работ в соответствии с выданным разрешением на осуществление земляных работ;

8) отсутствие опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления услуги;

9) отсутствие в распоряжении Органа местного самоуправления разрешения на производство земляных работ.

32. Перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, оснований для приостановления предоставления услуги, оснований для отказа в предоставлении Услуги приводятся в приложении к настоящему Административному регламенту с учетом категории (признаков) заявителя.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень осуществляемых при предоставлении Услуги административных процедур

33. При обращении заявителей за предоставлением Услуги:

1) профилирование заявителя;

2) прием заявления о предоставлении Услуги и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

3) межведомственное информационное взаимодействие;

4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

5) предоставление результата Услуги.

Административная процедура, в рамках которой предусмотрено проведение оценки сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) Услуги, либо административная процедура, предполагающая осуществляемое после принятия решения о предоставлении Услуги распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радио - частот, квот), либо административная процедура получения дополнительных сведений от заявителя, либо административная процедура приостановления предоставления Услуги, повторение которой в рамках предоставления одной Услуги допускается 2 и

более раза, не приводятся, поскольку не предусмотрены действующим законодательством.

IV. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении Услуги

34. Перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении Услуги – посредством Единого портала.

ПРИЛОЖЕНИЕ

к административному регламенту
Тоншаевского муниципального округа
Нижегородской области по
предоставлению муниципальной услуги
«Предоставление разрешения на
осуществление земляных работ»

Перечень условных обозначений и сокращений, идентификаторы категорий (признаков) заявителей, исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги, исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении Услуги, оснований для приостановления предоставления Услуги или отказа в предоставлении Услуги, формы заявлений о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги

I. Перечень условных обозначений и сокращений

1. Административный регламент - Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ».

2. Услуга - муниципальная услуга «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ».

3. Заявитель - физические лица, индивидуальные предприниматели и юридические лица.

4. Единый портал - федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

5. Региональный портал - подсистема «Единый Интернет- портал государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области» системы межведомственного электронного взаимодействия Нижегородской области.

6. Орган местного самоуправления – Администрация Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области.

7. МФЦ - Государственное бюджетное учреждение Нижегородской области «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Нижегородской области», отделы/отделения Государственного бюджетного учреждения Нижегородской области «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Нижегородской области».

8. ЕСИА - федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

9. Соглашение о взаимодействии - соглашение о взаимодействии, заключенное между МФЦ и Органом местного самоуправления в установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов

Российской Федерации, органами местного самоуправления или в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, публично-правовыми компаниями» порядке заключения соглашений.

10. ЕГРН - Единый государственный реестр недвижимости.

11. Опекун - опекун (попечитель) несовершеннолетнего.

12. ЕГРЮЛ - Единый государственный реестр юридических лиц.

13. ЕГРИП - Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей.

14. ИНН - идентификационный номер налогоплательщика.

15. ОГРН - основной государственный регистрационный номер.

16. ОГРНИП - основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя.

СНИЛС - страховой номер индивидуального лицевого счета

II. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица 1

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
1. Результат Услуги «Выдача разрешения на осуществление земляных работ»		
1.	Физическое лицо обращается лично; земляные работы планируется осуществлять собственными силами	A1
2.	Физическое лицо обращается лично; земляные работы планируется осуществлять подрядчиком	A2
3.	Физическое лицо обращается через представителя; земляные работы планируется осуществлять собственными силами	A3
4.	Физическое лицо обращается через представителя; земляные работы планируется осуществлять подрядчиком	A4
5.	Родитель несовершеннолетнего обращается лично; земляные работы планируется осуществлять собственными силами	A5
6.	Родитель несовершеннолетнего обращается лично; земляные работы планируется осуществлять подрядчиком	A6
7.	Родитель несовершеннолетнего обращается через представителя; земляные работы планируется осуществлять собственными силами	A7
8.	Родитель несовершеннолетнего обращается через представителя; земляные работы планируется осуществлять подрядчиком	A8
9.	Опекун несовершеннолетнего обращается лично; земляные работы планируется осуществлять собственными силами	A9
10.	Опекун несовершеннолетнего обращается лично; земляные работы планируется осуществлять подрядчиком	A10
11.	Опекун несовершеннолетнего обращается через представителя; земляные работы планируется осуществлять собственными силами	A11
12.	Опекун несовершеннолетнего обращается через представителя; земляные работы планируется осуществлять подрядчиком	A12
13.	Индивидуальный предприниматель, обращается лично; земляные работы планируется осуществлять собственными силами	A13
14.	Индивидуальный предприниматель, обращается лично; земляные работы планируется осуществлять подрядчиком	A14
15.	Индивидуальный предприниматель, обращается через представителя; земляные работы планируется осуществлять собственными силами	A15
16.	Индивидуальный предприниматель, обращается через представителя; земляные работы планируется осуществлять подрядчиком	A16
17.	Обращается руководитель либо лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности; земляные работы планируется осуществлять собственными силами	A17
18.	Обращается руководитель либо лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности; земляные работы планируется осуществлять подрядчиком	A18
19.	Обращается лицо, действующее от имени юридического лица по доверенности; земляные работы планируется осуществлять собственными силами	A19
20.	Обращается лицо, действующее от имени юридического лица по доверенности; земляные работы планируется осуществлять подрядчиком	A20

