



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ» ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15.09.2026

№ 1437

г. Лесной

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от 24.12.2024 № 1487 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ» (прилагается).

2. Признать утратившим силу постановление администрации городского округа «Город Лесной» от 11.10.2024 № 1176 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы городского округа «Город Лесной» по энергетике и жилищно-коммунальному хозяйству Строкова Д.В.

4. Настоящее постановление опубликовать в печатном средстве массовой информации «Вестник-официальный» и разместить на официальном сайте администрации городского округа «Город Лесной» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Глава городского округа
«Город Лесной»**

С.Е. Черепанов

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
городского округа «Город Лесной»
от 15.09.2026 № 1437
«Об утверждении административного
регламента предоставления
муниципальной услуги
«Предоставление разрешения
на осуществление земляных работ»

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на осуществление
земляных работ»**

Раздел 1. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ» (далее – регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ» (далее – муниципальная услуга).

2. Регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур муниципальным казенным учреждением «Управление городского хозяйства» (далее – МКУ «УГХ»), осуществляемых в ходе предоставления муниципальной услуги, порядок взаимодействия между должностными лицами, взаимодействия с заявителями.

Круг заявителей

3. Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические лица, в том числе зарегистрированные в качестве индивидуальных предпринимателей, юридические лица (далее – заявитель).

Интересы заявителей могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее – представитель заявителя).

**Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии
с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются
в региональной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных
услуг (функций) Свердловской области» и в федеральной государственной
информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг
(функций)»**

4. Муниципальная услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в региональной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области» и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал).

5. Категория (признак) заявителя определяется в соответствии с приложением № 2 к регламенту на основании признаков заявителя, а также цели обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

6. Наименование муниципальной услуги – «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ».

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

7. Муниципальная услуга предоставляется МКУ «УГХ».

Результат предоставления муниципальной услуги

8. Результатами предоставления муниципальной услуги является:

1) при обращении заявителя за выдачей разрешения на осуществление земляных работ: разрешение на осуществление земляных работ на территории городского округа «Город Лесной» по форме согласно приложению № 10 к регламенту;

уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги, по форме согласно приложению № 9 к регламенту;

2) при обращении заявителя за выдачей дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги:

дубликат ранее выданного в результате предоставления муниципальной услуги документа, указанного в подпункте 1 пункта 8 регламента. Документ предоставляется на бумажном носителе или в форме электронного документа (при наличии технической возможности);

уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги, по форме согласно приложению № 9 к регламенту. Документ предоставляется на бумажном носителе или в форме электронного документа (при наличии технической возможности);

3) при обращении заявителя за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах:

документ, выданный в результате предоставления муниципальной услуги, в соответствии с подпунктом 1 пункта 8 регламента с учетом исправления допущенных опечаток и ошибок. Документ предоставляется на бумажном носителе или в форме электронного документа (при наличии технической возможности);

уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги, по форме согласно приложению № 9 к регламенту. Документ предоставляется на бумажном носителе или в форме электронного документа (при наличии технической возможности).

9. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

10. Результат предоставления муниципальной услуги, указанный в пункте 8 регламента:

выдается заявителю на бумажном носителе при личном обращении в МКУ «УГХ», филиал государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в городе Лесном (далее – МФЦ), либо направляется заявителю посредством почтового отправления в соответствии с выбранным заявителем способом получения результата предоставления муниципальной услуги, указанным в запросе;

направляется заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью специалиста МКУ «УГХ», в личный кабинет на Едином портале, в случае если такой способ указан в запросе.

Вместе с результатом предоставления муниципальной услуги заявителю в личный кабинет на Едином портале направляется уведомление о возможности получения результата

предоставления услуги на бумажном носителе в МКУ «УГХ», ответственном за предоставление муниципальной услуги, или в МФЦ.

Срок предоставления муниципальной услуги

11. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет:

1) в части подготовки и выдачи разрешения на осуществление земляных работ на территории городского округа «Город Лесной»: не более десяти рабочих дней со дня регистрации в МКУ «УГХ» запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) в части выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, не более шести рабочих дней;

3) в части исправления допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, не более чем шесть рабочих дней.

Категории (признаки) заявителя и способ подачи заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги не влияет на максимальный срок предоставления муниципальной услуги.

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

12. Муниципальная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы. Предоставление муниципальной услуги является бесплатным для заявителей.

Соответствующая информация размещена на Едином портале в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет).

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в МКУ «УГХ» не должен превышать в каждом случае 15 минут.

При обращении заявителя в МФЦ срок ожидания в очереди при подаче запроса и при получении результата муниципальной услуги также не должен превышать 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

14. Срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не превышает один рабочий день с даты поступления запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в МКУ «УГХ» или МФЦ, направленных почтой, а также поданных посредством Единого портала.

В случае если запрос и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в электронной форме, МКУ «УГХ» не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи запроса, направляет заявителю электронное сообщение о принятии либо об отказе в принятии запроса. Регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, направленных в форме электронных документов, при отсутствии оснований для отказа в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в МКУ «УГХ».

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

15. Требования, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, размещены на официальном сайте МКУ «УГХ» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет) (<https://gkhlesnoy.ru/trebovaniya-k-pomeshheniyam-v-kotoryh-predostavlyaetsya-munitsipalnaya-usluga>).

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

16. Перечень показателей качества и доступности муниципальной услуги размещен на официальном сайте МКУ «УГХ» в сети Интернет (<https://gkhlesnoy.ru/pokazateli-dostupnosti-i-kachestva-munitsipalnoj-uslugi>).

Иные требования к предоставлению муниципальной услуги

17. Услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрено.

18. Информационные системы, используемые для предоставления муниципальной услуги: Единый портал, платформа государственных сервисов 2.0.

19. При получении результата предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем, реализация права на получение результата предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленного 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 запроса о предоставлении муниципальной услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результата предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего.

Результат предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленный в форме документа на бумажном носителе, не может быть предоставлен другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель в момент подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемый результат предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

Предоставление результата муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленный в форме документа на бумажном носителе, законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, осуществляется способом, указанным в запросе, в сроки, предусмотренные пунктом 11 регламента, с учетом требования, определенного в части 3 статьи 5 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

20. Получение муниципальной услуги возможно через МФЦ, которое осуществляется в соответствии с регламентом и соглашением, заключенным между МФЦ и администрацией городского округа «Город Лесной», с момента вступления соглашения в силу.

При предоставлении муниципальной услуги МФЦ:

не имеет возможности принять решение об отказе в приеме запроса и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (в случае если такой запрос подан в МФЦ);

имеет возможность выдать заявителю результат предоставления муниципальной услуги, в том числе выдать документы на бумажном носителе, подтверждающие содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления

муниципальной услуги МКУ «УГХ», а также выдать документы, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем МКУ «УГХ».

**Исчерпывающий перечень документов,
необходимых для предоставления муниципальной услуги**

21. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной 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 представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведен в приложении № 3 к регламенту.

22. Форма запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведены в приложениях № 5, 7, 12–13 к регламенту.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги

23. Основаниями для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

- 1) запрос подан лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя;
- 2) запрос подан в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги;
- 3) некорректное заполнение обязательных полей в форме запроса на Едином портале (недостоверное, неправильное либо неполное заполнение);
- 4) представление неполного комплекта документов, необходимого для предоставления муниципальной услуги;

5) при направлении запроса в электронной форме, электронная подпись заявителя, используемая для подписания электронных документов, не соответствует видам, установленным в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

Уведомление об отказе в приеме документов, указанных в настоящем пункте регламента, оформляется по форме согласно приложению № 6 к регламенту.

Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не является препятствием для повторного обращения заявителя после устранения причин, послужившим основанием для отказа.

24. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

25. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- 1) несоответствие проекта производства работ требованиям, установленным нормативными правовыми актами;
- 2) наличие противоречивых сведений в запросе и приложенных к нему документах;
- 3) несоответствие документов, представляемых заявителем, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации;
- 4) представление документов или сведений, утративших силу на момент обращения за получением муниципальной услуги;

5) отсутствие разрешения на использование земель или земельных участков, выданного администрацией (если оно необходимо в соответствии со статьей 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации);

6) несоответствие сведений, содержащихся в заявлении и электронных копиях документов, поданных через единый портал, сведениям, содержащимся в подлинниках документов;

7) отсутствие одной или нескольких виз согласования представителя заинтересованной организации (лица, уполномоченного на согласование производства земляных работ), чьи сети и объекты попадают в границы участка производства работ (собственника, балансодержателя сетей инженерно-технического обеспечения, других объектов), на инженерно-топографическом плане земельного участка в масштабе 1:500 с обозначением планового положения планируемого к размещению объекта при согласовании производства земляных работ или отсутствие документа, подтверждающего согласование производства земляных работ;

8) неявка заявителя в МКУ «УГХ» для представления подлинников документов, поданных в форме электронных копий с использованием Единого портала, в течение пяти рабочих дней со дня регистрации заявления;

9) документ, дубликат которого запрашивается, отсутствует в распоряжении МКУ «УГХ» в связи с истечением установленных сроков хранения;

10) в представленных заявителем документах не имеется противоречий со сведениями, содержащимися в документах, выданных заявителю в результате предоставления муниципальной услуги.

