АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ГОРОД ВОРОНЕЖ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 10 сентября 2026 г. №1323
г. Воронеж

О внесении изменений в постановление администрации городского округа город Воронеж от 16.05.2014 №387

В целях реализации Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии с постановлением администрации городского округа город Воронеж от 12.01.2012 №3 «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», постановлением администрации городского округа город Воронеж от 23.11.2011 №1013 «Об утверждении перечней муниципальных и государственных услуг, предоставляемых администрацией городского округа город Воронеж», распоряжением администрации городского округа город Воронеж от 30.12.2011 №1025-р «Об утверждении перечней муниципальных и государственных услуг, предоставляемых администрацией городского округа город Воронеж, с элементами межведомственного взаимодействия» администрация городского округа город Воронеж **постановляет:**

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент администрации городского округа город Воронеж по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ» в новой редакции.

2. Настоящее постановление вступает в силу в день его опубликования в сетевом издании «Берег-Воронеж» (www.beregvrn.ru).

Глава городского округа
город Воронеж
С.А. Петрин

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
городского округа город Воронеж
от 10.09.2026 №1323

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД ВОРОНЕЖ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ЗЕМЛЯНЫХ РАБОТ»

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

1.1.1. Административный регламент администрации городского округа город Воронеж по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ» (далее – Административный регламент) определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по реализации указанной муниципальной услуги, а также порядок взаимодействия между структурными подразделениями администрации городского округа город Воронеж, их должностными лицами, взаимодействия администрации городского округа город Воронеж с заявителями, муниципальным казенным учреждением городского округа город Воронеж «Городская дирекция дорожного хозяйства и благоустройства», многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) при предоставлении муниципальной услуги.

1.1.2. Предметом регулирования настоящего Административного регламента являются отношения, возникающие между заявителями, администрацией городского округа город Воронеж, муниципальным казенным учреждением городского округа город Воронеж «Городская дирекция дорожного хозяйства и благоустройства» и МФЦ в связи с предоставлением муниципальной услуги по предоставлению разрешения на осуществление земляных работ.

1.1.3. Перечень условных обозначений и сокращений приведен в приложении №1 к настоящему Административному регламенту.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Лицами, имеющими право на получение муниципальной услуги, являются физические лица, в том числе зарегистрированные в качестве индивидуальных предпринимателей, или юридические лица, являющиеся заказчиками работ, связанных со вскрытием дорожных покрытий или выемкой грунта, обратившиеся за получением разрешения на осуществление земляных работ (далее – заявители).

1.2.2. Интересы заявителей, указанных в пункте 1.2.1 настоящего Административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее – представители).

1.3. Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей

1.3.1. Муниципальная услуга предоставляется в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее –ФРГУ), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ).

1.3.2. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в приложении №2 к настоящему Административному регламенту.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

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

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

Орган, предоставляющий муниципальную услугу, – администрация городского округа город Воронеж (далее – администрация).

Структурные подразделения администрации, обеспечивающие организацию предоставления муниципальной услуги:

- управа соответствующего района городского округа город Воронеж (далее – управа) – в случае необходимости производства земляных работ на внутриквартальных и внутридворовых территориях, территориях индивидуальной застройки;

- управление дорожного хозяйства (далее – управление) – во всех иных случаях.

Организация, участвующая в предоставлении муниципальной услуги, – муниципальное казенное учреждение городского округа город Воронеж «Городская дирекция дорожного хозяйства и благоустройства» (далее – учреждение), за исключением случаев производства земляных работ на внутриквартальных и внутридворовых территориях, территориях индивидуальной застройки.

За предоставлением муниципальной услуги заявитель может также обратиться в МФЦ.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

а) выдача разрешения на осуществление земляных работ (при проведении плановых (аварийных) земляных работ).

Форма разрешения на осуществление земляных работ приведена в приложении №9 к настоящему Административному регламенту;

б) выдача уведомления об отказе в предоставлении разрешения на осуществление плановых земляных работ.

Форма уведомления об отказе в предоставлении разрешения на осуществление плановых земляных работ приведена в приложении №11 к настоящему Административному регламенту;

в) продление разрешения на осуществление плановых земляных работ.

Форма разрешения на продление осуществления плановых земляных работ приведена в приложении №13 к настоящему Административному регламенту;

г) выдача уведомления об отказе в продлении разрешения на осуществление

плановых земляных работ.

Форма уведомления об отказе в продлении разрешения на осуществление плановых земляных работ приведена в приложении №14 к настоящему Административному регламенту;

д) закрытие разрешения на осуществление земляных работ.

Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, является акт принятия восстановленного благоустройства.

Форма акта принятия восстановленного благоустройства утверждена решением Воронежской городской Думы от 21.12.2016 №439-IV «Об утверждении Порядка производства земляных работ на территории городского округа город Воронеж» и приведена в приложении №10 к настоящему Административному регламенту;

е) выдача уведомления об отказе в закрытии разрешения на осуществление земляных работ.

Форма уведомления об отказе в закрытии разрешения на осуществление земляных работ приведена в приложении №15 к настоящему Административному регламенту;

ж) исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в разрешении на осуществление земляных работ.

Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, является разрешение на осуществление земляных работ с исправленными опечатками и (или) ошибками;

з) выдача уведомления об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в разрешении на осуществление земляных работ.

Форма уведомления об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в разрешении на осуществление земляных работ приведена в приложении №12 к настоящему Административному регламенту.

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

2.3.3. Результаты предоставления муниципальной услуги, указанные в подпунктах «а» – «е» пункта 2.3.1 настоящего Административного регламента, направляются (выдаются) заявителю одним из следующих способов:

а) в личный кабинет заявителя на ЕПГУ (в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица);

б) в управлении;

в) посредством почтового отправления (кроме разрешения на осуществление аварийных земляных работ);

г) в МФЦ.

2.3.4. Результаты предоставления муниципальной услуги, указанные в подпунктах «ж» – «з» пункта 2.3.1 настоящего Административного регламента, направляются (выдаются) заявителю одним из следующих способов:

а) в управлении;

б) посредством почтового отправления;

в) в МФЦ.

2.3.5. Результаты предоставления муниципальной услуги, указанные в подпунктах «а» – «е» пункта 2.3.1 настоящего Административного регламента, направляются для размещения в личном кабинете заявителя на ЕПГУ вне зависимости от способа обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги, а также от выбранного им способа предоставления результата ее предоставления.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги при обращении за получением разрешения на осуществление плановых земляных работ составляет 10 рабочих дней.

В случае обращения ответственного субъекта предпринимательской деятельности, признанного таковым в соответствии с Законом Воронежской области от 21.10.2024 №112-ОЗ «О развитии ответственного ведения бизнеса на территории Воронежской области» (далее – ответственный субъект предпринимательской деятельности), срок предоставления муниципальной услуги составляет 3 рабочих дня со дня поступления заявления с приложением полного пакета документов, не требующих дополнительных межведомственных запросов, необходимых для предоставления муниципальной услуги,

предусмотренных настоящим Административным регламентом.

Статус заявителя как ответственного субъекта предпринимательской деятельности подтверждается выпиской из Реестра ответственных субъектов предпринимательской деятельности Воронежской области, предоставляемой заявителем при обращении за муниципальной услугой.

2.4.2. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги при обращении за получением разрешения на осуществление аварийных земляных работ составляет 1 рабочий день.

В случае необходимости ликвидации аварий, устранения неисправностей на инженерных сетях, требующих безотлагательного проведения аварийных работ в выходные и (или) праздничные дни, а также в нерабочее время управления, управы, проведение аварийных работ осуществляется незамедлительно с последующей подачей лицами, указанными в подразделе 1.2 настоящего Административного регламента, в течение суток с момента начала аварийных работ соответствующего заявления.

2.4.3. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги при обращении за закрытием разрешения на осуществление земляных работ составляет 7 рабочих дней.

2.4.4. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги при обращении за продлением разрешения на осуществление плановых земляных работ составляет 3 рабочих дня.

В случае обращения ответственного субъекта предпринимательской деятельности срок предоставления муниципальной услуги составляет 1 рабочий день со дня поступления заявления с приложением полного пакета документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

2.4.5. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги при обращении за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок составляет 3 рабочих дня.