2. Результат Услуги «Выдача разрешения на осуществление земляных работ, связанных с ликвидацией аварий»		
1.	Физическое лицо обращается лично; земляные работы планируется осуществлять собственными силами	Б1
2.	Физическое лицо обращается лично; земляные работы планируется осуществлять подрядчиком	Б2
3.	Физическое лицо обращается через представителя; земляные работы планируется осуществлять собственными силами	Б3
4.	Физическое лицо обращается через представителя; земляные работы планируется осуществлять подрядчиком	Б4
5.	Родитель несовершеннолетнего обращается лично; земляные работы планируется осуществлять собственными силами	Б5
6.	Родитель несовершеннолетнего обращается лично; земляные работы планируется осуществлять подрядчиком	Б6
7.	Родитель несовершеннолетнего обращается через представителя; земляные работы планируется осуществлять собственными силами	Б7
8.	Родитель несовершеннолетнего обращается через представителя; земляные работы планируется осуществлять подрядчиком	Б8
9.	Опекун несовершеннолетнего обращается лично; земляные работы планируется осуществлять собственными силами	Б9
10.	Опекун несовершеннолетнего обращается лично; земляные работы планируется осуществлять подрядчиком	Б10
11.	Опекун несовершеннолетнего обращается через представителя; земляные работы планируется осуществлять собственными силами	Б11
12.	Опекун несовершеннолетнего обращается через представителя; земляные работы планируется осуществлять подрядчиком	Б12
13.	Индивидуальный предприниматель, обращается лично; земляные работы планируется осуществлять собственными силами	Б13
14.	Индивидуальный предприниматель, обращается лично; земляные работы планируется осуществлять подрядчиком	Б14
15.	Индивидуальный предприниматель, обращается через представителя; земляные работы планируется осуществлять собственными силами	Б15
16.	Индивидуальный предприниматель, обращается через представителя; земляные работы планируется осуществлять подрядчиком	Б16
17.	Обращается руководитель либо лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности; земляные работы планируется осуществлять собственными силами	Б17
18.	Обращается руководитель либо лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности; земляные работы планируется осуществлять подрядчиком	Б18
19.	Обращается лицо, действующее от имени юридического лица по доверенности; земляные работы планируется осуществлять собственными силами	Б19
20.	Обращается лицо, действующее от имени юридического лица по доверенности; земляные работы планируется осуществлять подрядчиком	Б20
3. Результат Услуги «Продление разрешения на осуществление земляных работ»		
1.	Физическое лицо, ранее по обращению которого принято решение о выдаче разрешения на осуществление земляных работ, обращается лично	В1
2.	Физическое лицо, ранее по обращению которого принято решение о	В2

	выдаче разрешения на осуществление земляных работ, обращается через представителя	
3.	Родитель несовершеннолетнего, ранее по обращению которого принято решение о выдаче разрешения на осуществление земляных работ, обращается лично	В3
4.	Родитель несовершеннолетнего, ранее по обращению которого принято решение о выдаче разрешения на осуществление земляных работ, обращается через представителя	В4
5.	Опекун несовершеннолетнего, ранее по обращению которого принято решение о выдаче разрешения на осуществление земляных работ, обращается лично	В5
6.	Опекун несовершеннолетнего, ранее по обращению которого принято решение о выдаче разрешения на осуществление земляных работ, обращается через представителя	В6
7.	Индивидуальный предприниматель, ранее по обращению которого принято решение о выдаче разрешения на осуществление земляных работ, обращается лично	В7
8.	Индивидуальный предприниматель, ранее по обращению которого принято решение о выдаче разрешения на осуществление земляных работ, обращается через представителя	В8
9.	Обращается руководитель либо лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица, ранее по обращению которого принято решение о выдаче разрешения на осуществление земляных работ, без доверенности	В9
10.	Обращается лицо, действующее от имени юридического лица, ранее по обращению которого принято решение о выдаче разрешения на осуществление земляных работ, по доверенности	В10

4. Результат Услуги «Закрытие разрешения на осуществление земляных работ»

1.	Физическое лицо обращается лично	Г1
2.	Физическое лицо обращается через представителя	Г2
3.	Родитель несовершеннолетнего обращается лично	Г3
4.	Родитель несовершеннолетнего обращается через представителя	Г4
5.	Опекун несовершеннолетнего обращается лично	Г5
6.	Опекун несовершеннолетнего обращается через представителя	Г6
7.	Индивидуальный предприниматель обращается лично	Г7
8.	Индивидуальный предприниматель обращается через представителя	Г8
9.	Обращается руководитель либо лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности	Г9
10.	Обращается лицо, действующее от имени юридического лица по доверенности	Г10

5. Результат Услуги «Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выдан по результатам предоставления Услуги»

1.	Физическое лицо, получившее документ по результатам Услуги с опечаткой и ошибкой, обращается лично	Д1
2.	Физическое лицо, получившее документ по результатам Услуги с опечаткой и ошибкой, обращается через представителя	Д2

3.	Родитель несовершеннолетнего, получившего документ по результатам Услуги с опечаткой и ошибкой, обращается лично	Д3
4.	Родитель несовершеннолетнего, получившего документ по результатам Услуги с опечаткой и ошибкой, обращается через представителя	Д4
5.	Опекун несовершеннолетнего, получившего документ по результатам Услуги с опечаткой и ошибкой, обращается лично	Д5
6.	Опекун несовершеннолетнего, получившего документ по результатам Услуги с опечаткой и ошибкой, обращается через представителя	Д6
7.	Индивидуальный предприниматель, получивший документ по результатам Услуги с опечаткой и ошибкой, обращается лично	Д7
8.	Индивидуальный предприниматель, получивший документ по результатам Услуги с опечаткой и ошибкой, обращается через представителя	Д8
9.	Обращается руководитель либо лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности, получившего документ по результатам Услуги с опечаткой и ошибкой	Д9
10.	Обращается лицо, действующее от имени юридического лица по доверенности, получившего документ по результатам Услуги с опечаткой и ошибкой	Д10