26. Основания, предусмотренные пунктами 23–25 регламента, с учетом категории (признаков) заявителя приведены в приложении № 4 к регламенту.

Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур

27. Перечень административных процедур, осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги, включает:

- 1) профилирование заявителя;
- 2) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 3) межведомственное информационное взаимодействие;
- 4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- 5) предоставление результата муниципальной услуги.

Порядок оставления запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения

28. Заявитель вправе подать заявление об оставлении запроса о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения, по форме, приведенной в приложении № 7 к регламенту.

На основании поступившего заявления специалист МКУ «УГХ» принимает решение об оставлении запроса о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения, по форме, приведенной в приложении № 8 к регламенту.

Решение об оставлении запроса о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения направляется заявителю способом, указанным в заявлении, не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления такого заявления.

Оставление запроса о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения не

препятствует повторному обращению заявителя в МКУ «УГХ» за получением муниципальной услуги.

**Особенности выполнения административных процедур (действий)
по предоставлению муниципальной услуги в электронной форме,
в том числе с использованием Единого портала**

29. Перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала:

- 1) представление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальной услуге;
- 2) формирование запроса о предоставлении муниципальной услуги;
- 3) прием и регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 4) получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги;
- 5) взаимодействие МКУ «УГХ» с иными органами государственной власти, органами местного самоуправления и организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг;
- 6) получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги;
- 7) иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением муниципальной услуги, а также с установлением перечня классов средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании утверждаемой федеральным органом исполнительной власти по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением муниципальной услуги и (или) предоставления такой услуги.

**Особенности выполнения административных процедур (действий) по предоставлению
муниципальной услуги, выполняемых МФЦ, в том числе порядок административных
процедур (действий), выполняемых МФЦ при предоставлении муниципальной услуги
в полном объеме и при предоставлении муниципальной услуги посредством
комплексного запроса**

30. Перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги, выполняемых МФЦ, в том числе порядок административных процедур (действий), выполняемых МФЦ при предоставлении муниципальной услуги в полном объеме и при предоставлении муниципальной услуги посредством комплексного запроса:

- 1) информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ;
- 2) прием запросов заявителей о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

**Раздел 4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения
запроса о предоставлении муниципальной услуги**

31. Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги осуществляется посредством направления соответствующей информации в личный кабинет на Едином портале и (или) по адресу

электронной почты, указанному в запросе (по выбору заявителя).

Приложение № 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление разрешения
на осуществление земляных работ»

ПЕРЕЧЕНЬ

условных обозначений и сокращений для идентификаторов категорий (признаков) заявителей, исчерпывающего перечня документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оснований для отказа в приеме запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ»

1. Администрация – администрация городского округа «Город Лесной».
2. И – интерактивная форма, предоставление оригинала документа не требуется.
3. К – предоставляется копия.
4. МКУ «УКС» – муниципальное казенное учреждение «Управление капитального строительства».
5. МКУ «УГХ» – муниципальное казенное учреждение «Управление городского хозяйства».
6. МФЦ – филиал государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в городе Лесном.
7. О – предоставляется оригинал документа.
8. УАиГ – управление по архитектуре и градостроительству администрации городского округа «Город Лесной».
9. Э – предоставляется электронный образ документа (электронная копия документа, изготовленного на бумажном носителе).

Приложение № 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление разрешения на
осуществление земляных работ»

**ИДЕНТИФИКАТОРЫ
категорий (признаков) заявителей**

Номер строки	Наименование отдельных признаков заявителей	Результат предоставления муниципальной услуги		
		разрешение на осуществление земляных работ на территории городского округа «Город Лесной»	дубликат ранее выданного в результате предоставления муниципальной услуги документа	документ, выданный в рамках оказания муниципальной услуги с учетом исправления допущенных опечаток и ошибок
		А	В	Г
1.	Юридическое лицо	1А	1Б	1В
2.	Физическое лицо, в том числе зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя	2А	2Б	2В
3.	Представитель заявителя	3А	3Б	3В

Приложение № 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление разрешения
на осуществление земляных работ»

ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ
документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги
«Предоставление разрешения на осуществление земляных работ»

Номер строки	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	Способы подачи документов, требования к представлению документов
1	2	3	4
1.	Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно при осуществлении земляных работ, связанных со строительством, модернизацией, реконструкцией сетей инженерно-технического обеспечения, размещением линий связи, линейно-кабельных сооружений связи и иных сооружений связи		
1.1.	1А, 2А, 3А	заявление о предоставлении разрешения на осуществление земляных работ на территории городского округа «Город Лесной»	МКУ «УГХ» ⇒ О (1 экз.) МФЦ ⇒ О (1 экз.); почта ⇒ К (1 экз.) Единый портал ⇒ И
1.2.	1А, 2А, 3А	документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя	МКУ «УГХ» ⇒ О (1 экз.) МФЦ ⇒ О (1 экз.) почта ⇒ К (1 экз.) Единый портал ⇒ И
1.3.	3А	документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя	МКУ «УГХ» ⇒ О (1 экз.) МФЦ ⇒ О (1 экз.) почта ⇒ К (1 экз.) Единый портал ⇒ Э
1.4.	1А, 2А, 3А	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	МКУ «УГХ» ⇒ О (1 экз.) МФЦ ⇒ О (1 экз.) почта ⇒ К (1 экз.) Единый портал ⇒ Э
1.5.	1А, 2А, 3А	проект производства работ, выполненный в соответствии с постановлением Государственного комитета Российской Федерации по строительству и жилищно-коммунальному комплексу от 17.09.2002 № 122 «О своде правил «Решения по охране труда и промышленной безопасности в проектах организации строительства и проектах производства работ» (выдается организациями, имеющими лицензии на этот вид деятельности)	МКУ «УГХ» ⇒ О (1 экз.) МФЦ ⇒ О (1 экз.) почта ⇒ К (1 экз.) Единый портал ⇒ Э
1.6.	1А, 2А, 3А	акт сдачи разбивочных геодезических работ, выполненный организацией, имеющей лицензию на производство данного вида работ (выдается	МКУ «УГХ» ⇒ О (1 экз.) МФЦ ⇒ О (1 экз.) почта ⇒ К (1 экз.)

1	2	3	4
		организациями, имеющими лицензии на этот вид деятельности)	Единый портал ⇒ Э
1.7.	1А, 2А, 3А	план проектируемой трассы сети инженерно-технического обеспечения в виде рабочей документации, выполненной в соответствии с проектом планировки территории, проектом межевания территории, красными линиями (выдается организациями, имеющими лицензию на проведение проектных работ)	МКУ «УГХ» ⇒ О (1 экз.) МФЦ ⇒ О (1 экз.) почта ⇒ К (1 экз.) Единый портал ⇒ Э
1.8.	1А, 2А, 3А	письменное разрешение эксплуатационной организации газораспределительных сетей в случае проведения земляных работ в охранных зонах газораспределительных сетей на глубине более 0,3 метра	МКУ «УГХ» ⇒ О (1 экз.) МФЦ ⇒ О (1 экз.) почта ⇒ К (1 экз.) Единый портал ⇒ Э
1.9.	1А, 2А, 3А	схема движения транспорта и пешеходов (в случае проведения работ на проезжей части)	МКУ «УГХ» ⇒ О (1 экз.) МФЦ ⇒ О (1 экз.) почта ⇒ К (1 экз.) Единый портал ⇒ Э
1.10.	1А, 2А, 3А	договор о подключении (техническом присоединении) к инженерно-техническим сетям (в случае проведения работ по строительству (реконструкции) сетей инженерно-технического обеспечения)	МКУ «УГХ» ⇒ К (1 экз.) МФЦ ⇒ К (1 экз.) почта ⇒ К (1 экз.) Единый портал ⇒ Э
1.11.	1А, 2А, 3А	разрешение на снос зеленых насаждений (если зеленые насаждения попадают в зону проведения работ)	МКУ «УГХ» ⇒ О (1 экз.) МФЦ ⇒ О (1 экз.) почта ⇒ К (1 экз.) Единый портал ⇒ Э
1.12.	1А, 2А, 3А	разрешение на право производства работ в зоне прохождения кабелей и других подземных коммуникаций, согласованное с владельцами сетей и (или) других объектов, зарегистрированное в МКУ «УКС», в котором прописан ответственный производитель работ и организация, интересы которой он представляет, по форме согласно приложению № 11 к регламенту	МКУ «УГХ» ⇒ О (1 экз.) МФЦ ⇒ О (1 экз.) почта ⇒ К (1 экз.) Единый портал ⇒ Э
1.13.	1А, 2А, 3А	инженерно-топографический план земельного участка в масштабе 1:500 (выдается организациями, владеющими сетями инженерно-технического обеспечения, другими объектами на праве собственности или ином законном основании, правообладателями земельных участков или организациями, имеющими лицензии на осуществление геодезических и картографических работ)	МКУ «УГХ» ⇒ О (1 экз.) МФЦ ⇒ О (1 экз.) почта ⇒ К (1 экз.) Единый портал ⇒ Э
2.	Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно при осуществлении земляных работ, связанных с текущим и капитальным ремонтом сетей инженерно-технического обеспечения		
2.1.	1А, 2А, 3А	заявление о предоставлении разрешения на осуществление земляных работ на территории городского округа «Город Лесной»	МКУ «УГХ» ⇒ О (1 экз.) МФЦ ⇒ О (1 экз.) почта ⇒ К (1 экз.) Единый портал ⇒ И
2.2.	1А, 2А, 3А	документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя	МКУ «УГХ» ⇒ О (1 экз.) МФЦ ⇒ О (1 экз.) почта ⇒ К (1 экз.)