В случае обращения ответственного субъекта предпринимательской деятельности срок предоставления муниципальной услуги составляет 2 рабочих

дня со дня поступления заявления с приложением полного пакета документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

2.4.6. Срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в управлении, управе.

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

Предоставление муниципальной услуги осуществляется без взимания платы.

2.6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в управлении, в управе или в МФЦ составляет не более 15 минут.

2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

2.7.1. Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в день поступления заявления с прилагаемыми документами одним из способов, указанных в приложении №3 к настоящему Административному регламенту.

Срок регистрации заявления – 1 рабочий день.

2.7.2. В случае поступления заявления в выходной (праздничный) день его регистрация осуществляется в первый рабочий день, следующий за днем представления заявителем указанного заявления.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, размещаются на официальном сайте администрации.

2.9. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

Перечень показателей доступности и качества муниципальной услуги размещается на официальном сайте администрации.

2.10. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги

2.10.1. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги:

2.10.1.1. Подготовка и выдача проекта проведения (производства) работ, предусматривающих прокладку сетей инженерно-технического обеспечения, и проекта, предусматривающего строительство, реконструкцию сетей инженерно-технического обеспечения и объектов инфраструктуры, в случае проведения работ, связанных со строительством, работ по размещению объектов, работ по благоустройству территории.

Результатом услуги является выдача проекта на строительство, реконструкцию инженерных сетей и объектов инфраструктуры и проекта проведения (производства) работ на прокладку инженерных сетей.

2.10.1.2. Подготовка и выдача схемы (проекта) организации движения транспорта и пешеходов.

Результатом услуги является выдача схемы (проекта) организации движения транспорта и пешеходов.

2.10.1.3. Подготовка и выдача договора о подключении (техническом присоединении) объектов к сетям инженерно-технического обеспечения (в случае проведения земляных работ при строительстве, реконструкции сетей инженерно-технического обеспечения) или технических условий на подключение (техническое присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения (при подключении к сетям инженерно-технического обеспечения) (в случае проведения земляных работ при строительстве, реконструкции сетей

инженерно-технического обеспечения, за исключением случаев, когда работы осуществляются на основании разрешения на строительство).

Результатом услуги является подготовка и выдача договора о подключении (техническом присоединении) объектов к сетям инженерно-технического обеспечения или технических условий на подключение (техническое присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения.

2.10.2. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, утвержден решением Воронежской городской Думы от 14.03.2012 №721-III «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления администрацией городского округа город Воронеж муниципальных услуг и предоставляются организациями и уполномоченными в соответствии с законодательством Российской Федерации экспертами, участвующими в предоставлении муниципальных услуг».

2.10.3. За предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, взимается плата. Размер платы определяется организациями, ее предоставляющими.

2.10.4. Информационные системы, используемые для предоставления муниципальной услуги (перечень условных обозначений и сокращений приведен в приложении №1 к настоящему Административному регламенту):

- ЕПГУ;
- ЕСИА;
- СМЭВ;
- ФРГУ.

2.10.5. Подача документов в целях получения муниципальной услуги возможна в МФЦ (в соответствии с соглашением о взаимодействии между АУ «МФЦ» и администрацией).

МФЦ не вправе принимать решение об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.10.6. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги возможна в МФЦ.

Возможность выдачи документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления муниципальной услуги администрацией, а также выдачи документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем администрации, не предусмотрена.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.11.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и 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 настоящему Административному регламенту.

2.11.2. Формы заявлений о предоставлении муниципальной услуги приведены в приложениях №5–8 к настоящему Административному регламенту.

2.11.3. Перечень способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведен в приложении №3 к настоящему Административному регламенту.

2.12. 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 для отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.12.1. Исчерпывающие перечни оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для ее предоставления, а также для отказа в предоставлении муниципальной услуги с учетом категории (признаков) заявителя и способа подачи запроса приведены в

приложении №4 к настоящему Административному регламенту.

2.12.2. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

3.1 Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- профилирование заявителя;

- прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- межведомственное информационное взаимодействие;

- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

- предоставление результата муниципальной услуги.

3.2 Профилирование заявителя

3.2.1. Профилирование заявителя заключается в его анкетировании в целях определения категории (признаков) заявителя.

Профилирование заявителя осуществляется:

- при обращении заявителя с использованием ЕПГУ;

- при личном обращении заявителя в управление;

- при личном обращении заявителя в МФЦ.

При обращении заявителя путем направления почтового отправления профилирование не осуществляется.

3.2.2. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в приложении №2 к настоящему Административному регламенту.

По результатам анкетирования заявителя определяется исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также исчерпывающие перечни оснований для отказа в приеме запроса о

предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.2.3. Оставление запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения не предусмотрено.

3.3. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.3.1. Состав заявления о предоставлении муниципальной услуги и перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способы подачи указанных заявления, документов и (или) информации указаны в приложениях №3, №5–8 к настоящему Административному регламенту.

3.3.2. Способы установления личности заявителя (представителя):

- при обращении посредством ЕПГУ: посредством ЕСИА; при обращении представителя им направляется также документ, подтверждающий полномочия представителя, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя или нотариуса, с прикреплением файла с открепленной усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя или нотариуса в формате SIG;

- при личном обращении в управление, управу: посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации; при обращении представителя им предъявляется также документ, подтверждающий полномочия представителя в соответствии с законодательством Российской Федерации, копия которого заверяется специалистом управления, управы, принимающим заявление, и приобщается к заявлению;

- при личном обращении в МФЦ: посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации; при обращении представителя им предъявляется также документ, подтверждающий

полномочия представителя в соответствии с законодательством Российской Федерации, копия которого заверяется специалистом МФЦ, принимающим заявление, и приобщается к заявлению;

- при почтовом отправлении: посредством направления копии (электронного образа) паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, заверенной (заверенного) в установленном законодательством порядке; при обращении представителя им направляется также копия (электронный образ) документа, подтверждающего полномочия представителя, заверенная (заверенный) в установленном законодательством порядке.

3.3.3. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведены в приложении №4 к настоящему Административному регламенту.

Отказ в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

3.3.4. Возможность приема в МФЦ заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) отсутствует.

3.3.5. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, составляет 1 рабочий день.

3.4. Межведомственное информационное взаимодействие

3.4.1. В случае непредставления документов, которые могут быть истребованы в порядке межведомственного информационного взаимодействия, в течение 1 рабочего дня с момента регистрации заявления и прилагаемых документов в рамках межведомственного взаимодействия с использованием СМЭВ запрашиваются следующие сведения и документы:

а) в Управлении Федеральной налоговой службы по Воронежской области:

- сведения из ЕГРЮЛ (при обращении заявителя – юридического лица);

- сведения из ЕГРИП (при обращении заявителя – индивидуального предпринимателя);

- сведения из единого федерального информационного регистра, содержащего сведения о населении Российской Федерации, о физических лицах – заявителе, представителе, необходимые для предоставления муниципальной услуги и указанные в части 2 статьи 7 Федерального закона от 08.06.2020 №168-ФЗ «О едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации», запрашиваемые и предоставляемые в порядке, установленном статьей 11 указанного Федерального закона;

б) в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Воронежской области:

- выписка из ЕГРН о зарегистрированных правах на земельный участок или объект недвижимости;

в) в управлении разрешительной документации в области строительства администрации:

- уведомление о планируемом сносе;

- разрешение на строительство;

- 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;

г) в управлении экологии администрации:

- разрешение на право вырубки зеленых насаждений;

д) в управлении имущественных и земельных отношений администрации или в министерстве имущественных и земельных отношений Воронежской области:

- разрешение на использование земель или земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без

предоставления земельных участков и установления сервитутов, выданное заявителю для размещения объектов, предусмотренных пунктом 3 статьи 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации;

е) в министерстве имущественных и земельных отношений Воронежской области:

- разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

3.4.2. Запрос о представлении в управление документов (их копий или сведений, содержащихся в них) должен содержать:

- наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;

- наименование муниципальной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации;

- указание положений нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и реквизитов данного нормативного правового акта;

- реквизиты и наименования документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.4.3. Межведомственный запрос формируется в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в соответствующий орган, если иное не установлено действующим законодательством.