6. Результат Услуги «Выдача копии разрешения на осуществление земляных работ»

1.	Физическое лицо обращается лично	Е1
2.	Физическое лицо обращается через представителя	Е2
3.	Родитель несовершеннолетнего обращается лично	Е3
4.	Родитель несовершеннолетнего обращается через представителя	Е4
5.	Опекун несовершеннолетнего обращается лично	Е5
6.	Опекун несовершеннолетнего обращается через представителя	Е6
7.	Индивидуальный предприниматель обращается лично	Е7
8.	Индивидуальный предприниматель обращается через представителя	Е8
9.	Обращается руководитель либо лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности	Е9
10.	Обращается лицо, действующее от имени юридического лица по доверенности	Е10

III. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

Таблица 2

№	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления Услуги документов	Способы подачи документов, требования к представлению документов	Иные требования
Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно				
1.	A1-A20, B1-B20	Заявление о выдаче разрешения на осуществление земляных работ	Орган местного самоуправления, МФЦ – предоставляется оригинал документа; Единый портал – формируется при заполнении интерактивной формы	В соответствии с формой, предусмотренной в приложении к настоящему Административному регламенту; количество экземпляров – 1
2.	B1-B10	Заявление о продлении разрешения на осуществление земляных работ	Орган местного самоуправления, МФЦ – предоставляется оригинал документа; Единый портал – формируется при заполнении интерактивной формы	В соответствии с формой, предусмотренной в приложении к настоящему Административному регламенту; количество экземпляров – 1
3.	Г1-Г10	Заявление о закрытии разрешения на осуществление земляных работ	Орган местного самоуправления, МФЦ – предоставляется оригинал документа; Единый портал – формируется при заполнении интерактивной формы	В соответствии с формой, предусмотренной в приложении к настоящему Административному регламенту; количество экземпляров – 1
4.	Д1-Д10	Заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления Услуги	Орган местного самоуправления, МФЦ – предоставляется оригинал документа; Единый портал – формируется при заполнении интерактивной формы	В соответствии с формой, предусмотренной в приложении к настоящему Административному регламенту; количество экземпляров – 1
5.	E1-E10	Заявление о выдаче копии разрешения на осуществление земляных работ	Орган местного самоуправления, МФЦ – предоставляется оригинал документа; Единый портал – формируется при заполнении интерактивной формы	В соответствии с формой, предусмотренной в приложении к настоящему Административному регламенту; количество экземпляров – 1
6.	A1-A20, B1-B20, B1-B10, Г1-Г10, Д1-Д10,	Один из документов, удостоверяющих личность заявителя или представителя заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации, временное удостоверение личности гражданина	Орган местного самоуправления, МФЦ – предоставляется оригинал документа для удостоверения личности, возвращается заявителю;	Количество экземпляров – 1

	E1-E10	Российской Федерации, паспорт гражданина СССР образца 1974 года (выданный органами внутренних дел СССР, Российской Федерации), вид на жительство, национальный паспорт иностранного гражданина, иной документ, установленный федеральным законодательством или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации, разрешение на временное проживание	Единый портал - сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия	
7.	A3, A4, A7, A8, A11, A12, B3, B4, B7, B8, B11, B12, B2, B4, B6, Г2, Г4, Г6, Д2, Д4, Д6, Е2, Е4, Е6	Доверенность на представление интересов физического лица	Орган местного самоуправления, МФЦ - предоставляется оригинал документа для подтверждения полномочий, возвращается заявителю; Единый портал - в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса	Количество экземпляров – 1; в доверенности должно быть отражено: данные документа, удостоверяющего личность представителя и доверителя, право подачи заявления и (или) получения результата Услуги
8.	A15, A16, B15, B16, B8, Г8, Д8, Е8	Доверенность на представление интересов индивидуального предпринимателя	Орган местного самоуправления, МФЦ - предоставляется оригинал документа для подтверждения полномочий, возвращается заявителю; Единый портал - в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса	Количество экземпляров – 1; в доверенности должно быть отражено: данные документа, удостоверяющего личность представителя и доверителя, право подачи заявления и (или) получения результата Услуги
9.	A19, A20, B19, B20, B10, Г10, Д10, Е10	Доверенность на представление интересов юридического лица	Орган местного самоуправления, МФЦ - предоставляется оригинал документа для подтверждения полномочий, возвращается заявителю; Единый портал - в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица организации	Количество экземпляров – 1
10.	A1-A12, B1-B12, B1- B6, Г1-Г6, Д1- Д6, Е1-Е6	Согласие на обработку персональных данных	Орган местного самоуправления, МФЦ - предоставляется оригинал документа; Единый портал - в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя	В соответствии с формой, предусмотренной в приложении к настоящему Административному регламенту; количество экземпляров – 1