1	2	3	4
			Единый портал ⇒ И
2.3.	3А	документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя	МКУ «УГХ» ⇒ О (1 экз.) МФЦ ⇒ О (1 экз.) почта ⇒ К (1 экз.) Единый портал ⇒ Э
2.4.	1А, 2А, 3А	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	МКУ «УГХ» ⇒ О (1 экз.) МФЦ ⇒ О (1 экз.) почта ⇒ К (1 экз.) Единый портал ⇒ Э
2.5.	1А, 2А, 3А	проект производства работ, выполненный в соответствии с постановлением Государственного комитета Российской Федерации по строительству и жилищно-коммунальному комплексу от 17.09.2002 № 122 «О своде правил «Решения по охране труда и промышленной безопасности в проектах организации строительства и проектах производства работ» (выдается организациями, имеющими лицензии на этот вид деятельности)	МКУ «УГХ» ⇒ О (1 экз.) МФЦ ⇒ О (1 экз.) почта ⇒ К (1 экз.) Единый портал ⇒ Э
2.6.	1А, 2А, 3А	инженерно-топографический план земельного участка в масштабе 1:500 (выдается организациями, владеющими сетями инженерно-технического обеспечения, другими объектами на праве собственности или ином законном основании, правообладателями земельных участков или организациями, имеющими лицензии на осуществление геодезических и картографических работ)	МКУ «УГХ» ⇒ О (1 экз.) МФЦ ⇒ О (1 экз.) почта ⇒ К (1 экз.) Единый портал ⇒ Э
2.7.	1А, 2А, 3А	письменное разрешение эксплуатационной организации газораспределительных сетей в случае проведения земляных работ в охранных зонах газораспределительных сетей на глубине более 0,3 метра	МКУ «УГХ» ⇒ О (1 экз.) МФЦ ⇒ О (1 экз.) почта ⇒ К (1 экз.) Единый портал ⇒ Э
2.8.	1А, 2А, 3А	схема движения транспорта и пешеходов (в случае проведения работ на проезжей части)	МКУ «УГХ» ⇒ О (1 экз.) МФЦ ⇒ О (1 экз.) почта ⇒ К (1 экз.) Единый портал ⇒ Э
2.9.	1А, 2А, 3А	разрешение на снос зеленых насаждений (если зеленые насаждения попадают в зону проведения работ)	МКУ «УГХ» ⇒ О (1 экз.) МФЦ ⇒ О (1 экз.) почта ⇒ К (1 экз.) Единый портал ⇒ Э
2.10.	1А, 2А, 3А	разрешение на право производства работ в зоне прохождения кабелей и других подземных коммуникаций работ, согласованное с владельцами сетей и (или) других объектов, зарегистрированное в МКУ «УКС», в котором прописан ответственный производитель работ и организация, интересы которой он представляет, по форме согласно приложению № 11 к регламенту	МКУ «УГХ» ⇒ О (1 экз.) МФЦ ⇒ О (1 экз.) почта ⇒ К (1 экз.) Единый портал ⇒ Э
3.	Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно при осуществлении земляных работ, связанных с устранением аварий на сетях инженерно-технического обеспечения		
3.1.	1А, 2А, 3А	заявление о предоставлении разрешения на осуществление земляных работ на территории	МКУ «УГХ» ⇒ О (1 экз.) МФЦ ⇒ О (1 экз.)

1	2	3	4
		городского округа «Город Лесной»	почта ⇒ К (1 экз.) Единый портал ⇒ И
3.2.	1А, 2А, 3А	документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя	МКУ «УГХ» ⇒ О (1 экз.) МФЦ ⇒ О (1 экз.) почта ⇒ К (1 экз.) Единый портал ⇒ И
3.3.	3А	документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя	МКУ «УГХ» ⇒ О (1 экз.) МФЦ ⇒ О (1 экз.) почта ⇒ К (1 экз.) Единый портал ⇒ Э
3.4.	1А, 2А, 3А	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	МКУ «УГХ» ⇒ О (1 экз.) МФЦ ⇒ О (1 экз.) почта ⇒ К (1 экз.) Единый портал ⇒ Э
3.5.	1А, 2А, 3А	инженерно-топографический план земельного участка в масштабе 1:500 (выдается организациями, владеющими сетями инженерно-технического обеспечения, другими объектами на праве собственности или ином законном основании, правообладателями земельных участков или организациями, имеющими лицензии на осуществление геодезических и картографических работ)	МКУ «УГХ» ⇒ О (1 экз.) МФЦ ⇒ О (1 экз.) почта ⇒ К (1 экз.) Единый портал ⇒ Э
3.6.	1А, 2А, 3А	схема движения транспорта и пешеходов (в случае проведения работ на проезжей части)	МКУ «УГХ» ⇒ О (1 экз.) МФЦ ⇒ О (1 экз.) почта ⇒ К (1 экз.) Единый портал ⇒ Э
3.7.	1А, 2А, 3А	уведомление эксплуатирующей организации, уведомление единой дежурной диспетчерской службы (в случае обращения за разрешением при проведении аварийного ремонта)	МКУ «УГХ» ⇒ О (1 экз.) МФЦ ⇒ О (1 экз.) почта ⇒ К (1 экз.) Единый портал ⇒ Э
3.8.	1А, 2А, 3А	разрешение на снос зеленых насаждений (если зеленые насаждения попадают в зону проведения работ)	МКУ «УГХ» ⇒ О (1 экз.) МФЦ ⇒ О (1 экз.) почта ⇒ К (1 экз.) Единый портал ⇒ Э
3.9.	1А, 2А, 3А	разрешение на право производства работ в зоне прохождения кабелей и других подземных коммуникаций, зарегистрированное в МКУ «УКС», в котором прописан ответственный производитель работ и организация, интересы которой он представляет, по форме согласно приложению № 11 к регламенту	МКУ «УГХ» ⇒ О (1 экз.) МФЦ ⇒ О (1 экз.) почта ⇒ К (1 экз.) Единый портал ⇒ Э
4.	Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно при осуществлении земляных работ, связанных со строительством, капитальным ремонтом, модернизацией, реконструкцией городских улиц, дорог и тротуаров, благоустроительными работами		
4.1.	1А, 2А, 3А	заявление о предоставлении разрешения на осуществление земляных работ на территории городского округа «Город Лесной»	МКУ «УГХ» ⇒ О (1 экз.) МФЦ ⇒ О (1 экз.) почта ⇒ К (1 экз.) Единый портал ⇒ И
4.2.	1А, 2А, 3А	документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя	МКУ «УГХ» ⇒ О (1 экз.) МФЦ ⇒ О (1 экз.) почта ⇒ К (1 экз.)

1	2	3	4
			Единый портал ⇒ И
4.3.	3А	документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя	МКУ «УГХ» ⇒ О (1 экз.) МФЦ ⇒ О (1 экз.) почта ⇒ К (1 экз.) Единый портал ⇒ Э
4.4.	1А, 2А, 3А	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	МКУ «УГХ» ⇒ О (1 экз.) МФЦ ⇒ О (1 экз.) почта ⇒ К (1 экз.) Единый портал ⇒ Э
4.5.	1А, 2А, 3А	инженерно-топографический план земельного участка в масштабе 1:500 (выдается организациями, владеющими сетями инженерно-технического обеспечения, другими объектами на праве собственности или ином законном основании, правообладателями земельных участков или организациями, имеющими лицензии на осуществление геодезических и картографических работ)	МКУ «УГХ» ⇒ О (1 экз.) МФЦ ⇒ О (1 экз.) почта ⇒ К (1 экз.) Единый портал ⇒ Э
4.6.	1А, 2А, 3А	проект производства работ, выполненный в соответствии с постановлением Государственного комитета Российской Федерации по строительству и жилищно-коммунальному комплексу от 17.09.2002 № 122 «О своде правил «Решения по охране труда и промышленной безопасности в проектах организации строительства и проектах производства работ» (выдается организациями, имеющими лицензии на этот вид деятельности)	МКУ «УГХ» ⇒ О (1 экз.) МФЦ ⇒ О (1 экз.) почта ⇒ К (1 экз.) Единый портал ⇒ Э
4.7.	1А, 2А, 3А	проект благоустройства территории (выдается организациями, имеющими лицензии на этот вид деятельности), согласованный с владельцем земельного участка	МКУ «УГХ» ⇒ О (1 экз.) МФЦ ⇒ О (1 экз.) почта ⇒ К (1 экз.) Единый портал ⇒ Э
4.8.	1А, 2А, 3А	письменное разрешение эксплуатационной организации газораспределительных сетей в случае проведения земляных работ в охранных зонах газораспределительных сетей на глубине более 0,3 метра	МКУ «УГХ» ⇒ О (1 экз.) МФЦ ⇒ О (1 экз.) почта ⇒ К (1 экз.) Единый портал ⇒ Э
4.9.	1А, 2А, 3А	схема движения транспорта и пешеходов (в случае проведения работ на проезжей части)	МКУ «УГХ» ⇒ О (1 экз.) МФЦ ⇒ О (1 экз.) почта ⇒ К (1 экз.) Единый портал ⇒ Э
4.10.	1А, 2А, 3А	разрешение на снос зеленых насаждений (если зеленые насаждения попадают в зону проведения работ)	МКУ «УГХ» ⇒ К (1 экз.) МФЦ ⇒ К (1 экз.) почта ⇒ К (1 экз.) Единый портал ⇒ Э
4.11.	1А, 2А, 3А	разрешение на право производства работ в зоне прохождения кабелей и других подземных коммуникаций, согласованное с владельцами сетей и (или) других объектов, зарегистрированное в МКУ «УКС», в котором прописан ответственный производитель работ и организация, интересы которой он представляет, по форме согласно приложению № 11 к регламенту	МКУ «УГХ» ⇒ О (1 экз.) МФЦ ⇒ О (1 экз.) почта ⇒ К (1 экз.) Единый портал ⇒ Э
5.	Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными		