3.4.4. Межведомственное информационное взаимодействие управления с государственными органами, органами местного самоуправления и иными организациями предусмотрено только в случае обращения заявителя за получением разрешения на осуществление плановых земляных работ.

3.5. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

3.5.1. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в приложении №4 к настоящему Административному регламенту. Форма уведомления об отказе в предоставлении разрешения на осуществление плановых земляных работ приведена в приложении №11 к настоящему Административному регламенту.

3.5.2. Срок принятия решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги при обращении за получением разрешения на осуществление плановых земляных работ не должен превышать 10 рабочих дней.

В случае обращения ответственного субъекта предпринимательской деятельности срок рассмотрения предоставленных документов не должен превышать 3 рабочих дней со дня поступления заявления с приложением полного пакета документов, не требующих дополнительных межведомственных запросов.

Срок принятия решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги при обращении за закрытием разрешения на осуществление плановых земляных работ составляет 5 рабочих дней.

Срок принятия решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги при обращении за продлением разрешения на осуществление плановых земляных работ и за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок составляет 1 рабочий день.

3.5.3. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги исчисляется со дня поступления зарегистрированного заявления о предоставлении муниципальной услуги и всех сведений, необходимых для принятия решения.

3.6. Предоставление результата муниципальной услуги

3.6.1. Срок предоставления результата муниципальной услуги составляет не более 1 рабочего дня со дня принятия решения.

3.6.2. Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен способами, установленными в соответствии с пунктами 2.3.3, 2.3.4 настоящего Административного регламента, по выбору заявителя.

В случае если способ получения результата предоставления муниципальной услуги не был указан в заявлении, результат предоставления муниципальной услуги направляется заявителю тем способом, которым было подано заявление.

3.6.3. Возможность предоставления результата муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц) либо места нахождения (для юридических лиц) в МФЦ отсутствует.

3.6.4. При получении заявителем результата муниципальной услуги обеспечивается возможность оценки качества предоставления муниципальной услуги.

3.7. Получение дополнительных сведений от заявителя

Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

3.8. Упреждающий (проактивный) режим предоставления муниципальной услуги

Возможность предоставления муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрена.

3.9. Оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах

При предоставлении муниципальной услуги процедура 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 не предусмотрена.

3.10. Осуществляемое после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот)

При предоставлении муниципальной услуги осуществляемое после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот) не предусмотрено.

IV. СПОСОБЫ ИНФОРМИРОВАНИЯ ЗАЯВИТЕЛЯ ОБ ИЗМЕНЕНИИ СТАТУСА РАССМОТРЕНИЯ ЗАПРОСА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

4.1. Способом информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги является направление такой информации посредством ЕПГУ.

4.2. Сведения о ходе предоставления муниципальной услуги направляются для размещения в личном кабинете заявителя на ЕПГУ в течение 1 рабочего дня со дня совершения соответствующей административной процедуры предоставления муниципальной услуги.

В личном кабинете заявителя размещаются следующие статусы оказания муниципальной услуги:

- заявление (запрос) зарегистрировано;
- предоставление услуги прекращено;
- услуга предоставлена;
- в предоставлении услуги отказано.

4.3. Информирование заявителя об изменении статуса оказания муниципальной услуги осуществляется должностным лицом в инициативном порядке.

4.4. По запросу заявителя управление предоставляет информацию о ходе оказания муниципальной услуги в устной, письменной или электронной форме.

Исполняющий обязанности
руководителя управления
дорожного хозяйства И.С. Селиверстов

Приложение №1
к Административному регламенту

Перечень
условных обозначений и сокращений

Административный регламент – Административный регламент администрации городского округа город Воронеж по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ».

Администрация – администрация городского округа город Воронеж.

ЕГРИП – Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей.

ЕГРН – Единый государственный реестр недвижимости.

ЕГРЮЛ – Единый государственный реестр юридических лиц.

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

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».

Заявитель – физическое лицо, в том числе зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя, или юридическое лицо, являющееся заказчиком работ, связанных со вскрытием дорожных покрытий или выемкой грунта, обратившееся за получением разрешения на осуществление земляных работ.

Муниципальная услуга – муниципальная услуга «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ».

МФЦ – многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

Ответственный субъект предпринимательской деятельности – юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, осуществляющие ответственное ведение бизнеса, соответствующее условиям, установленным

Законом Воронежской области от 21.10.2024 №112-ОЗ «О развитии ответственного ведения бизнеса на территории Воронежской области», и признанные ответственными субъектами предпринимательской деятельности в порядке, установленном Правительством Воронежской области.

Представитель – лицо, действующее в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенности, на основании федерального закона либо на основании акта уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления.

СМЭВ – федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия».

ФРГУ – федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)».

Исполняющий обязанности
руководителя управления
дорожного хозяйства И.С. Селиверстов

Приложение №2
к Административному регламенту

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
Результат: «Выдача разрешения на осуществление земляных работ»		
1	Категория заявителя	1. Физическое лицо. 2. Индивидуальный предприниматель. 3. Юридическое лицо
2	Заявитель обратился лично / посредством представителя	1. За предоставлением муниципальной услуги обратился лично заявитель. 2. За предоставлением муниципальной услуги обратился представитель заявителя
Результат: «Выдача разрешения на осуществление земляных работ (при проведении аварийных земляных работ)»		
1	Категория заявителя	1. Физическое лицо. 2. Индивидуальный предприниматель. 3. Юридическое лицо
2	Заявитель обратился лично / посредством представителя	1. За предоставлением муниципальной услуги обратился лично заявитель. 2. За предоставлением муниципальной услуги обратился представитель заявителя
Результат: «Продление разрешения на осуществление земляных работ»		
1	Категория заявителя	1. Физическое лицо. 2. Индивидуальный предприниматель. 3. Юридическое лицо
2	Заявитель обратился лично / посредством представителя	1. За предоставлением муниципальной услуги обратился лично заявитель. 2. За предоставлением муниципальной услуги обратился представитель заявителя
Результат: «Закрытие разрешения на осуществление земляных работ»		
1	Категория заявителя	1. Физическое лицо. 2. Индивидуальный предприниматель. 3. Юридическое лицо
2	Заявитель обратился лично / посредством представителя	1. За предоставлением муниципальной услуги обратился лично заявитель. 2. За предоставлением муниципальной услуги обратился представитель заявителя

Результат: «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в разрешении на осуществление земляных работ»		
1	Категория заявителя	1. Физическое лицо. 2. Индивидуальный предприниматель. 3. Юридическое лицо
2	Заявитель обратился лично / посредством представителя	1. За предоставлением муниципальной услуги обратился лично заявитель. 2. За предоставлением муниципальной услуги обратился представитель заявителя

Исполняющий обязанности
руководителя управления
дорожного хозяйства И.С. Селивёрстов

Приложение №3
к Административному регламенту

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

1	Результат: «Выдача разрешения на осуществление земляных работ»	
1.1	Категория заявителя	Юридическое лицо
1.1.1	Документы и информация, которые заявитель должен представить самостоятельно	1. Заявление на получение разрешения на осуществление земляных работ по форме, установленной приложением №5 к настоящему Административному регламенту. В случае обращения заявителя в электронной форме посредством ЕПГУ указанное заявление заполняется путем внесения соответствующих сведений в интерактивную форму на ЕПГУ. 2. Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя (при личном обращении в управление, в МФЦ либо при почтовом отправлении). В случае представления документов в электронной форме посредством ЕПГУ представление указанного документа не требуется. 3. Документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением муниципальной услуги представителя). В случае представления документов в электронной форме посредством ЕПГУ указанный документ, выданный заявителем – юридическим лицом, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица такого юридического лица. 4. Приказ о назначении ответственного за выполнение земляных работ лица с указанием контактной информации (адрес, телефон, электронная почта) (для юридических лиц, являющихся исполнителями работ). 5. Гарантийное письмо о восстановлении комплексного благоустройства в сроки, определенные графиком работ, в соответствии с требованиями к восстановлению конструкции дорожной одежды, установленными в приложении №1 к Порядку производства земляных работ на территории городского округа город Воронеж, утвержденному решением Воронежской городской Думы от 21.12.2016 №439-IV (в случае если