11.	A5-A8, Б5-Б8, В3, В4, Г3, Г4, Д3, Д4,	Свидетельство о рождении (в случае выдачи документа иностранным государством)	Орган местного самоуправления, МФЦ - предоставляется оригинал документа для подтверждения полномочий законного представителя, воз	Количество экземпляров – 1
	Е3, Е4		вращается заявителю; Единый портал - в форме электронного документа, подписанного простой электронной подписью заявителя	
12.	A5-A8, Б5-Б8, В3, В4, Г3, Г4, Д3, Д4, Е3, Е4	Перевод свидетельства о рождении (в случае выдачи документа иностранным государством)	Орган местного самоуправления, МФЦ - предоставляется оригинал документа для подтверждения полномочий законного представителя, возвращается заявителю; Единый портал - в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса	Количество экземпляров – 1; перевод должен быть нотариально удостоверен
13.	A17-A20, Б17-Б20, В5, В6, Г5, Г6, Д5, Д6	Заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства (в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо)	Орган местного самоуправления, МФЦ - предоставляется оригинал документа; Единый портал - в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя	Количество экземпляров – 1
14.	A17, A19, Б17, Б19	Приказ о назначении лиц, ответственных за производство работ	Орган местного самоуправления, МФЦ - предоставляется оригинал документа; Единый портал - в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя	Количество экземпляров – 1
15.	A1-A20, Б1-Б20	Правоустанавливающие документы на объект недвижимости, в том числе на инженерные коммуникации, права на которые не зарегистрированы в ЕГРН	Орган местного самоуправления, МФЦ - предоставляется оригинал документа; Единый портал - в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя	Количество экземпляров – 1
16.	A1-A20	Проект осуществления работ	Орган местного самоуправления, МФЦ - предоставляется оригинал документа; Единый портал - в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя	Количество экземпляров – 1

17.	A1-A20	Календарный график производства работ	Орган местного самоуправления, МФЦ - предоставляется оригинал документа; Единый портал - в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя	Количество экземпляров – 1
18.	A1-A20, Б1-Б20,	Схема производства работ (за исключением работ, включенных в адресную программу)	Орган местного самоуправления, МФЦ - предоставляется оригинал документа; Единый портал - в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя	Количество экземпляров – 1; в масштабе 1:500
19.	A2, A4, A6, A8, A10, A12, A14, A16, A18, A20, Б2,Б4, Б6, Б8, Б10, Б121, Б14, Б16, Б18, Б20	Договор подряда	Орган местного самоуправления, МФЦ - предоставляется оригинал документа; Единый портал - в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя	Количество экземпляров – 1
20.	A1-A20	Проект трассы инженерной коммуникации (при строительстве новых коммуникаций, при реконструкции и капитальном ремонте уже возведённого объекта)	Орган местного самоуправления, МФЦ - предоставляется оригинал документа; Единый портал - в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя	Количество экземпляров – 1
21.	A1-A20, Б1-Б20,	Документ, подтверждающий право ограниченного пользования чужим земельным участком (сервитут при его наличии), в случае отсутствия сведений в ЕГРН	Орган местного самоуправления, МФЦ - предоставляется оригинал документа; Единый портал - в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя	Количество экземпляров – 1
22.	A1-A20, Б1-Б20	Схема организации движения транспорта и пешеходов на период проведения работ, согласованная со специализированной организацией (если работы создают препятствия движению транспорта и пешеходов)	Орган местного самоуправления, МФЦ - предоставляется оригинал документа; Единый портал - в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя	Количество экземпляров – 1

23.	A1-A20	Договор о подключении (техническом присоединении) к инженерно-техническим сетям (при наличии) (в случае проведения работ строительства, реконструкции сетей инженерно-технического обеспечения)	Орган местного самоуправления, МФЦ - предоставляется оригинал документа; Единый портал - в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя	Количество экземпляров – 1
24.	A1-A20	Технические условия для подключения (технического присоединения) к сетям инженерно-технического обеспечения (в случае проведения работ строительства, реконструкции сетей инженерно-технического обеспечения)	Орган местного самоуправления, МФЦ - предоставляется оригинал документа; Единый портал - в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя	Количество экземпляров – 1
25.	A1-A20	Решение собственников (правообладателей) о сносе объекта капитального строительства (в случае сноса объекта капитального строительства)	Орган местного самоуправления, МФЦ - предоставляется оригинал документа; Единый портал - в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя	Количество экземпляров – 1
26.	A1-A20,	Согласие правообладателя, собственника земельного участка, на котором планируется производить работы, за исключением земельных участков, относящихся к территории общего пользования (необходимо, если заявитель не является правообладателем участка)	Орган местного самоуправления, МФЦ - предоставляется оригинал документа; Единый портал - в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя	Количество экземпляров – 1
27.	A1-A20, Б1-Б20	Гарантийное письмо (обязательство) о восстановлении покрытия и благоустройства (если требуется восстановление твердого покрытия и благоустройства)	Орган местного самоуправления, МФЦ - предоставляется оригинал документа; Единый портал - в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя	Рекомендуемая форма предусмотрена в приложении к настоящему Административному регламенту; количество экземпляров – 1
28.	Б1-Б20	Справка о наличии на балансе инженерных сетей и коммуникаций (подтверждение права на проведение работ на инженерных коммуникациях и согласование с владельцами сетей и коммуникаций способа и сроков выполнения работ)	Орган местного самоуправления, МФЦ - предоставляется оригинал документа; Единый портал - в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя	Количество экземпляров – 1
Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия				