1	2	3	4
	и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно при осуществлении земляных работ, связанных с шурфованием с целью уточнения трассы сети инженерно-технического обеспечения или в иных целях, бурением скважин для инженерных изысканий		
5.1.	1А, 2А, 3А	заявление о предоставлении разрешения на осуществление земляных работ на территории городского округа «Город Лесной»	МКУ «УГХ» ⇒ О (1 экз.) МФЦ ⇒ О (1 экз.) почта ⇒ К (1 экз.) Единый портал ⇒ И
5.2.	1А, 2А, 3А	документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя	МКУ «УГХ» ⇒ О (1 экз.) МФЦ ⇒ О (1 экз.) почта ⇒ К (1 экз.) Единый портал ⇒ И
5.3.	3А	документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя	МКУ «УГХ» ⇒ О (1 экз.) МФЦ ⇒ О (1 экз.) почта ⇒ К (1 экз.) Единый портал ⇒ Э
5.4.	1А, 2А, 3А	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	МКУ «УГХ» ⇒ О (1 экз.) МФЦ ⇒ О (1 экз.) почта ⇒ К (1 экз.) Единый портал ⇒ Э
5.5.	1А, 2А, 3А	инженерно-топографический план земельного участка в масштабе 1:500 (выдается организациями, владеющими сетями инженерно-технического обеспечения, другими объектами на праве собственности или ином законном основании, правообладателями земельных участков или организациями, имеющими лицензии на осуществление геодезических и картографических работ)	МКУ «УГХ» ⇒ О (1 экз.) МФЦ ⇒ О (1 экз.) почта ⇒ К (1 экз.) Единый портал ⇒ Э
5.6.	1А, 2А, 3А	проект производства работ, выполненный в соответствии с постановлением Государственного комитета Российской Федерации по строительству и жилищно-коммунальному комплексу от 17.09.2002 № 122 «О своде правил «Решения по охране труда и промышленной безопасности в проектах организации строительства и проектах производства работ» (выдается организациями, имеющими лицензии на этот вид деятельности)	МКУ «УГХ» ⇒ О (1 экз.) МФЦ ⇒ О (1 экз.) почта ⇒ К (1 экз.) Единый портал ⇒ Э
5.7.	1А, 2А, 3А	проект благоустройства территории (выдается организациями, имеющими лицензии на этот вид деятельности), согласованный с владельцем земельного участка	МКУ «УГХ» ⇒ О (1 экз.) МФЦ ⇒ О (1 экз.) почта ⇒ К (1 экз.) Единый портал ⇒ Э
5.8.	1А, 2А, 3А	письменное разрешение эксплуатационной организации газораспределительных сетей в случае проведения земляных работ в охранных зонах газораспределительных сетей на глубине более 0,3 метра	МКУ «УГХ» ⇒ О (1 экз.) МФЦ ⇒ О (1 экз.) почта ⇒ К (1 экз.) Единый портал ⇒ Э
5.9.	1А, 2А, 3А	схема движения транспорта и пешеходов (в случае проведения работ на проезжей части)	МКУ «УГХ» ⇒ О (1 экз.) МФЦ ⇒ О (1 экз.) почта ⇒ К (1 экз.) Единый портал ⇒ Э
5.10.	1А, 2А, 3А	разрешение на снос зеленых насаждений (если зеленые насаждения попадают в зону проведения работ)	МКУ «УГХ» ⇒ К (1 экз.) МФЦ ⇒ К (1 экз.) почта ⇒ К (1 экз.)

1	2	3	4
			Единый портал ⇒ Э
5.11.	1А, 2А, 3А	разрешение на право производства работ в зоне прохождения кабелей и других подземных коммуникаций, в котором прописан ответственный производитель работ и организация, интересы которой он представляет, по форме согласно приложению № 11 к регламенту	МКУ «УГХ» ⇒ О (1 экз.) МФЦ ⇒ О (1 экз.) почта ⇒ К (1 экз.) Единый портал ⇒ Э
6.	Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно при осуществлении земляных работ, связанных с установкой (ремонт) рекламных сооружений (конструкций)		
6.1.	1А, 2А, 3А	заявление о предоставлении разрешения на осуществление земляных работ на территории городского округа «Город Лесной»	МКУ «УГХ» ⇒ О (1 экз.) МФЦ ⇒ О (1 экз.) почта ⇒ К (1 экз.) Единый портал ⇒ И
6.2.	1А, 2А, 3А	документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя	МКУ «УГХ» ⇒ О (1 экз.) МФЦ ⇒ О (1 экз.) почта ⇒ К (1 экз.) Единый портал ⇒ И
6.3.	3А	документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя	МКУ «УГХ» ⇒ О (1 экз.) МФЦ ⇒ О (1 экз.) почта ⇒ К (1 экз.) Единый портал ⇒ Э
6.4.	1А, 2А, 3А	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	МКУ «УГХ» ⇒ О (1 экз.) МФЦ ⇒ О (1 экз.) почта ⇒ К (1 экз.) Единый портал ⇒ Э
6.5.	1А, 2А, 3А	инженерно-топографический план земельного участка в масштабе 1:500 (выдается организациями, владеющими сетями инженерно-технического обеспечения, другими объектами на праве собственности или ином законном основании, правообладателями земельных участков или организациями, имеющими лицензии на осуществление геодезических и картографических работ)	МКУ «УГХ» ⇒ О (1 экз.) МФЦ ⇒ О (1 экз.) почта ⇒ К (1 экз.) Единый портал ⇒ Э
6.6.	1А, 2А, 3А	разрешение, выданное в рамках предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на соответствующей территории, аннулирование такого разрешения»	МКУ «УГХ» ⇒ О (1 экз.) МФЦ ⇒ О (1 экз.) почта ⇒ К (1 экз.) Единый портал ⇒ Э
6.7.	1А, 2А, 3А	письменное разрешение эксплуатационной организации газораспределительных сетей в случае проведения земляных работ в охранных зонах газораспределительных сетей на глубине более 0,3 метра	МКУ «УГХ» ⇒ О (1 экз.) МФЦ ⇒ О (1 экз.) почта ⇒ К (1 экз.) Единый портал ⇒ Э
6.8.	1А, 2А, 3А	схема движения транспорта и пешеходов (в случае проведения работ на проезжей части)	МКУ «УГХ» ⇒ О (1 экз.) МФЦ ⇒ О (1 экз.) почта ⇒ К (1 экз.) Единый портал ⇒ Э
6.9.	1А, 2А, 3А	разрешение на снос зеленых насаждений (если зеленые насаждения попадают в зону проведения работ)	МКУ «УГХ» ⇒ К (1 экз.) МФЦ ⇒ К (1 экз.) почта ⇒ К (1 экз.)