		земляные работы выполняются заявителем). 6. Договор подряда на выполнение работ по восстановлению комплексного благоустройства в сроки, определенные графиком работ, в соответствии с требованиями к восстановлению конструкции дорожной одежды, установленными в приложении №1 к Порядку производства земляных работ на территории городского округа город Воронеж, утвержденному решением Воронежской городской Думы от 21.12.2016 №439-IV (в случае если земляные работы выполняются подрядной организацией). 7. Проект проведения (производства) работ, предусматривающих прокладку сетей инженерно-технического обеспечения, и проект, предусматривающий строительство, реконструкцию сетей инженерно-технического обеспечения и объектов инфраструктуры (в случае проведения работ, связанных со строительством, работ по размещению объектов, работ по благоустройству территории). Проект на строительство, реконструкцию сетей инженерно-технического обеспечения и объектов инфраструктуры подлежит согласованию с заинтересованными лицами (владельцами инженерных коммуникаций и (или) земельных участков в районе проведения земляных работ), отвечающими за сохранность указанного имущества, в том числе с управлением имущественных и земельных отношений администрации городского округа город Воронеж, управлением экологии администрации городского округа город Воронеж, управлением главного архитектора администрации городского округа город Воронеж в части согласования проектов инженерных сетей. В отметке о согласовании управлением главного архитектора администрации городского округа город Воронеж должна содержаться информация о необходимости (отсутствии необходимости) получения разрешения на строительство (реконструкцию) линейных объектов. Проект на строительство, реконструкцию сетей инженерно-технического обеспечения и объектов инфраструктуры подлежит согласованию с соответствующими учреждениями, отвечающими за эксплуатацию инженерных коммуникаций, с правообладателями земельных участков, в случае если проведение земляных работ будет затрагивать находящиеся во владении физических или юридических лиц земельные участки, на которых планируется проведение земляных работ.

		Проект на строительство, реконструкцию сетей инженерно-технического обеспечения и объектов инфраструктуры должен содержать информацию о наличии (отсутствии) объектов культурного наследия, включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, выявленных объектов культурного наследия и объектов, обладающих признаками объекта культурного наследия, в отношении земельного участка, на котором планируется строительство, реконструкция сетей инженерно-технического обеспечения и объектов инфраструктуры, а также сведения о реализации мероприятий, предусмотренных документацией по обеспечению сохранности объектов культурного (археологического) наследия, согласованной управлением по охране объектов культурного наследия Воронежской области. В случае ремонта сетей инженерно-технического обеспечения вместо проекта проведения (производства) работ на прокладку инженерных сетей и проекта на строительство, реконструкцию сетей инженерно-технического обеспечения и объектов инфраструктуры предоставляются карты с обозначением места производства работ. 8. Календарный график выполнения работ с указанием дат начала и окончания работ с учетом восстановления нарушенного благоустройства в пределах запрашиваемого срока. 9. Договор о подключении (техническом присоединении) объектов к сетям инженерно-технического обеспечения, в случае проведения земляных работ при строительстве, реконструкции сетей инженерно-технического обеспечения, или технические условия на подключение (техническое присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения (при подключении к сетям инженерно-технического обеспечения) (в случае проведения земляных работ при строительстве, реконструкции сетей инженерно-технического обеспечения, за исключением случаев, когда работы осуществляются на основании разрешения на строительство). 10. Правоустанавливающие документы на объект недвижимости, права на который не зарегистрированы в ЕГРН, в случае проведения работ, связанных со строительством, проведением ремонтных работ, работ по размещению объектов, работ по благоустройству территории. При установке рекламной конструкции вместо указанных документов предоставляются договор на

		установку и эксплуатацию рекламной конструкции (с приложением) и разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции. 11. Схема (проект) организации движения транспорта и пешеходов (в случае производства земляных работ на участках улично-дорожной сети городского округа город Воронеж), согласованная(ый) с управлением дорожного хозяйства администрации городского округа город Воронеж, Управлением Госавтоинспекции ГУ МВД России по Воронежской области, казенным учреждением Воронежской области «Центр организации дорожного движения». 12. Решение собственников (правообладателей) о сносе объекта капитального строительства в случае наличия более одного правообладателя у объекта капитального строительства и (или) сетей инженерно-технического обеспечения (при проведении работ, связанных со строительством)
1.1.2	Документы, которые запрашиваются управлением в порядке межведомственного информационного взаимодействия и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе	1. Сведения из ЕГРЮЛ. 2. Сведения из ЕГРН о зарегистрированных правах на земельный участок или объект недвижимости. 3. Уведомление о планируемом сносе. 4. Разрешение на строительство. 5. 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. 6. Разрешение на использование земель или земельного участка, находящихся в муниципальной или государственной собственности. 7. Разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции. 8. Разрешение на право вырубки зеленых насаждений. 9. Сведения из единого федерального информационного регистра, содержащего сведения о населении Российской Федерации
1.1.3	Способы подачи документов и информации	1. Посредством ЕПГУ. 2. В управлении. 3. В МФЦ. 4. Посредством почтового отправления
1.2	Категория заявителя	Индивидуальный предприниматель
1.2.1	Документы и информация, которые заявитель должен	1. Заявление на получение разрешения на осуществление земляных работ по форме, установленной приложением №5 к настоящему

	представить самостоятельно	Административному регламенту. В случае обращения заявителя в электронной форме посредством ЕПГУ указанное заявление заполняется путем внесения соответствующих сведений в интерактивную форму на ЕПГУ. 2. Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя (при личном обращении в управление, в МФЦ либо при почтовом отправлении). В случае представления документов в электронной форме посредством ЕПГУ представление указанного документа не требуется. 3. Документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением муниципальной услуги представителя). В случае представления документов в электронной форме посредством ЕПГУ указанный документ, выданный заявителем – индивидуальным предпринимателем, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса. 4. Гарантийное письмо о восстановлении комплексного благоустройства в сроки, определенные графиком работ, в соответствии с требованиями к восстановлению конструкции дорожной одежды, установленными в приложении №1 к Порядку производства земляных работ на территории городского округа город Воронеж, утвержденному решением Воронежской городской Думы от 21.12.2016 №439-IV (в случае если земляные работы выполняются заявителем). 5. Договор подряда на выполнение работ по восстановлению комплексного благоустройства в сроки, определенные графиком работ, в соответствии с требованиями к восстановлению конструкции дорожной одежды, установленными в приложении №1 к Порядку производства земляных работ на территории городского округа город Воронеж, утвержденному решением Воронежской городской Думы от 21.12.2016 №439-IV (в случае если земляные работы выполняются подрядной организацией). 6. Проект проведения (производства) работ, предусматривающих прокладку сетей инженерно-технического обеспечения, и проект, предусматривающий строительство, реконструкцию сетей инженерно-технического обеспечения и объектов инфраструктуры (в случае проведения работ, связанных со строительством, работ по размещению объектов, работ по благоустройству

		территории). Проект на строительство, реконструкцию сетей инженерно-технического обеспечения и объектов инфраструктуры подлежит согласованию с заинтересованными лицами (владельцами инженерных коммуникаций и (или) земельных участков в районе проведения земляных работ), отвечающими за сохранность указанного имущества, в том числе с управлением имущественных и земельных отношений администрации городского округа город Воронеж, управлением экологии администрации городского округа город Воронеж, управлением главного архитектора администрации городского округа город Воронеж в части согласования проектов инженерных сетей. В отметке о согласовании управлением главного архитектора администрации городского округа город Воронеж должна содержаться информация о необходимости (отсутствии необходимости) получения разрешения на строительство (реконструкцию) линейных объектов. Проект на строительство, реконструкцию сетей инженерно-технического обеспечения и объектов инфраструктуры подлежит согласованию с соответствующими учреждениями, отвечающими за эксплуатацию инженерных коммуникаций, с правообладателями земельных участков, в случае если проведение земляных работ будет затрагивать находящиеся во владении физических или юридических лиц земельные участки, на которых планируется проведение земляных работ. Проект на строительство, реконструкцию сетей инженерно-технического обеспечения и объектов инфраструктуры должен содержать информацию о наличии (отсутствии) объектов культурного наследия, включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, выявленных объектов культурного наследия и объектов, обладающих признаками объекта культурного наследия, в отношении земельного участка, на котором планируется строительство, реконструкция сетей инженерно-технического обеспечения и объектов инфраструктуры, а также сведения о реализации мероприятий, предусмотренных документацией по обеспечению сохранности объектов культурного (археологического) наследия, согласованной управлением по охране объектов культурного наследия Воронежской области. В случае ремонта сетей инженерно-технического