1.	A17-A20, Б17-Б20, В9, В10, Г9, Г10, Д9, Д10, Е9, Е10	Выписка из ЕГРЮЛ	Орган местного самоуправления, МФЦ - предоставляется оригинал документа; Единый портал - в форме электронного документа, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя	Количество экземпляров – 1
2.	A13-A16, Б13-Б16, В7, В8, Г7, Г8, Д7, Д8 Е7, Е8	Выписка из ЕГРИП	Орган местного самоуправления, МФЦ - предоставляется оригинал документа; Единый портал - в форме электронного документа, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя	Количество экземпляров – 1
3.	A1-A20, Б1-Б20	Выписка из ЕГРН	Орган местного самоуправления, МФЦ - предоставляется оригинал документа; Единый портал - в форме элек	Количество экземпляров – 1
			тронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя	
4.	A5-A8, Б5-Б8, В3,В4, Г3, Г4, Д3, Д4, Е3, Е4	Свидетельство о рождении	Орган местного самоуправления, МФЦ - предоставляется оригинал документа для подтверждения полномочий законного представителя, возвращается заявителю; Единый портал - в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя	Количество экземпляров – 1
5.	A9-A12, Б9-Б12, В5, В6, Г5, Г6, Д5, Д6, Е5, Е6	Решение об установлении опеки или попечительства	Орган местного самоуправления, МФЦ - предоставляется оригинал документа; Единый портал - в форме электронного документа, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя	Количество экземпляров – 1
6.	A1-A20, Б1-Б20	Фотоматериалы территории, на которой планируется осуществлять земляные работы, с обязательной привязкой к адресу (месту) осуществления земляных работ на дату подачи заявления	Орган местного самоуправления, МФЦ - предоставляется оригинал документа; Единый портал - в форме электронного документа, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя	Количество экземпляров – 1

IV. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, оснований для приостановления предоставления услуги или для отказа в предоставлении Услуги

Таблица 3

№	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги		
1.	в документах не заполнены все необходимые реквизиты, есть подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления, документы имеют повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание	A1-A20, B1-B20, B1-B10, Г1-Г10, Д1-Д10, Е1-Е10
2.	заявление о предоставлении Услуги не соответствует установленной форме, в том числе не соблюдены требования к формату такого заявления о предоставлении Услуги и прилагаемых к нему документов, предоставляемых с использованием Единого портала, либо некорректно заполнены поля в форме (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное заполнение, отсутствие подписи заявителя)	A1-A20, B1-B20, B1-B10, Г1-Г10, Д1-Д10, Е1-Е10
3.	подача заявления о предоставлении Услуги и прилагаемых документов, направленных в электронной форме, подписанных с использованием электронной подписи, не принадлежащей заявителю или представителю заявителя	A1-A20, B1-B20, B1-B10, Г1-Г10, Д1-Д10, Е1-Е10
4.	представленные документы утратили силу на момент обращения за Услугой (документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением Услуги указанным лицом)	A1-A20, B1-B20, B1-B10, Г1-Г10, Д1-Д10, Е1-Е10
	неустановление личности лица, обратившегося за оказанием услуги, при очном обращении в МФЦ или Орган местного самоуправления: - непредъявление документа, удостоверяющего его личность (отказ предъявить документ), - предъявление документа, удостоверяющего личность, с истекшим сроком действия, - неустановление личности посредством идентификации и аутентификации в Органе местного самоуправления, предоставляющем услугу (при наличии технической возможности), или в МФЦ (при наличии технической возможности) с использованием информационных технологий,	A1-A20, B1-B20, B1-B10, Г1-Г10, Д1-Д10, Е1-Е10

	предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29 декабря 2022 г. № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации»	
6.	заявление о предоставлении Услуги подано в Орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление Услуги	A1-A20, B1-B20, B1-B10, Г1-Г10, Д1-Д10, Е1-Е10
7.	заявление о предоставлении Услуги подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя	A1-A20, B1-B20, B1-B10, Г1-Г10, Д1-Д10, Е1-Е10
Основания для приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации		
не предусмотрены		
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги		
1.	производство земляных работ осуществляется в границах земельного участка при строительстве, реконструкции объектов капитального строительства, на которые получено разрешение на строительство либо уведомление о соответствии указанных в уведомлении о планируемом стро-ительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке	A1-A20, B1-B20
2.	наличие в документах недостоверной и (или) искаженной информации	A1-A20, B1-B20, B1-B10, Г1-Г10
3.	отсутствие права на земельный участок, документа, подтверждающего право ограниченного пользования чужим земельным участком (сервитут при его наличии), отсутствие разрешения на размещение объектов, отнесенных к видам объектов, указанным в Постановлении Правительства РФ от 03 декабря 2014 г. № 1300 «Об утверждении перечня видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов» в случае выполнения работ на земельном участке	A1-A20, B1-B20
4.	в заявлении на выдачу разрешения (ордера) на осуществление земляных	A1-A20,

	работ указан вид работ, не предусмотренный Правилами благоустройства территории муниципального образования (указывается наименование муниципального образования)	Б1-Б20
5.	поступило заявление на выдачу разрешения (ордера) на осуществление земляных работ на плановые работы, не предусмотренные адресными программами, без письменного согласования сроков производства работ с индивидуальными предпринимателями, физическими и юридическими лицами, производящими (планирующими) производство работ, включенных в адресные программы (при наличии таковых)	А1-А20, Б1-Б20
6.	производство земляных работ не начато в срок, указанный в разрешении (ордере) на производство земляных работ	В1-В10
7.	установлены факты нарушений при проведении земляных работ в соответствии с выданным разрешением на осуществление земляных работ	Г1-Г10
8.	отсутствие опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления Услуги	Д1-Д10
9.	отсутствие в распоряжении Органа местного самоуправления разрешения на производство земляных работ	Е1-Е10