1	2	3	4
			Единый портал ⇒ Э
6.10.	1А, 2А, 3А	разрешение на право производства работ в зоне прохождения кабелей и других подземных коммуникаций, зарегистрированное в МКУ «УКС», в котором прописан ответственный производитель работ и организация, интересы которой он представляет, по форме согласно приложению № 11 к регламенту	МКУ «УГХ» ⇒ О (1 экз.) МФЦ ⇒ О (1 экз.) почта ⇒ К (1 экз.) Единый портал ⇒ Э
7.	Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно при осуществлении земляных работ, связанных с устройством автомобильных стоянок		
7.1.	1А, 2А, 3А	заявление о предоставлении разрешения на осуществление земляных работ на территории городского округа «Город Лесной»	МКУ «УГХ» ⇒ О (1 экз.) МФЦ ⇒ О (1 экз.) почта ⇒ К (1 экз.) Единый портал ⇒ И
7.2.	1А, 2А, 3А	документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя	МКУ «УГХ» ⇒ О (1 экз.) МФЦ ⇒ О (1 экз.) почта ⇒ К (1 экз.) Единый портал ⇒ И
7.3.	3А	документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя	МКУ «УГХ» ⇒ О (1 экз.) МФЦ ⇒ О (1 экз.) почта ⇒ К (1 экз.) Единый портал ⇒ Э
7.4.	1А, 2А, 3А	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	МКУ «УГХ» ⇒ О (1 экз.) МФЦ ⇒ О (1 экз.) почта ⇒ К (1 экз.) Единый портал ⇒ Э
7.5.	1А, 2А, 3А	инженерно-топографический план земельного участка в масштабе 1:500 (выдается организациями, владеющими сетями инженерно-технического обеспечения, другими объектами на праве собственности или ином законном основании, правообладателями земельных участков или организациями, имеющими лицензии на осуществление геодезических и картографических работ)	МКУ «УГХ» ⇒ О (1 экз.) МФЦ ⇒ О (1 экз.) почта ⇒ К (1 экз.) Единый портал ⇒ Э
7.6.	1А, 2А, 3А	свидетельство о допуске к определенному виду или видам работ, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства, организации, с которой заключен договор на устройство автомобильной стоянки, парковки	МКУ «УГХ» ⇒ О (1 экз.) МФЦ ⇒ О (1 экз.) почта ⇒ К (1 экз.) Единый портал ⇒ Э
7.7.	1А, 2А, 3А	фотоматериалы, подтверждающие состояние объекта производства работ до нарушения благоустройства	МКУ «УГХ» ⇒ О (1 экз.) МФЦ ⇒ О (1 экз.) почта ⇒ К (1 экз.) Единый портал ⇒ Э
7.8.	1А, 2А, 3А	схема движения транспорта и пешеходов (в случае проведения работ на проезжей части)	МКУ «УГХ» ⇒ О (1 экз.) МФЦ ⇒ О (1 экз.) почта ⇒ К (1 экз.) Единый портал ⇒ Э
7.9.	1А, 2А, 3А	разрешение на снос зеленых насаждений (если зеленые насаждения попадают в зону проведения работ)	МКУ «УГХ» ⇒ О (1 экз.) МФЦ ⇒ О (1 экз.) почта ⇒ К (1 экз.) Единый портал ⇒ Э

1	2	3	4
7.10.	1А, 2А, 3А	разрешение на право производства работ в зоне прохождения кабелей и других подземных коммуникаций, согласованное с владельцами сетей и (или) других объектов, зарегистрированное в МКУ «УКС», в котором прописан ответственный производитель работ и организация, интересы которой он представляет, по форме согласно приложению № 11 к регламенту	МКУ «УГХ» ⇒ К (1 экз.) МФЦ ⇒ К (1 экз.) почта ⇒ К (1 экз.) Единый портал ⇒ Э
7.11.	1А, 2А, 3А	проект благоустройства территории (выдается организациями, имеющими лицензии на этот вид деятельности), согласованный с владельцем земельного участка	МКУ «УГХ» ⇒ О (1 экз.) МФЦ ⇒ О (1 экз.) почта ⇒ К (1 экз.) Единый портал ⇒ Э
8.	Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно при осуществлении земляных работ, связанных с установкой павильонов ожидания пассажирского транспорта, средств наружной рекламы, малых архитектурных форм		
8.1.	1А, 2А, 3А	заявление о предоставлении разрешения на осуществление земляных работ на территории городского округа «Город Лесной»	МКУ «УГХ» ⇒ О (1 экз.) МФЦ ⇒ О (1 экз.) почта ⇒ К (1 экз.) Единый портал ⇒ И
8.2.	1А, 2А, 3А	документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя	МКУ «УГХ» ⇒ О (1 экз.) МФЦ ⇒ О (1 экз.) почта ⇒ К (1 экз.) Единый портал ⇒ И
8.3.	3А	документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя	МКУ «УГХ» ⇒ О (1 экз.) МФЦ ⇒ О (1 экз.) почта ⇒ К (1 экз.) Единый портал ⇒ Э
8.4.	1А, 2А, 3А	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	МКУ «УГХ» ⇒ О (1 экз.) МФЦ ⇒ О (1 экз.) почта ⇒ К (1 экз.) Единый портал ⇒ Э
8.5.	1А, 2А, 3А	инженерно-топографический план земельного участка в масштабе 1:500 (выдается организациями, владеющими сетями инженерно-технического обеспечения, другими объектами на праве собственности или ином законном основании, правообладателями земельных участков или организациями, имеющими лицензии на осуществление геодезических и картографических работ)	МКУ «УГХ» ⇒ О (1 экз.) МФЦ ⇒ О (1 экз.) почта ⇒ К (1 экз.) Единый портал ⇒ Э
8.6.	1А, 2А, 3А	свидетельство о допуске к определенному виду или видам работ, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства, организации, с которой заключен договор на установку павильонов ожидания пассажирского транспорта, средств наружной рекламы, малых архитектурных форм	МКУ «УГХ» ⇒ О (1 экз.) МФЦ ⇒ О (1 экз.) почта ⇒ К (1 экз.) Единый портал ⇒ Э
8.7.	1А, 2А, 3А	рабочая документация, паспорт на установку малых архитектурных форм, согласованные в установленном порядке с УАиГ, владельцами инженерных коммуникаций	МКУ «УГХ» ⇒ О (1 экз.) МФЦ ⇒ О (1 экз.) почта ⇒ К (1 экз.)
8.8.	1А, 2А, 3А	для размещения средств наружной рекламы	МКУ «УГХ» ⇒ О (1 экз.)

1	2	3	4
		требуется разрешение на установку рекламной конструкции, а для павильонов ожидания пассажирского транспорта и малых архитектурных форм – план благоустройства, согласованный с УАиГ	МФЦ ⇒ О (1 экз.) почта ⇒ К (1 экз.) Единый портал ⇒ Э
8.9.	1А, 2А, 3А	фотоматериалы, подтверждающие состояние объекта производства работ до нарушения благоустройства	МКУ «УГХ» ⇒ О (1 экз.) МФЦ ⇒ О (1 экз.) почта ⇒ К (1 экз.) Единый портал ⇒ Э
8.10.	1А, 2А, 3А	схема движения транспорта и пешеходов (в случае проведения работ на проезжей части)	МКУ «УГХ» ⇒ О (1 экз.) МФЦ ⇒ О (1 экз.) почта ⇒ К (1 экз.) Единый портал ⇒ Э
8.11.	1А, 2А, 3А	разрешение на снос зеленых насаждений (если зеленые насаждения попадают в зону проведения работ)	МКУ «УГХ» ⇒ К (1 экз.) МФЦ ⇒ К (1 экз.) почта ⇒ К (1 экз.)
8.12.	1А, 2А, 3А	разрешение на право производства работ в зоне прохождения кабелей и других подземных коммуникаций, согласованное с владельцами сетей и (или) других объектов, зарегистрированное в МКУ «УКС», в котором прописан ответственный производитель работ и организация, интересы которой он представляет по форме согласно приложению № 11 к регламенту	МКУ «УГХ» ⇒ О (1 экз.) МФЦ ⇒ О (1 экз.) почта ⇒ К (1 экз.) Единый портал ⇒ Э
9.	Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно при осуществлении земляных работ, связанных со строительством газопровода с максимальным давлением не более 0,3 МПа включительно и протяженностью не более 30 м в рамках программы социальной догазификации		
9.1.	1А, 2А, 3А	заявление о предоставлении разрешения на осуществление земляных работ на территории городского округа «Город Лесной»	МКУ «УГХ» ⇒ О (1 экз.) МФЦ ⇒ О (1 экз.) почта ⇒ К (1 экз.) Единый портал ⇒ И
9.2.	1А, 2А, 3А	документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя	МКУ «УГХ» ⇒ О (1 экз.) МФЦ ⇒ О (1 экз.) почта ⇒ К (1 экз.) Единый портал ⇒ И
9.3.	3А	документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя	МКУ «УГХ» ⇒ О (1 экз.) МФЦ ⇒ О (1 экз.) почта ⇒ К (1 экз.) Единый портал ⇒ Э
9.4.	1А, 2А, 3А	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	МКУ «УГХ» ⇒ О (1 экз.) МФЦ ⇒ О (1 экз.) почта ⇒ К (1 экз.) Единый портал ⇒ Э
9.5.	1А, 2А, 3А	инженерно-топографический план земельного участка в масштабе 1:500 (выдается организациями, владеющими сетями инженерно-технического обеспечения, другими объектами на праве собственности или ином законном основании, правообладателями земельных участков или организациями, имеющими лицензии на осуществление геодезических и картографических работ)	МКУ «УГХ» ⇒ О (1 экз.) МФЦ ⇒ О (1 экз.) почта ⇒ К (1 экз.) Единый портал ⇒ Э