		обеспечения вместо проекта проведения (производства) работ на прокладку инженерных сетей и проекта на строительство, реконструкцию сетей инженерно-технического обеспечения и объектов инфраструктуры предоставляются карты с обозначением места производства работ. 7. Календарный график выполнения работ с указанием дат начала и окончания работ с учетом восстановления нарушенного благоустройства в пределах запрашиваемого срока. 8. Договор о подключении (техническом присоединении) объектов к сетям инженерно-технического обеспечения, в случае проведения земляных работ при строительстве, реконструкции сетей инженерно-технического обеспечения, или технические условия на подключение (техническое присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения (при подключении к сетям инженерно-технического обеспечения) (в случае проведения земляных работ при строительстве, реконструкции сетей инженерно-технического обеспечения, за исключением случаев, когда работы осуществляются на основании разрешения на строительство). 9. Правоустанавливающие документы на объект недвижимости, права на который не зарегистрированы в ЕГРН, в случае проведения работ, связанных со строительством, проведением ремонтных работ, работ по размещению объектов, работ по благоустройству территории. При установке рекламной конструкции вместо указанных документов предоставляются договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции (с приложением) и разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции. 10. Схема (проект) организации движения транспорта и пешеходов (в случае производства земляных работ на участках улично-дорожной сети городского округа город Воронеж), согласованная(ый) с управлением дорожного хозяйства администрации городского округа город Воронеж, Управлением Госавтоинспекции ГУ МВД России по Воронежской области, казенным учреждением Воронежской области «Центр организации дорожного движения». 11. Решение собственников (правообладателей) о сносе объекта капитального строительства в случае наличия более одного правообладателя у объекта капитального строительства и (или) сетей инженерно-технического обеспечения (при проведении работ, связанных со строительством)
1.2.2	Документы, которые	1. Сведения из ЕГРИП.

	запрашиваются управлением в порядке межведомственного информационного взаимодействия и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе	2. Сведения из ЕГРН о зарегистрированных правах на земельный участок или объект недвижимости. 3. Уведомление о планируемом сносе. 4. Разрешение на строительство. 5. 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. 6. Разрешение на использование земель или земельного участка, находящихся в муниципальной или государственной собственности. 7. Разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции. 8. Разрешение на право вырубки зеленых насаждений. 9. Сведения из единого федерального информационного регистра, содержащего сведения о населении Российской Федерации
1.2.3	Способы подачи документов и информации	1. Посредством ЕПГУ. 2. В управлении. 3. В МФЦ. 4. Посредством почтового отправления
1.3	Категория заявителя	Физическое лицо
1.3.1	Документы и информация, которые заявитель должен представить самостоятельно	1. Заявление на получение разрешения на осуществление земляных работ по форме, установленной приложением №5 к настоящему Административному регламенту. В случае обращения заявителя в электронной форме посредством ЕПГУ указанное заявление заполняется путем внесения соответствующих сведений в интерактивную форму на ЕПГУ. 2. Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя (при личном обращении в управление, в МФЦ либо при почтовом отправлении). В случае представления документов в электронной форме посредством ЕПГУ представление указанного документа не требуется. 3. Документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением муниципальной услуги представителя). В случае представления документов в электронной форме посредством ЕПГУ указанный документ, выданный заявителем – физическим лицом, удостоверяется усиленной квалифицированной

		электронной подписью нотариуса. 4. Гарантийное письмо о восстановлении комплексного благоустройства в сроки, определенные графиком работ, в соответствии с требованиями к восстановлению конструкции дорожной одежды, установленными в приложении №1 к Порядку производства земляных работ на территории городского округа город Воронеж, утвержденному решением Воронежской городской Думы от 21.12.2016 №439-IV (в случае если земляные работы выполняются заявителем). 5. Договор подряда на выполнение работ по восстановлению комплексного благоустройства в сроки, определенные графиком работ, в соответствии с требованиями к восстановлению конструкции дорожной одежды, установленными в приложении №1 к Порядку производства земляных работ на территории городского округа город Воронеж, утвержденному решением Воронежской городской Думы от 21.12.2016 №439-IV (в случае если земляные работы выполняются подрядной организацией). 6. Проект проведения (производства) работ, предусматривающих прокладку сетей инженерно-технического обеспечения, и проект, предусматривающий строительство, реконструкцию сетей инженерно-технического обеспечения и объектов инфраструктуры (в случае проведения работ, связанных со строительством, работ по размещению объектов, работ по благоустройству территории). Проект на строительство, реконструкцию сетей инженерно-технического обеспечения и объектов инфраструктуры подлежит согласованию с заинтересованными лицами (владельцами инженерных коммуникаций и (или) земельных участков в районе проведения земляных работ), отвечающими за сохранность указанного имущества, в том числе с управлением имущественных и земельных отношений администрации городского округа город Воронеж, управлением экологии администрации городского округа город Воронеж, управлением главного архитектора администрации городского округа город Воронеж в части согласования проектов инженерных сетей. В отметке о согласовании управлением главного архитектора администрации городского округа город Воронеж должна содержаться информация о необходимости (отсутствии необходимости) получения разрешения на строительство (реконструкцию) линейных объектов.

		Проект на строительство, реконструкцию сетей инженерно-технического обеспечения и объектов инфраструктуры подлежит согласованию с соответствующими учреждениями, отвечающими за эксплуатацию инженерных коммуникаций, с правообладателями земельных участков, в случае если проведение земляных работ будет затрагивать находящиеся во владении физических или юридических лиц земельные участки, на которых планируется проведение земляных работ. Проект на строительство, реконструкцию сетей инженерно-технического обеспечения и объектов инфраструктуры должен содержать информацию о наличии (отсутствии) объектов культурного наследия, включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, выявленных объектов культурного наследия и объектов, обладающих признаками объекта культурного наследия, в отношении земельного участка, на котором планируется строительство, реконструкция сетей инженерно-технического обеспечения и объектов инфраструктуры, а также сведения о реализации мероприятий, предусмотренных документацией по обеспечению сохранности объектов культурного (археологического) наследия, согласованной управлением по охране объектов культурного наследия Воронежской области. В случае ремонта сетей инженерно-технического обеспечения вместо проекта проведения (производства) работ на прокладку инженерных сетей и проекта на строительство, реконструкцию сетей инженерно-технического обеспечения и объектов инфраструктуры предоставляются карты с обозначением места производства работ. 7. Календарный график выполнения работ с указанием дат начала и окончания работ с учетом восстановления нарушенного благоустройства в пределах запрашиваемого срока. 8. Договор о подключении (техническом присоединении) объектов к сетям инженерно-технического обеспечения, в случае проведения земляных работ при строительстве, реконструкции сетей инженерно-технического обеспечения, или технические условия на подключение (техническое присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения (при подключении к сетям инженерно-технического обеспечения) (в случае проведения земляных работ при строительстве, реконструкции сетей инженерно-технического обеспечения, за

		исключением случаев, когда работы осуществляются на основании разрешения на строительство). 9. Правоустанавливающие документы на объект недвижимости, права на который не зарегистрированы в ЕГРН, в случае проведения работ, связанных со строительством, проведением ремонтных работ, работ по размещению объектов, работ по благоустройству территории. При установке рекламной конструкции вместо указанных документов предоставляются договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции (с приложением) и разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции. 10. Схема (проект) организации движения транспорта и пешеходов (в случае производства земляных работ на участках улично-дорожной сети городского округа город Воронеж), согласованная(ый) с управлением дорожного хозяйства администрации городского округа город Воронеж, Управлением Госавтоинспекции ГУ МВД России по Воронежской области, казенным учреждением Воронежской области «Центр организации дорожного движения». 11. Решение собственников (правообладателей) о сносе объекта капитального строительства в случае наличия более одного правообладателя у объекта капитального строительства и (или) сетей инженерно-технического обеспечения (при проведении работ, связанных со строительством)
1.3.2	Документы, которые запрашиваются управлением в порядке межведомственного информационного взаимодействия и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе	1. Сведения из ЕГРН о зарегистрированных правах на земельный участок или объект недвижимости. 2. Уведомление о планируемом сносе. 3. Разрешение на строительство. 4. 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. 5. Разрешение на использование земель или земельного участка, находящихся в муниципальной или государственной собственности. 6. Разрешение на проведение работ по сохранению объектов культурного наследия. 7. Разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции. 8. Разрешение на право вырубки зеленых насаждений. 9. Сведения из единого федерального информационного регистра, содержащего сведения о