V. Формы заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги

Таблица 4

Заявление о выдаче разрешения на осуществление земляных работ	Форма 1
Заявление о продлении разрешения на осуществление земляных работ	Форма 2
Заявление о закрытии разрешения на осуществление земляных работ	Форма 3
Заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления Услуги	Форма 4
Заявление о выдаче копии разрешения на осуществление земляных работ	Форма 5
Согласие на обработку персональных данных	Форма 6
Гарантийное письмо (обязательство) о восстановлении покрытия и благоустройства	Рекомендуемая форма

**Заявление
о выдаче разрешения на осуществление земляных работ**

Фамилия: _____

Имя: _____

Отчество (при наличии): _____

адрес регистрации по месту жительства (по месту пребывания): _____

контактный телефон: _____

электронная почта (при наличии): _____

Сведения о документе, удостоверяющем личность заявителя:

наименование документа, удостоверяющего личность: _____

серия, номер: _____ дата выдачи: _____

кем выдан: _____

СНИЛС _____

ИНН _____

ОГРНИП (при обращении индивидуального предпринимателя) _____
либо

наименование юридического лица _____

ОГРН/ИНН _____

юридический/почтовый адрес _____

контактный телефон, электронная почта: _____

действующий от имени (в случае представительства интересов):

фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица _____

реквизиты документа, удостоверяющего личность: _____

адрес регистрации: _____

контактный телефон: _____

электронная почта (при наличии): _____

на основании: _____

(наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя)

Прошу выдать разрешение на производство работ по адресу:

Кадастровый номер (при наличии): _____

Для _____
(вид работ)

Работы будут производиться в границах земель (земельного участка) длиной _____ м,
шириной _____ м.

На срок с «___» _____ 20___ г. до «___» _____ 20___ г.

По завершении работ будет восстановлено нарушенное в процессе производства работ благоустройство:

покрытия улиц _____ кв. м,
тротуара, проезда, площадки, дворовой территории _____ кв. м (асфальт, брусчатка),
озелененных территорий _____ кв. м,
по гравийному покрытию _____ кв. м.

Право использования земель (земельного участка) на основании:

(наименование документа(ов), дата, №)

Дополнительно информируем:

Работы будут производиться (нужное отметить знаком «V»):

☐ хозяйственным способом;

☐ подрядным способом в соответствии с договором от «___» _____ г. № _____

(наименование организации, ИНН, юридический и почтовый адрес, номер телефона)

Производителем работ приказом от «___» _____ г. № _____ назначен

(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии))

Объект производства работ обеспечен строительными материалами, механизмами, ограждениями, рабочей силой, финансированием.

С требованиями Правил благоустройства территории муниципального образования ознакомлен. Обязуюсь обо всех изменениях, связанных с приведенными в настоящем заявлении сведениями, сообщить в _____

(орган местного самоуправления)

В период гарантийного срока 5 лет на магистралях, улицах городского и районного значения, имеющих твердое покрытие; не менее 3 лет на местных проездах, тротуарах и прочих территориях после завершения работ, заказчиком работ контролируется состояние объекта. При возникновении просадок грунта и деформаций дорожного полотна в течение суток с момента выявления просадок грунта, деформации дорожного полотна, заказчиком принимаются меры к их ликвидации.

Результат предоставления Услуги прошу (указать один из перечисленных способов):	
Выдать при личном обращении в Орган местного самоуправления	

Выдать в МФЦ	
--------------	--

Независимо от способа подачи документов результат Услуги будет направлен в личный кабинет на Едином портале.

При обращении законного представителя/опекуна несовершеннолетнего:

Результат предоставления Услуги прошу вручить другому законному представителю несовершеннолетнего/ опекуну несовершеннолетнего лично/ предоставить через МФЦ (нужное подчеркнуть)	
Выражаю согласие с получением результата предоставления Услуги другим законным представителем несовершеннолетнего: Фамилия: Имя: Отчество (при наличии): Документ, удостоверяющий личность, серия и номер документа, кем выдан:	

Прошу проинформировать меня о ходе предоставления Услуги путем (нужное отметить):

Направления в личный кабинет на Едином портале	
--	--

Подпись лица, подавшего заявление:

(дата)

(подпись)

(расшифровка)

М.П. (при наличии)

**Заявление
о продлении разрешения на осуществление земляных работ**

Фамилия: _____

Имя: _____

Отчество (при наличии): _____

адрес регистрации по месту жительства (по месту пребывания): _____

контактный телефон: _____

электронная почта (при наличии): _____

Сведения о документе, удостоверяющем личность заявителя:

наименование документа, удостоверяющего личность: _____

серия, номер: _____ дата выдачи: _____

кем выдан: _____

СНИЛС _____

ИНН _____

ОГРНИП (при обращении индивидуального предпринимателя) _____

либо

наименование юридического лица _____

ОГРН/ИНН _____

юридический/почтовый адрес _____

контактный телефон, электронная почта: _____

действующий от имени (в случае представительства интересов):

фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица _____

реквизиты документа, удостоверяющего личность: _____

адрес регистрации: _____

контактный телефон: _____

электронная почта (при наличии): _____

на основании: _____

(наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя)

Прошу продлить разрешение на производство работ по адресу:

выданное _____

на срок с «___» _____ 20___ г. до «___» _____ 20___ г.