1	2	3	4
9.6.	1А, 2А, 3А	схема строительства газопровода, с указанием кадастрового номера земельного участка, указанием месторасположения размещаемого объекта и его протяженности	МКУ «УГХ» ⇒ О (1 экз.) МФЦ ⇒ О (1 экз.) почта ⇒ К (1 экз.) Единый портал ⇒ Э
9.7.	1А, 2А, 3А	уведомление о применении упрощенной процедуры оформления разрешения на производство земляных работ при строительстве газопровода с максимальным давлением не более 0,3 МПа включительно в рамках программы социальной догазификации с учетом уведомительного характера о проведении таких работ со стороны газораспределительной организации	МКУ «УГХ» ⇒ О (1 экз.) МФЦ ⇒ О (1 экз.) почта ⇒ К (1 экз.) Единый портал ⇒ Э
9.8.	1А, 2А, 3А	разрешение на снос зеленых насаждений (если зеленые насаждения попадают в зону проведения работ)	МКУ «УГХ» ⇒ К (1 экз.) МФЦ ⇒ К (1 экз.) почта ⇒ К (1 экз.) Единый портал ⇒ Э
9.10.	1А, 2А, 3А	разрешение на право производства работ в зоне прохождения кабелей и других подземных коммуникаций, согласованное с владельцами сетей и (или) других объектов, зарегистрированное в МКУ «УКС», в котором прописан ответственный производитель работ и организация, интересы которой он представляет, по форме согласно приложению № 11 к регламенту	МКУ «УГХ» ⇒ О (1 экз.) МФЦ ⇒ О (1 экз.) почта ⇒ К (1 экз.) Единый портал ⇒ Э
10.	Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно при обращении за выдачей дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги		
10.1.	1Б, 2Б, 3Б	заявление о выдаче дубликата документа, выданного в рамках оказания муниципальной услуги	МКУ «УГХ» ⇒ О (1 экз.) МФЦ ⇒ О (1 экз.) почта ⇒ К (1 экз.) Единый портал ⇒ И
10.2.	1Б, 2Б, 3Б	документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя	МКУ «УГХ» ⇒ О (1 экз.) МФЦ ⇒ О (1 экз.) почта ⇒ К (1 экз.) Единый портал ⇒ И
10.3.	3Б	документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя	МКУ «УГХ» ⇒ О (1 экз.) МФЦ ⇒ О (1 экз.) почта ⇒ К (1 экз.) Единый портал ⇒ Э
11.	Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно в случае обращения для исправления допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги		
11.1.	1В, 2В, 3В	заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги	МКУ «УГХ» ⇒ О (1 экз.) МФЦ ⇒ О (1 экз.) почта ⇒ К (1 экз.) Единый портал ⇒ И
11.2.	1В, 2В, 3В	документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя	МКУ «УГХ» ⇒ О (1 экз.) МФЦ ⇒ О (1 экз.) почта ⇒ К (1 экз.) Единый портал ⇒ И
11.3.	3В	документ, подтверждающий полномочия	МКУ «УГХ» ⇒ О (1 экз.)

1	2	3	4
		представителя заявителя	МФЦ ⇒ О (1 экз.) почта ⇒ К (1 экз.) Единый портал ⇒ Э
11.4.	1В, 2В, 3В	документ, подтверждающий наличие опечаток или ошибок	МКУ «УГХ» ⇒ О (1 экз.) МФЦ ⇒ О (1 экз.) почта ⇒ К (1 экз.) Единый портал ⇒ Э

Приложение № 4
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление разрешения
на осуществление земляных работ»

ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ
оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги
и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги,
оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги
или отказа в предоставлении муниципальной услуги
«Предоставление разрешения на осуществление земляных работ»

Номер строки	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень оснований
1	2	3
1.	Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	
1.1.	1А, 2А, 3А, 1Б, 2Б, 3Б, 1В, 2В, 3В	запрос подан лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя
1.2.	1А, 2А, 3А, 1Б, 2Б, 3Б, 1В, 2В, 3В	запрос подан в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги
1.3.	1А, 2А, 3А, 1Б, 2Б, 3Б, 1В, 2В, 3В	некорректное заполнение обязательных полей в форме запроса на Едином портале (недостоверное, неправильное либо неполное заполнение)
1.4.	1А, 2А, 3А, 1Б, 2Б, 3Б, 1В, 2В, 3В	представление неполного комплекта документов, необходимого для предоставления муниципальной услуги
1.5.	1А, 2А, 3А, 1Б, 2Б, 3Б, 1В, 2В, 3В	при направлении запроса в электронной форме, электронная подпись заявителя, используемая для подписания электронных документов, не соответствует видам, установленным в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»
2.	Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги	
2.1.	Основания для приостановления в предоставлении муниципальной услуги отсутствуют	
3.	Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги	
3.1.	1А, 2А, 3А	несоответствие проекта производства работ требованиям, установленным нормативными правовыми актами
3.2.	1А, 2А, 3А, 1Б, 2Б, 3Б, 1В, 2В, 3В	наличие противоречивых сведений в запросе и приложенных к нему документах
3.3.	1А, 2А, 3А, 1Б, 2Б, 3Б, 1В, 2В, 3В	несоответствие документов, представляемых заявителем, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации
3.4.	1А, 2А, 3А, 1Б, 2Б, 3Б, 1В, 2В, 3В	представление документов или сведений, утративших силу на момент обращения за получением муниципальной услуги;

1	2	3
3.5.	1А, 2А, 3А	отсутствие разрешения на использование земель или земельных участков, выданного администрацией (если оно необходимо в соответствии со ст. 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации)
3.6.	1А, 2А, 3А, 1Б, 2Б, 3Б, 1В, 2В, 3В	несоответствие сведений, содержащихся в заявлении и электронных копиях документов, поданных через единый портал, сведениям, содержащимся в подлинниках документов
3.7.	1А, 2А, 3А	отсутствие одной или нескольких виз согласования представителя заинтересованной организации (лица, уполномоченного на согласование производства земляных работ), чьи сети и объекты попадают в границы участка производства работ (собственника, балансодержателя сетей инженерно-технического обеспечения, других объектов), на инженерно-топографическом плане земельного участка в масштабе 1: 500 с обозначением планового положения планируемого к размещению объекта при согласовании производства земляных работ или отсутствие документа, подтверждающего согласование производства земляных работ
3.8.	1А, 2А, 3А, 1Б, 2Б, 3Б, 1В, 2В, 3В	неявка заявителя в МКУ «УГХ» для представления подлинников документов, поданных в форме электронных копий с использованием Единого портала, в течение пяти рабочих дней со дня регистрации заявления
3.9.	1Б, 2Б, 3Б	документ, дубликат которого запрашивается, отсутствует в распоряжении МКУ «УГХ» в связи с истечением установленных сроков хранения
4.0.	1В, 2В, 3В	в представленных заявителем документах не имеется противоречий со сведениями, содержащимися в документах, выданных заявителю в результате предоставления муниципальной услуги

Приложение № 5
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление разрешения
на осуществление земляных работ»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ
о предоставлении разрешения на осуществление земляных работ

В муниципальное казенное учреждение
«Управление городского хозяйства»

от _____
(для юридических лиц – полное наименование
организационно-правовая форма, ОГРН, ИНН
(за исключением иностранного юридического лица);
для физических лиц – Ф.И.О. (последнее –
при наличии), дата рождения, реквизиты документа,
удостоверяющего личность, СНИЛС, ИНН
(при наличии))

адрес заявителя _____

_____ (местонахождение юридического лица, место регистрации
физического лица)

телефон _____

e-mail _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении разрешения на осуществление земляных работ

Прошу разрешить в период с _____ по _____ проведение земляных работ,
связанных с _____

(указать сети, объекты)

по улице _____ на участке от _____ до _____

(указать точное место расположения места проведения работ)

График осуществления работ

Наименование работ	Срок выполнения		Организация, выполняющая работу	Ответственный исполнитель (Ф.И.О., должность, подпись)	Контактный телефон
	начало работ	окончание работ			
Земляные работы					
Монтажные работы					

Обратная засыпка					
Восстановление благоустройства:					
1. Покрытие проезжей части: асфальтобетонное, кв. м; щебеночное, кв. м					
2. Покрытие местных проездов: асфальтобетонное, кв. м; щебеночное, кв. м					
3. Покрытие тротуаров: асфальтобетонное, кв. м; щебеночное, кв. м					
4. Газоны, кв. м					
5. Иные элементы					

Необходимость проведения земляных работ обусловлена: _____

(указать причину)

Приложение: _____

Результат предоставления муниципальной услуги (выбрать нужное):

- ☐ получу лично
- ☐ прошу направить посредством почтового отправления
- ☐ прошу направить посредством электронной почты
- ☐ направить в форме электронного документа в личный кабинет на Едином портале.

«___» _____ 202__ г.

_____/_____
(подпись заявителя, фамилия и инициалы)

С Правилами благоустройства территории городского округа «Город Лесной», утвержденными решением Думы городского округа «Город Лесной» от 26.12.2018 № 113 ознакомлен (-а), обязуюсь выполнять.

«___» _____ 202__ г.

_____/_____
(подпись заявителя, фамилия и инициалы)

Приложение № 6
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление разрешения
на осуществление земляных работ»

ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ

уведомления об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ»



**Муниципальное казенное
учреждение
«УПРАВЛЕНИЕ ГОРОДСКОГО
ХОЗЯЙСТВА»**

ул. Ленина, д.58,
г. Лесной, Свердловская область, 624200
(34342) тел. 6–86–51
e-mail: priem@gkhlesnoy.ru

№ _____
на № _____ от _____

Кому _____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

(почтовый адрес)

(телефон и адрес электронной почты)

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ»

Рассмотрев заявление от _____ № _____, сообщаем об отказе в приеме документов по следующим основаниям: (указываются основания).

Вы вправе повторно обратиться в муниципальное казенное учреждение «Управление городского хозяйства» с заявлением о предоставлении муниципальной услуги «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ» после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в муниципальное казенное учреждение «Управление городского хозяйства», а также в судебном порядке.