		населении Российской Федерации
1.3.3	Способы подачи документов и информации	1. Посредством ЕПГУ. 2. В управлении. 3. В МФЦ. 4. Посредством почтового отправления
2	Результат: «Выдача разрешения на осуществление земляных работ (при проведении аварийных земляных работ)»	
2.1	Категория заявителя	Юридическое лицо
2.1.1	Документы и информация, которые заявитель должен представить самостоятельно	1. Заявление на получение разрешения на осуществление земляных работ по форме, установленной приложением №5 к настоящему Административному регламенту. В случае обращения заявителя в электронной форме посредством ЕПГУ указанное заявление заполняется путем внесения соответствующих сведений в интерактивную форму на ЕПГУ. 2. Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя (при личном обращении в управление, в МФЦ либо при почтовом отправлении). В случае представления документов в электронной форме посредством ЕПГУ представление указанного документа не требуется. 3. Документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением муниципальной услуги представителя). В случае представления документов в электронной форме посредством ЕПГУ указанный документ, выданный заявителем – юридическим лицом, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица такого юридического лица. 4. Приказ о назначении ответственного за выполнение земляных работ лица с указанием контактной информации (адрес, телефон, электронная почта) (для юридических лиц, являющихся исполнителями работ). 5. Гарантийное письмо о восстановлении комплексного благоустройства в сроки, определенные графиком работ, в соответствии с требованиями к восстановлению конструкции дорожной одежды, установленными в приложении №1 к Порядку производства земляных работ на территории городского округа город Воронеж, утвержденному решением Воронежской городской

		Думы от 21.12.2016 №439-IV (в случае если земляные работы выполняются заявителем). 6. Договор подряда на выполнение работ по восстановлению комплексного благоустройства в сроки, определенные графиком работ, в соответствии с требованиями к восстановлению конструкции дорожной одежды, установленными в приложении №1 к Порядку производства земляных работ на территории городского округа город Воронеж, утвержденному решением Воронежской городской Думы от 21.12.2016 №439-IV (в случае если земляные работы выполняются подрядной организацией). 7. Схема участка работ (выкопировка из исполнительной документации на подземные коммуникации и сооружения). 8. Документ, подтверждающий уведомление организаций, эксплуатирующих инженерные сети, сооружения и коммуникации, расположенные на смежных с аварией земельных участках, в случае проведения аварийных работ на инженерных сетях
2.1.2	Документы, которые запрашиваются управлением в порядке межведомственного информационного взаимодействия и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе	Межведомственное информационное взаимодействие не предусмотрено
2.1.3	Способы подачи документов и информации	1. Посредством ЕПГУ. 2. В управлении. 3. В МФЦ. 4. Посредством почтового отправления
2.2	Категория заявителя	Индивидуальный предприниматель
2.2.1	Документы и информация, которые заявитель должен представить самостоятельно	1. Заявление на получение разрешения на осуществление земляных работ по форме, установленной приложением №5 к настоящему Административному регламенту. В случае обращения заявителя в электронной форме посредством ЕПГУ указанное заявление заполняется путем внесения соответствующих сведений в интерактивную форму на ЕПГУ. 2. Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя (при личном обращении в управление, в МФЦ либо при почтовом отправлении).

		В случае представления документов в электронной форме посредством ЕПГУ представление указанного документа не требуется. 3. Документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением муниципальной услуги представителя). В случае представления документов в электронной форме посредством ЕПГУ указанный документ, выданный заявителем – индивидуальным предпринимателем, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса. 4. Гарантийное письмо о восстановлении комплексного благоустройства в сроки, определенные графиком работ, в соответствии с требованиями к восстановлению конструкции дорожной одежды, установленными в приложении №1 к Порядку производства земляных работ на территории городского округа город Воронеж, утвержденному решением Воронежской городской Думы от 21.12.2016 №439-IV (в случае если земляные работы выполняются заявителем). 5. Договор подряда на выполнение работ по восстановлению комплексного благоустройства в сроки, определенные графиком работ, в соответствии с требованиями к восстановлению конструкции дорожной одежды, установленными в приложении №1 к Порядку производства земляных работ на территории городского округа город Воронеж, утвержденному решением Воронежской городской Думы от 21.12.2016 №439-IV (в случае если земляные работы выполняются подрядной организацией). 6. Схема участка работ (выкопировка из исполнительной документации на подземные коммуникации и сооружения). 7. Документ, подтверждающий уведомление организаций, эксплуатирующих инженерные сети, сооружения и коммуникации, расположенные на смежных с аварией земельных участках, в случае проведения аварийных работ на инженерных сетях
2.2.2	Документы, которые запрашиваются управлением в порядке межведомственного информационного взаимодействия и которые заявитель вправе представить по	Межведомственное информационное взаимодействие не предусмотрено

	собственной инициативе	
2.2.3	Способы подачи документов и информации	1. Посредством ЕПГУ. 2. В управлении. 3. В МФЦ. 4. Посредством почтового отправления
2.3	Категория заявителя	Физическое лицо
2.3.1	Документы и информация, которые заявитель должен представить самостоятельно	1. Заявление на получение разрешения на осуществление земляных работ по форме, установленной приложением №5 к настоящему Административному регламенту. В случае обращения заявителя в электронной форме посредством ЕПГУ указанное заявление заполняется путем внесения соответствующих сведений в интерактивную форму на ЕПГУ. 2. Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя (при личном обращении в управление, в МФЦ либо при почтовом отправлении). В случае представления документов в электронной форме посредством ЕПГУ представление указанного документа не требуется. 3. Документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением муниципальной услуги представителя). В случае представления документов в электронной форме посредством ЕПГУ указанный документ, выданный заявителем – физическим лицом, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса. 4. Гарантийное письмо о восстановлении комплексного благоустройства в сроки, определенные графиком работ, в соответствии с требованиями к восстановлению конструкции дорожной одежды, установленными в приложении №1 к Порядку производства земляных работ на территории городского округа город Воронеж, утвержденному решением Воронежской городской Думы от 21.12.2016 №439-IV (в случае если земляные работы выполняются заявителем). 5. Договор подряда на выполнение работ по восстановлению комплексного благоустройства в сроки, определенные графиком работ, в соответствии с требованиями к восстановлению конструкции дорожной одежды, установленными в приложении №1 к Порядку производства земляных работ на территории городского округа город Воронеж, утвержденному решением Воронежской городской

		Думы от 21.12.2016 №439-IV (в случае если земляные работы выполняются подрядной организацией). 6. Схема участка работ (выкопировка из исполнительной документации на подземные коммуникации и сооружения). 7. Документ, подтверждающий уведомление организаций, эксплуатирующих инженерные сети, сооружения и коммуникации, расположенные на смежных с аварией земельных участках, в случае проведения аварийных работ на инженерных сетях
2.3.2	Документы, которые запрашиваются управлением в порядке межведомственного информационного взаимодействия и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе	Межведомственное информационное взаимодействие не предусмотрено
2.3.3	Способы подачи документов и информации	1. Посредством ЕПГУ. 2. В управлении. 3. В МФЦ. 4. Посредством почтового отправления
3	Результат: «Продление разрешения на осуществление земляных работ»	
3.1	Категория заявителя	Юридическое лицо
3.1.1	Документы и информация, которые заявитель должен представить самостоятельно	1. Заявление на продление плановых земляных работ по форме, установленной приложением №6 к настоящему Административному регламенту. В случае обращения заявителя в электронной форме посредством ЕПГУ указанное заявление заполняется путем внесения соответствующих сведений в интерактивную форму на ЕПГУ. 2. Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя (при личном обращении в управление, в МФЦ либо при почтовом отправлении). В случае представления документов в электронной форме посредством ЕПГУ представление указанного документа не требуется. 3. Документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением муниципальной услуги представителя). В случае представления документов в электронной форме посредством ЕПГУ указанный документ,