по причине _____

(указывается причина продления)

Результат предоставления Услуги прошу (указать один из перечисленных способов):	
Выдать при личном обращении в Орган местного самоуправления	
Выдать в МФЦ	

Независимо от способа подачи документов результат Услуги будет направлен в личный кабинет на Едином портале.

При обращении законного представителя/опекуна несовершеннолетнего:

Результат предоставления Услуги прошу вручить другому законному представителю несовершеннолетнего/ опекуна несовершеннолетнего лично/ предоставить через МФЦ (нужное подчеркнуть)	
Выражаю согласие с получением результата предоставления Услуги другим законным представителем несовершеннолетнего: Фамилия: Имя: Отчество (при наличии): Документ, удостоверяющий личность, серия и номер документа, кем выдан:	

Прошу проинформировать меня о ходе предоставления Услуги путем (нужное отметить):

Направления в личный кабинет на Едином портале	
--	--

Подпись лица, подавшего заявление:

(дата)

(подпись)

(расшифровка)

М.П. (при наличии)

**Заявление
о закрытии разрешения на осуществление земляных работ**

Фамилия: _____

Имя: _____

Отчество (при наличии): _____

адрес регистрации по месту жительства (по месту пребывания):

контактный телефон: _____

электронная почта (при наличии): _____

Сведения о документе, удостоверяющем личность заявителя:

наименование документа, удостоверяющего личность: _____

серия, номер: _____ дата выдачи: _____

кем выдан: _____

СНИЛС _____

ИНН _____

ОГРНИП (при обращении индивидуального предпринимателя) _____

либо

наименование юридического лица: _____

ОГРН/ИНН: _____

юридический/почтовый адрес: _____

контактный телефон, электронная почта: _____

действующий от имени (в случае представительства интересов):

фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица: _____

реквизиты документа, удостоверяющего личность: _____

адрес регистрации: _____

контактный телефон: _____

электронная почта (при наличии): _____

на основании: _____

(наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя)

Прошу закрыть разрешение на производство работ по адресу:

выданное _____

на срок с «__» _____ 20__ г. до «__» _____ 20__ г.

в связи с _____

(указывается причина закрытия)

Результат предоставления Услуги прошу (указать один из перечисленных способов):	
Выдать при личном обращении в Орган местного самоуправления	
Выдать в МФЦ	

Независимо от способа подачи документов результат Услуги будет направлен в личный кабинет на Едином портале.

При обращении законного представителя/опекуна несовершеннолетнего:

Результат предоставления Услуги прошу вручить другому законному представителю несовершеннолетнего/ опекуна несовершеннолетнего лично/ предоставить через МФЦ (нужное подчеркнуть)	
Выражаю согласие с получением результата предоставления Услуги другим законным представителем несовершеннолетнего: Фамилия: Имя: Отчество (при наличии): Документ, удостоверяющий личность, серия и номер документа, кем выдан:	

Прошу проинформировать меня о ходе предоставления Услуги путем (нужное отметить):

Направления в личный кабинет на Едином портале	
--	--

Подпись лица, подавшего заявление:

(дата)

(подпись)

(расшифровка)

М.П. (при наличии)

**Заявление
об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам
предоставления Услуги**

Фамилия: _____

Имя: _____

Отчество (при наличии): _____

адрес регистрации по месту жительства (по месту пребывания): _____

контактный телефон: _____

электронная почта (при наличии): _____

Сведения о документе, удостоверяющем личность заявителя:

наименование документа, удостоверяющего личность: _____

серия, номер: _____ дата выдачи: _____

кем выдан: _____

СНИЛС _____

ИНН _____

ОГРНИП (при обращении индивидуального предпринимателя) _____
либо

наименование юридического лица: _____

ОГРН/ИНН: _____

юридический/почтовый адрес: _____

контактный телефон, электронная почта: _____

действующий от имени (в случае представительства интересов):

фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица: _____

реквизиты документа, удостоверяющего личность: _____

адрес регистрации: _____

контактный телефон: _____

электронная почта (при наличии): _____

на основании: _____

(наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя)

Прошу исправить допущенные опечатки и ошибки в документах, выданных по результатам предоставления Услуги: _____

_____,
(указывается наименование и реквизиты документа, выданного по результатам предоставления Услуги)

Результат предоставления Услуги прошу (указать один из перечисленных способов):	
Выдать при личном обращении в Орган местного самоуправления	
Выдать в МФЦ	

Независимо от способа подачи документов результат Услуги будет направлен в личный кабинет на Едином портале.

При обращении законного представителя/опекуна несовершеннолетнего:

Результат предоставления Услуги прошу вручить другому законному представителю несовершеннолетнего/ опекуна несовершеннолетнего лично/ предоставить через МФЦ (нужное подчеркнуть)	
Выражаю согласие с получением результата предоставления Услуги другим законным представителем несовершеннолетнего: Фамилия: Имя: Отчество (при наличии): Документ, удостоверяющий личность, серия и номер документа, кем выдан:	

Прошу проинформировать меня о ходе предоставления Услуги путем (нужное отметить):

Направления в личный кабинет на Едином портале	
--	--

Подпись лица, подавшего заявление:

(дата)

(подпись)

(расшифровка)

М.П. (при наличии)