Начальник муниципального
казенного учреждения
«Управление городского
хозяйства»

И.О. Фамилия

Приложение № 7
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление разрешения
на осуществление земляных работ»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ
об оставлении запроса о предоставлении муниципальной услуги
«Предоставление разрешения на осуществление земляных работ» без рассмотрения

В муниципальное казенное учреждение
«Управление городского хозяйства»

от _____
(для юридических лиц – полное наименование,
организационно-правовая форма, ОГРН, ИНН
(за исключением иностранного юридического лица);
для физических лиц – Ф.И.О. (последнее – при
наличии), дата рождения, реквизиты документа,
удостоверяющего личность, СНИЛС, ИНН
(при наличии))

адрес заявителя _____

_____ (местонахождение юридического лица, место регистрации
физического лица)

телефон _____

e-mail _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
об оставлении запроса о предоставлении муниципальной услуги «Предоставление
разрешения на осуществление земляных работ» без рассмотрения

Прошу запрос от _____ № _____ о предоставлении муниципальной
услуги по проведению земляных работ на земельном участке, находящемся по
адресу: _____, оставить без рассмотрения.
(указать точное место проведения земляных работ: улица _____ от _____ и до _____)

Приложение: 1. _____
2. _____
3. _____

Результат предоставления муниципальной услуги (выбрать нужное):

- ☐ получу лично
☐ прошу направить посредством почтового отправления
☐ прошу направить посредством электронной почты
☐ направить в форме электронного документа в личный кабинет на Едином портале.

«___» _____ 202__ г.

_____/_____
(подпись заявителя, фамилия и инициалы)

Приложение № 8
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление разрешения
на осуществление земляных работ»

ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ
уведомления об оставлении запроса о предоставлении муниципальной услуги
«Предоставление разрешения на осуществление земляных работ»
без рассмотрения



**Муниципальное казенное
учреждение**
«УПРАВЛЕНИЕ ГОРОДСКОГО
ХОЗЯЙСТВА»

ул. Ленина, д.58,
г. Лесной, Свердловская область, 624200
(34342) тел. 6-86-51
e-mail: priem@gkhlesnoy.ru

№ _____
на № _____ от _____

Кому _____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

(почтовый адрес)

(телефон и адрес электронной почты)

УВЕДОМЛЕНИЕ
об оставлении запроса о предоставлении муниципальной услуги
«Предоставление разрешения на осуществление земляных работ» без рассмотрения

Рассмотрев заявление от _____ № _____, сообщаем об оставлении запроса предоставлении муниципальной услуги «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ» без рассмотрения по следующим основаниям: (указываются основания).

Вы вправе повторно обратиться в муниципальное казенное учреждение «Управление городского хозяйства» с заявлением о предоставлении муниципальной услуги.

Начальник муниципального
казенного учреждения
«Управление городского
хозяйства»

И.О. Фамилия

Приложение № 9
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление разрешения
на осуществление земляных работ»

ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ
уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги
«Предоставление разрешения на осуществление земляных работ»



**Муниципальное казенное
учреждение
«УПРАВЛЕНИЕ ГОРОДСКОГО
ХОЗЯЙСТВА»**

ул. Ленина, д.58,
г. Лесной, Свердловская область, 624200
(34342) тел. 6-86-51
e-mail: priem@gkhlesnoy.ru

на № _____ № _____
от _____

Кому _____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

(почтовый адрес)

(телефон и адрес электронной почты)

УВЕДОМЛЕНИЕ
об отказе в предоставлении муниципальной услуги
«Предоставление разрешения на осуществление земляных работ»

Рассмотрев заявление от _____ № _____ и полученные в связи с его рассмотрением документы, сообщаем об отказе в предоставлении муниципальной услуги по следующим основаниям: (указываются основания).

Вы вправе повторно обратиться в муниципальное казенное учреждение «Управление городского хозяйства» с заявлением о предоставлении муниципальной услуги «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ» после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в муниципальное казенное учреждение «Управление городского хозяйства», а также в судебном порядке.

Начальник муниципального
казенного учреждения
«Управление городского
хозяйства»

И.О. Фамилия

Приложение № 10
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление разрешения
на осуществление земляных работ»

ФОРМА РАЗРЕШЕНИЯ
разрешения на осуществление земляных работ на территории
городского округа «Город Лесной»

_____ (наименование, адрес организации, получающей разрешение)

_____ (фамилия, имя, отчество, должность лица,

_____ ответственного за проведение работ)

РАЗРЕШЕНИЕ
НА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ЗЕМЛЯНЫХ РАБОТ
НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ»

« ____ » _____ 20__ год

№ _____

Муниципальное казенное учреждение «Управление городского хозяйства» (далее – МКУ «УГХ»), руководствуясь административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ разрешает проведение земляных работ:

_____ (перечень работ, на которые выдается разрешение)

на объекте: _____
(наименование объекта адрес проведения земляных работ)

Объект будет огражден: _____

Срок действия настоящего разрешения с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г.

Разрешается занятие площади под складирование материалов в границах (кв. м) _____ земельного участка.

На участке сохраняются зеленые насаждения:

деревьев — _____ шт.;

кустарников — _____ шт.

Работу производить с выполнением следующих условий:

1. Место вскрытия оградить забором установленного типа, в габаритах, указанных отделением Госавтоинспекции отдела Министерства внутренних дел Российской Федерации по ЗАТО г. Лесной (далее – ОГИБДД).

2. До начала работ на место должны быть приглашены представители организаций, имеющих подземные коммуникации на этом участке. О начале работ известить телефонограммой МКУ «УГХ», ОГИБДД, специальное управление Федеральной противопожарной службы № 6 Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий (далее – ФГКУ «СУФПС № 6 МЧС России»).

3. Все материалы и грунт при проведении работ должны размещаться только в пределах огражденного участка. Грунт, непригодный для обратной засыпки, вывозить по ходу работ. Материалы от разработки искусственных покрытий должны быть складированы в штабели по видам материала. Материалы не должны смешиваться с землей из траншей. Размещение материалов вне ограждения допускается только с разрешения МКУ «УГХ» и ОГИБДД.

4. Засыпка траншей и котлованов на проездах и тротуарах должна производиться песком или щебнем с необходимым уплотнением под технадзором представителя МКУ «УГХ», вызванного телефонограммой.

5. Уборка материалов и лишнего грунта должна быть произведена организацией, производившей работы, не позднее 24 часов по окончании засыпки места вскрытия.

6. Изменения и отступления от утвержденного и согласованного проекта данного разрешения без специального разрешения проектной организации и МКУ «УГХ» не допускаются.

7. На месте работ должны иметь настоящее разрешение и чертеж для предъявления инспектирующим лицам МКУ «УГХ», акционерного общества «Техническое обслуживание и домоуправление» (далее – АО «Технодом»), ОГИБДД, отдела управления по архитектуре и градостроительству администрации городского округа «Город Лесной».

8. Выполнение работ по восстановлению раскопок сдать по акту МКУ «УГХ», ОГИБДД, АО «Технодом».

Условия безопасности движения пешеходов и транспорта:

1) При проведении работ должно сохраняться безопасное движение транспорта и пешеходов, обеспечены въезды во дворы и подходы к зданиям. Через траншеи должны быть установлены переходные мостики шириной не менее 1,5 м с перилами. Во избежание обвала стенки траншей или котлованов должны быть раскреплены на всю длину.

2) С ОГИБДД должно быть согласовано производство работ без закрытия или с закрытием движения.

Условия ОГИБДД: _____.

Условия закрытого акционерного общества «Сити-Телеком» _____.

Срок проведения работ разрешен с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

Работу производить во время с «___» _____ до «___» _____ час.

Срок восстановления нарушенных объектов благоустройства с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

Восстановление нарушенных объектов благоустройства производится в соответствии с _____

в срок не позднее «___» _____ 20__ г.

Начальник муниципального
казенного учреждения «Управление
городского хозяйства» _____

Работы должны быть начаты и закончены в сроки, указанные в настоящем разрешении. За нарушение правил проведения работ по прокладке, переустройству и ремонту подземных коммуникаций, условий работ, оговоренных настоящим разрешением, и согласованного проекта, МКУ «УГХ» составляет акт комиссионного осмотра с последующим направлением его в органы местного самоуправления и принятия решения о привлечении к административной ответственности.

Я, _____,
(должность, ответственного лица, фамилия, имя, отчество)

являюсь ответственным за содержание участка дороги, тротуара, газона на месте проведения земляных работ. Обязуюсь соблюдать все указанные условия и выполнить работу в срок, установленный в разрешении.

«___» _____ 20__ г.

(Подпись ответственного на разрешении)

Мне разъяснено, что исполнительная геодезическая документация выполняется в соответствии с требованиями действующего законодательства и направляется лицом, получившим разрешение на проведение земляных работ, в муниципальное казенное учреждение «Управление капитального строительства» (далее – МКУ «УКС») до истечения срока, установленного для производства работ настоящим в разрешении. В случае проведения земляных работ в целях строительства, модернизации, реконструкции сетей инженерно-технического обеспечения, размещения линий связи, линейно-кабельных сооружений связи и иных сооружений связи; строительства, капитального ремонта, модернизации, реконструкции городских улиц, дорог и тротуаров, благоустроительными работами заявитель должен предъявить в МКУ «УГХ» подтверждение получения МКУ «УКС» исполнительной съемки в срок, установленный для восстановления элементов благоустройства (до подписания Акта завершения земляных работ и восстановления элементов благоустройства, по форме приложения № 14 к регламенту).