		выданный заявителем – юридическим лицом, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица такого юридического лица. 4. Приказ о назначении ответственного за выполнение земляных работ лица с указанием контактной информации (адрес, телефон, электронная почта) (для юридических лиц, являющихся исполнителями работ). 5. Гарантийное письмо о восстановлении комплексного благоустройства в сроки, определенные графиком работ, в соответствии с требованиями к восстановлению конструкции дорожной одежды, установленными в приложении №1 к Порядку производства земляных работ на территории городского округа город Воронеж, утвержденному решением Воронежской городской Думы от 21.12.2016 №439-IV (в случае если земляные работы выполняются заявителем). 6. Договор подряда на выполнение работ по восстановлению комплексного благоустройства в сроки, определенные графиком работ, в соответствии с требованиями к восстановлению конструкции дорожной одежды, установленными в приложении №1 к Порядку производства земляных работ на территории городского округа город Воронеж, утвержденному решением Воронежской городской Думы от 21.12.2016 №439-IV (в случае если земляные работы выполняются подрядной организацией). 7. Календарный график выполнения работ с указанием дат начала и окончания работ с учетом восстановления нарушенного благоустройства в пределах запрашиваемого срока. 8. Проект проведения (производства) работ на прокладку инженерных сетей и проект на строительство, реконструкцию инженерных сетей и объектов инфраструктуры в случае изменения технических решений
3.1.2	Документы, которые запрашиваются управлением в порядке межведомственного информационного взаимодействия и которые заявитель вправе представить по собственной	Межведомственное информационное взаимодействие не предусмотрено

	инициативе	
3.1.3	Способы подачи документов и информации	1. Посредством ЕПГУ. 2. В управлении. 3. В МФЦ. 4. Посредством почтового отправления
3.2	Категория заявителя	Индивидуальный предприниматель
3.2.1	Документы и информация, которые заявитель должен представить самостоятельно	1. Заявление на продление плановых земляных работ по форме, установленной приложением №6 к настоящему Административному регламенту. В случае обращения заявителя в электронной форме посредством ЕПГУ указанное заявление заполняется путем внесения соответствующих сведений в интерактивную форму на ЕПГУ. 2. Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя (при личном обращении в управление, в МФЦ либо при почтовом отправлении). В случае представления документов в электронной форме посредством ЕПГУ представление указанного документа не требуется. 3. Документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением муниципальной услуги представителя). В случае представления документов в электронной форме посредством ЕПГУ указанный документ, выданный заявителем – индивидуальным предпринимателем, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса. 4. Гарантийное письмо о восстановлении комплексного благоустройства в сроки, определенные графиком работ, в соответствии с требованиями к восстановлению конструкции дорожной одежды, установленными в приложении №1 к Порядку производства земляных работ на территории городского округа город Воронеж, утвержденному решением Воронежской городской Думы от 21.12.2016 №439-IV (в случае если земляные работы выполняются заявителем). 5. Договор подряда на выполнение работ по восстановлению комплексного благоустройства в сроки, определенные графиком работ, в соответствии с требованиями к восстановлению конструкции дорожной одежды, установленными в приложении №1 к Порядку производства земляных работ на территории городского округа город Воронеж, утвержденному решением Воронежской городской Думы от 21.12.2016 №439-IV (в случае если

		земляные работы выполняются подрядной организацией). 6. Календарный график выполнения работ с указанием дат начала и окончания работ с учетом восстановления нарушенного благоустройства в пределах запрашиваемого срока. 7. Проект проведения (производства) работ на прокладку инженерных сетей и проект на строительство, реконструкцию инженерных сетей и объектов инфраструктуры в случае изменения технических решений
3.2.2	Документы, которые запрашиваются управлением в порядке межведомственного информационного взаимодействия и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе	Межведомственное информационное взаимодействие не предусмотрено
3.2.3	Способы подачи документов и информации	1. Посредством ЕПГУ. 2. В управлении. 3. В МФЦ. 4. Посредством почтового отправления
3.3	Категория заявителя	Физическое лицо
3.3.1	Документы и информация, которые заявитель должен представить самостоятельно	1. Заявление на продление плановых земляных работ по форме, установленной приложением №6 к настоящему Административному регламенту. В случае обращения заявителя в электронной форме посредством ЕПГУ указанное заявление заполняется путем внесения соответствующих сведений в интерактивную форму на ЕПГУ. 2. Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя (при личном обращении в управление, в МФЦ либо при почтовом отправлении). В случае представления документов в электронной форме посредством ЕПГУ представление указанного документа не требуется. 3. Документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением муниципальной услуги представителя). В случае представления документов в электронной форме посредством ЕПГУ указанный документ, выданный заявителем – физическим лицом, удостоверяется усиленной квалифицированной

		электронной подписью нотариуса. 4. Гарантийное письмо о восстановлении комплексного благоустройства в сроки, определенные графиком работ, в соответствии с требованиями к восстановлению конструкции дорожной одежды, установленными в приложении №1 к Порядку производства земляных работ на территории городского округа город Воронеж, утвержденному решением Воронежской городской Думы от 21.12.2016 №439-IV (в случае если земляные работы выполняются заявителем). 5. Договор подряда на выполнение работ по восстановлению комплексного благоустройства в сроки, определенные графиком работ, в соответствии с требованиями к восстановлению конструкции дорожной одежды, установленными в приложении №1 к Порядку производства земляных работ на территории городского округа город Воронеж, утвержденному решением Воронежской городской Думы от 21.12.2016 №439-IV (в случае если земляные работы выполняются подрядной организацией). 6. Календарный график выполнения работ с указанием дат начала и окончания работ с учетом восстановления нарушенного благоустройства в пределах запрашиваемого срока. 7. Проект проведения (производства) работ на прокладку инженерных сетей и проект на строительство, реконструкцию инженерных сетей и объектов инфраструктуры в случае изменения технических решений
3.3.2	Документы, которые запрашиваются управлением в порядке межведомственного информационного взаимодействия и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе	Межведомственное информационное взаимодействие не предусмотрено
3.3.3	Способы подачи документов и информации	1. Посредством ЕПГУ. 2. В управлении. 3. В МФЦ. 4. Посредством почтового отправления
4	Результат: «Закрытие разрешения на осуществление земляных работ»	
4.1	Категория заявителя	Юридическое лицо

4.1.1	Документы и информация, которые заявитель должен представить самостоятельно	1. Заявление о закрытии разрешения на осуществление земляных работ по форме, установленной приложением №7 к настоящему Административному регламенту. В случае обращения заявителя в электронной форме посредством ЕПГУ указанное заявление заполняется путем внесения соответствующих сведений в интерактивную форму на ЕПГУ. 2. Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя (при личном обращении в управление, в МФЦ либо при почтовом отправлении). В случае представления документов в электронной форме посредством ЕПГУ представление указанного документа не требуется. 3. Документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением муниципальной услуги представителя). В случае представления документов в электронной форме посредством ЕПГУ указанный документ, выданный заявителем – юридическим лицом, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица такого юридического лица. 4. Исполнительная документация (схема) коммуникаций (в случае, если проводились работы по строительству (реконструкции) инженерных коммуникаций)
4.1.2	Документы, которые запрашиваются управлением в порядке межведомственного информационного взаимодействия и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе	Межведомственное информационное взаимодействие не предусмотрено
4.1.3	Способы подачи документов и информации	1. Посредством ЕПГУ. 2. В управлении. 3. В МФЦ. 4. Посредством почтового отправления
4.2	Категория заявителя	Индивидуальный предприниматель
4.2.1	Документы и информация, которые	1. Заявление о закрытии разрешения на осуществление земляных работ по форме,