**Заявление
о выдаче копии разрешения на осуществление земляных работ**

Фамилия: _____

Имя: _____

Отчество (при наличии): _____

адрес регистрации по месту жительства (по месту пребывания): _____

контактный телефон: _____

электронная почта (при наличии): _____

Сведения о документе, удостоверяющем личность заявителя:

наименование документа, удостоверяющего личность: _____

серия, номер: _____ дата выдачи: _____

кем выдан: _____

СНИЛС _____

ИНН _____

ОГРНИП (при обращении индивидуального предпринимателя) _____
либо

наименование юридического лица: _____

ОГРН/ИНН: _____

юридический/почтовый адрес: _____

контактный телефон, электронная почта: _____
действующий от имени (в случае представительства интересов):

фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица: _____

реквизиты документа, удостоверяющего личность: _____

адрес регистрации: _____

контактный телефон: _____

электронная почта (при наличии): _____

на основании: _____

(наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя)

Прошу выдать копию разрешения на осуществление земляных работ от
_____, № _____, выданного _____,
_____.

Результат предоставления Услуги прошу (указать один из перечисленных способов):

Выдать при личном обращении в Орган местного самоуправления	
Выдать в МФЦ	

Независимо от способа подачи документов результат Услуги будет направлен в личный кабинет на Едином портале.

При обращении законного представителя/опекуна несовершеннолетнего:

Результат предоставления Услуги прошу вручить другому законному представителю несовершеннолетнего/ опекуну несовершеннолетнего лично/ предоставить через МФЦ (нужное подчеркнуть)	
Выражаю согласие с получением результата предоставления Услуги другим законным представителем несовершеннолетнего: Фамилия: Имя: Отчество (при наличии): Документ, удостоверяющий личность, серия и номер документа, кем выдан:	

Прошу проинформировать меня о ходе предоставления Услуги путем (нужное отметить):

Направления в личный кабинет на Едином портале	
--	--

Подпись лица, подавшего заявление:

(дата)

(подпись)

(расшифровка)

М.П. (при наличии)

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Форма 6

Я (далее —
Субъект),

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии))

документ, удостоверяющий
личность,

_____ (вид документа)

серия, _____, вы-
№ _____ дан _____

_____ (кем и когда выдан)

зарегистрированный (-ая) по
адресу:

_____ в лице представителя субъекта персональных данных (заполняется в случае получения
согласия от представителя субъекта персональных данных):

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии))

документ, удостоверяющий
личность,

_____ (вид документа)

серия, _____, вы-
№ _____ дан _____

_____ (кем и когда выдан)

зарегистрированный (-ая) по
адресу:

Документ, подтверждающий полномочия:

_____ (наименование документа, серия (при наличии) номер, кем выдан, срок действия)

даю свое согласие _____

(указывается Орган местного самоуправления) (далее — Оператор), на обработку своих персональ-
ных данных на следующих условиях:

1. Оператор осуществляет обработку персональных данных Субъекта исключительно в
целях предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на осуществление земляных
работ», осуществляемой Оператором.

2. Перечень персональных данных, передаваемых Оператору на обработку:

- данные основного документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации на
территории Российской Федерации, включая:
- фамилию, имя, отчество;

- дату и место рождения;
- место проживания;
- СНИЛС;
- ИНН;
- контактный телефон;
- почтовый адрес;
- адрес электронной почты;
- сведения о наличии, либо отсутствии прав на недвижимое имущество.

3. Субъект дает согласие на обработку Оператором своих персональных данных, то есть на совершение следующих действий: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных, при этом общее описание вышеуказанных способов обработки данных приведено в Федеральном законе от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», а также на передачу такой информации третьим лицам в случаях, установленных законодательством.

4. Настоящее согласие действует бессрочно.

5. Настоящее согласие может быть отозвано Субъектом в любой момент по соглашению сторон. В случае неправомерного использования предоставленных данных соглашение отзывается письменным заявлением Субъекта персональных данных.

6. Субъект по письменному запросу имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных.

« » 20 г.

подпись фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с положениями Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

« » 20 г.

подпись фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)

**Гарантийное письмо (обязательство)
о восстановлении покрытия и благоустройства**

Настоящим письмом _____
(указать наименование юридического лица/фамилия, имя, отчество (последнее -при наличии) физического лица,
индивидуального предпринимателя)

в рамках получения разрешения на осуществление земляных работ, связанных с

(указать вид работ)

по адресу: _____
(указать адрес/координаты земельного участка)

берет на себя следующие обязательства:

☐ Выполнить работы по полному восстановлению нарушенного дорожного покрытия (асфальтобетонного, плиточного и др.) в местах проведения рас-копок в строгом соответствии с требованиями ГОСТ и действующих стро-ительных норм и правил (СНиП), за счет собственных средств.

☐ Выполнить работы по полному восстановлению нарушенного дорожного покрытия (асфальтобетонного, плиточного и др.) в местах проведения рас-копок в соответствии с техническими условиями, выданными владельцем автомобильной дороги.

☐ Осуществить полное благоустройство прилегающей территории, включая восстановление бордюрного камня, тротуаров и пешеходных дорожек, за счет собственных средств.

☐ Произвести компенсационное озеленение в случае вырубки (сноса) зеленых насаждений в объеме и в сроки, установленные выданным разрешением и муниципальными правилами благоустройства, за счет собственных средств.

☐ Вывезти строительный мусор и лишний грунт в течение _____
(ко-во дней)
дней после завершения основных работ, за счет собственных средств.

(дата)

(подпись)

(расшифровка)