«___» _____ 20__ г.

(Подпись ответственного на разрешении)

Разрешение выдал

(должность)

(подпись, расшифровка подписи)«____» _____ 20__ г.
М.П.

Отметка о продлении разрешения на проведение земляных работ

Разрешение продлил

(должность)

(подпись, расшифровка подписи)«____» _____ 20__ г.
М.П.

КОРЕШОК**разрешения на производство земляных работ**

Разрешение выдано _____

(организация)

Ответственный производитель работ : _____

(должность)

(Ф. И. О.)

Тел. _____

Место производства работ: _____

(характер работы)

Разрешение действительно с _____

по _____

Разрешение выдал: _____

Разрешение получил: _____

Разрешаю:

« _____ » _____ 20 ____ г.

РАЗРЕШЕНИЕ**на право производства работ в зоне прохождения кабелей и других подземных коммуникаций**

Действительно для выполнения работ с _____ по _____ 20 ____ г.

Ответственный производитель работ : _____

(фамилия, имя, отчество, должность)

(организация, которой)

необходимо выполнить _____

(характер работы)

(место работы)

Руководитель предприятия _____

(организации, цеха)

(подпись)

Вышеуказанная работа может производиться при выполнении следующих указаний об условиях сохранности кабельных линий и других подземных коммуникаций:

1. Перед началом работы под надзором персонала, эксплуатирующего кабели, должно быть произведено контрольное вскрытие грунта для уточнения расположения и глубины прокладки кабелей и установлено временное ограждение определяющее границы работы землеройных механизмов или границы выполнения земляных работ.

2. Разрешение должно находиться у производителя работ вместе с выкопировкой Генплана.

Р а с п и с к а

Я, ответственный производитель работ _____

(Ф. И. О. организация, должность, тел.)

с указанными в разрешении условиями выполнения работ ознакомлен. Инструктаж о правилах охраны и мерах безопасности при работах в зоне электрических кабелей и других коммуникаций получил. Местоположение кабелей и других подземных коммуникаций известно. Все механизаторы и другие рабочие с условиями ведения работ и обеспечения сохранности кабелей и других коммуникаций ознакомлены. Сохранность кабелей и других коммуникаций, выполнение указаний и сроков согласно данному разрешению гарантирую.

« _____ » _____ 20 ____ г.

Ответственный производитель работ _____

3. Особые указания: _____

Представитель дежурного плана города _____

Представитель _____

Представитель _____

Представитель _____

Представитель _____

Представитель _____

Оформление начала работ

С указанными в разрешении условиями выполнения работ ознакомлен:

« _____ » _____ 20 ____ г.

Ответственный производитель работ _____

Оформление окончания работ

Работы в зоне прохода кабельных линий выполнены в полном объеме с требованием условий, указанных в данном разрешении.

Работа окончена « _____ » _____ 20 ____ г. Ответственный производитель работ _____

По окончании работ разрешение передается в МКУ «УГХ».

(подпись)

Р А С П И С К А

Я, ответственный производитель работ _____

_____ тел. _____,

с указанными в разрешении условиями выполнения работ ознакомлен. Инструктаж о Правилах охраны и мерах безопасности при работах в зоне прохода электрических кабелей и других подземных коммуникаций получил. Местоположение кабелей и других подземных коммуникаций известно. Все механизаторы и другие рабочие об условиях ведения работ и обеспечения сохранности кабелей и других подземных коммуникаций ознакомлены.

Сохранность кабелей и других подземных коммуникаций, выполнение указаний и сроков согласно данному разрешению гарантирую.

« _____ » _____ 20 ____ г.

Ответственный производитель работ _____

(подпись)

Приложение № 12
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление разрешения
на осуществление земляных работ»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

запроса о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ»

В муниципальное казенное учреждение
«Управление городского хозяйства»

от _____

(для юридических лиц – полное наименование,
организационно-правовая форма, ОГРН, ИНН
(за исключением иностранного юридического лица);
для физических лиц – Ф.И.О. (последнее – при наличии),
дата рождения, реквизиты документа, удостоверяющего
личность, СНИЛС, ИНН
(при наличии)

адрес заявителя _____

(местонахождение юридического лица, место
регистрации физического лица)

телефон _____

e-mail _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ»

Прошу выдать дубликат _____

(наименование, дата и номер документа)

по проведению земляных работ по улице _____ на участке
от _____ до _____
(указать точное место проведения работ)

Приложение:

1. _____
2. _____
3. _____

Результат предоставления муниципальной услуги (выбрать нужное):

- ☐ получу лично
- ☐ прошу направить посредством почтового отправления
- ☐ прошу направить посредством электронной почты
- ☐ направить в форме электронного документа в личный кабинет на Едином портале.

«___» _____ 202__ г.

_____/_____
(подпись заявителя, фамилия и инициалы)

Приложение № 13
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление разрешения
на осуществление земляных работ»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ
об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документе, выданном
по результатам предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения
на осуществление земляных работ»

В муниципальное казенное учреждение
«Управление городского хозяйства»

от _____
(для юридических лиц – полное наименование,
организационно-правовая форма, ОГРН, ИНН
(за исключением иностранного юридического лица);
для физических лиц – Ф.И.О. (последнее – при
наличии), дата рождения, реквизиты документа,
удостоверяющего личность, СНИЛС, ИНН
(при наличии))

адрес заявителя _____

_____ (местонахождение юридического лица, место
регистрации физического лица)

телефон _____

e-mail _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документе, выданном в результате
предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на осуществление
земляных работ»

Прошу исправить в документе _____
(наименование, дата и номер документа)

по проведению земляных работ, расположенных на земельном участке, находящемся по
адресу: _____
(указать точное место проведения работ: улица _____ от _____ до _____)

допущенную (-ые) опечатку (-и) и ошибку (-и): _____
(указать содержание допущенной (-ых) опечатки (-ок) и ошибки (-ок))

Приложение: 1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

Результат предоставления муниципальной услуги (выбрать нужное):

- ☐ получу лично
- ☐ прошу направить посредством почтового отправления
- ☐ прошу направить посредством электронной почты

☐ направить в форме электронного документа в личный кабинет на Едином портале.

«___» _____ 202__ г.

_____/_____
(подпись заявителя, фамилия и инициалы)

Приложение № 14
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление разрешения
на осуществление земляных работ»

ФОРМА АКТА
акта завершения земляных работ и восстановления элементов благоустройства

Муниципальное казенное учреждение «Управление городского хозяйства»

АКТ
завершения земляных работ и восстановления элементов благоустройства

Заявитель: _____

По объекту: _____

Работы по восстановлению элементов благоустройства (в том числе малых архитектурных форм), зеленых насаждений после завершения земляных работ согласно разрешению от «_____» _____ 202__ г. № _____ выполнены полностью.

Заместитель главы
городского округа
«Город Лесной»

Представитель заявителя

Представитель
уполномоченного
органа на выдачу
разрешений
на проведение земляных
работ

Владелец (представитель
владельца) территории,
расположенной в границе
участка проведение
земляных работ

«___» _____ 202__ г.

Приложение № 15
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление разрешения
на осуществление земляных работ»

ФОРМА СОГЛАСИЯ
согласия на обработку персональных данных

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных в целях получения муниципальной услуги
«Предоставление разрешения на осуществление земляных работ»

В соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», я _____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

_____,
лица, интересы которого представляются)

проживающий (-ая) по адресу: _____

_____,
(адрес места жительства)

паспорт: _____

_____,
(серия, номер, дата выдачи, кем выдан)

даю согласие муниципальному казенному учреждению «Управление городского хозяйства», расположенного по адресу: 624205, Свердловская область, г. Лесной, ул. Ленина, д. № 58, на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) моих персональных данных: фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии), адреса регистрации по месту жительства, адреса временной регистрации по месту жительства, сведений о документе, удостоверяющем личность, номере телефона, дате рождения, сведений о праве собственности на недвижимое имущество, сведений о работе, наличии представителей,

_____.
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)) лица, интересы которого представляются)

Персональные данные, в отношении которых дается настоящее согласие, включают данные, содержащиеся в заявлении и в прилагаемых документах в объемах, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки: получение персональных данных у субъекта персональных данных, а также у третьих лиц; хранение персональных данных (в электронном виде и на бумажном носителе); уточнение (обновление, изменение) персональных данных; использование персональных данных муниципальным казенным учреждением «Управление городского хозяйства» в связи с оказанием муниципальной услуги «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ»; передача персональных данных субъекта в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Оказание муниципальной услуги «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ» предполагает обработку персональных данных различными способами (с использованием автоматизированных информационных систем, а также без использования автоматизации).

Настоящее согласие дается на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Настоящее согласие действует со дня его подписания.

Я проинформирован (-а), что могу отозвать указанное согласие путем представления заявления об отзыве данного в настоящем заявлении согласия на обработку персональных данных.

«__» _____ 202__ г.

_____/_____
(подпись заявителя, фамилия и инициалы)