	заявитель должен представить самостоятельно	установленной приложением №7 к настоящему Административному регламенту. В случае обращения заявителя в электронной форме посредством ЕПГУ указанное заявление заполняется путем внесения соответствующих сведений в интерактивную форму на ЕПГУ. 2. Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя (при личном обращении в управление, в МФЦ либо при почтовом отправлении). В случае представления документов в электронной форме посредством ЕПГУ представление указанного документа не требуется. 3. Документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением муниципальной услуги представителя). В случае представления документов в электронной форме посредством ЕПГУ указанный документ, выданный заявителем – индивидуальным предпринимателем, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса. 4. Исполнительная документация (схема) коммуникаций (в случае, если проводились работы по строительству (реконструкции) инженерных коммуникаций)
4.2.2	Документы, которые запрашиваются управлением в порядке межведомственного информационного взаимодействия и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе	Межведомственное информационное взаимодействие не предусмотрено
4.2.3	Способы подачи документов и информации	1. Посредством ЕПГУ. 2. В управлении. 3. В МФЦ. 4. Посредством почтового отправления
4.3	Категория заявителя	Физическое лицо
4.3.1	Документы и информация, которые заявитель должен представить самостоятельно	1. Заявление о закрытии разрешения на осуществление земляных работ по форме, установленной приложением №7 к настоящему Административному регламенту. В случае обращения заявителя в электронной форме посредством ЕПГУ указанное заявление заполняется

		путем внесения соответствующих сведений в интерактивную форму на ЕПГУ. 2. Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя (при личном обращении в управление, в МФЦ либо при почтовом отправлении). В случае представления документов в электронной форме посредством ЕПГУ представление указанного документа не требуется. 3. Документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением муниципальной услуги представителя). В случае представления документов в электронной форме посредством ЕПГУ указанный документ, выданный заявителем – индивидуальным предпринимателем, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса. 4. Исполнительная документация (схема) коммуникаций (в случае, если проводились работы по строительству (реконструкции) инженерных коммуникаций)
4.3.2	Документы, которые запрашиваются управлением в порядке межведомственного информационного взаимодействия и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе	Межведомственное информационное взаимодействие не предусмотрено
4.3.3	Способы подачи документов и информации	1. Посредством ЕПГУ. 2. В управлении. 3. В МФЦ. 4. Посредством почтового отправления
5	Результат: «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в разрешении на осуществление земляных работ»	
5.1	Категория заявителя	Юридическое лицо
5.1.1	Документы и информация, которые заявитель должен представить самостоятельно	1. Заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном разрешении на осуществление земляных работ по форме, установленной приложением №8 к настоящему Административному регламенту. 2. Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя (при личном обращении в

		управление, в МФЦ либо при почтовом отправлении). 3. Документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением муниципальной услуги представителя). 4. Документы, подтверждающие наличие опечатки и (или) ошибки
5.1.2	Документы, которые запрашиваются управлением в порядке межведомственного информационного взаимодействия и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе	Межведомственное информационное взаимодействие не предусмотрено
5.1.3	Способы подачи документов и информации	1. В управлении. 2. В МФЦ. 3. Посредством почтового отправления
5.2	Категория заявителя	Индивидуальный предприниматель
5.2.1	Документы и информация, которые заявитель должен представить самостоятельно	1. Заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном разрешении на осуществление земляных работ по форме, установленной приложением №8 к настоящему Административному регламенту. 2. Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя (при личном обращении в управление, в МФЦ либо при почтовом отправлении). 3. Документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением муниципальной услуги представителя). 4. Документы, подтверждающие наличие опечатки и (или) ошибки
5.2.2	Документы, которые запрашиваются управлением в порядке межведомственного информационного взаимодействия и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе	Межведомственное информационное взаимодействие не предусмотрено

5.2.3	Способы подачи документов и информации	1. В управлении. 2. В МФЦ. 3. Посредством почтового отправления
5.3	Категория заявителя	Физическое лицо
5.3.1	Документы и информация, которые заявитель должен представить самостоятельно	1. Заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном разрешении на осуществление земляных работ по форме, установленной приложением №8 к настоящему Административному регламенту. 2. Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя (при личном обращении в управление, в МФЦ либо при почтовом отправлении). 3. Документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением муниципальной услуги представителя). 4. Документы, подтверждающие наличие опечатки и (или) ошибки
5.3.2	Документы, которые запрашиваются управлением в порядке межведомственного информационного взаимодействия и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе	Межведомственное информационное взаимодействие не предусмотрено
5.3.3	Способы подачи документов и информации	1. В управлении. 2. В МФЦ. 3. Посредством почтового отправления

Исполняющий обязанности
руководителя управления
дорожного хозяйства И.С. Селиверстов

Приложение №4
к Административному регламенту

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 для отказа в предоставлении муниципальной услуги

1	Результаты: - «Выдача разрешения на осуществление земляных работ» - «Продление разрешения на осуществление земляных работ»	
1.1	Категории заявителей	Физическое лицо, индивидуальный предприниматель, юридическое лицо, обратившиеся лично или через представителя
1.1.1	Основания для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	1. Заявление подано в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги. 2. Поля в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ, заполнены не полностью. 3. Представленные документы утратили силу на день обращения за получением муниципальной услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя, в случае обращения за получением муниципальной услуги указанного лица). 4. Представленные на бумажном носителе документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. 5. Представленные в электронном виде документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления муниципальной услуги. 6. Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в электронной форме с нарушением требований, установленных нормативными правовыми актами. 7. Выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 №63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме.

		8. Предоставлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления услуги
1.1.2	Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги	Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют
1.1.3	Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги	1. Представление заявителем неполного комплекта документов. 2. Письменный отказ органов (организаций), осуществляющих согласование в порядке межведомственного взаимодействия, осуществляемого уполномоченным органом. 3. Проведение запланированных праздничных или общегородских мероприятий в месте проведения плановых земляных работ в сроки, указанные в графике производства работ. 4. Планирование заявителем производства плановых земляных работ на вновь построенных, реконструированных, отремонтированных в текущем году объектах (проезжие части автомобильных дорог, тротуары, скверы и другие объекты благоустройства городского округа город Воронеж). 5. Включение объекта недвижимого имущества, подключаемого в результате проведения земляных работ к сетям инженерно-технического обеспечения, в перечень самовольных объектов капитального строительства, размещенный на официальном сайте администрации городского округа город Воронеж. 6. Отсутствие разрешения на строительство, в случае если для прокладки, переноса или переустройства инженерных сооружений и коммуникаций требуется выдача разрешения на строительство, выдаваемого в соответствии с действующим законодательством. 7. Отсутствие разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, выданного заявителю для размещения объектов, предусмотренных пунктом 3 статьи 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации. 8. Наличие противоречивых сведений в заявлении о выдаче разрешения на осуществление земляных работ и приложенных к нему документах

2	Результат: «Выдача разрешения на осуществление земляных работ (при проведении аварийных земляных работ)»	
2.1	Категории заявителей	Физическое лицо, индивидуальный предприниматель, юридическое лицо, обратившиеся лично или через представителя
2.1.1	Основания для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	Основания для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют
2.1.2	Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги	Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют
2.1.3	Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги	Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги отсутствуют
3	Результат: «Закрытие разрешения на осуществление земляных работ»	
3.1	Категории заявителей	Физическое лицо, индивидуальный предприниматель, юридическое лицо, обратившиеся лично или через представителя
3.1.1	Основания для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	1. Заявление подано в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги. 2. Поля в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ, заполнены не полностью. 3. Представленные документы утратили силу на день обращения за получением муниципальной услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя, в случае обращения за получением муниципальной услуги указанного лица). 4. Представленные на бумажном носителе документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. 5. Представленные в электронном виде документы содержат повреждения, наличие которых не

		позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления муниципальной услуги. 6. Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в электронной форме с нарушением требований, установленных нормативными правовыми актами. 7. Выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 №63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме. 8. Предоставлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления услуги
3.1.2	Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги	Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют
3.1.3	Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги	Несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в подразделе 1.2 Административного регламента
4	Результат: «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в разрешении на осуществление земляных работ»	
4.1	Категории заявителей	Физическое лицо, индивидуальный предприниматель, юридическое лицо, обратившиеся лично или через представителя
4.1.1	Основания для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	1. Заявление подано в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги. 2. Поля в форме заявления заполнены не полностью. 3. Представленные документы утратили силу на день обращения за получением муниципальной услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя, в случае обращения за получением муниципальной услуги указанного лица). 4. Представленные на бумажном носителе документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. 5. Предоставлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления услуги
4.1.2	Основания для	Основания для приостановления предоставления

	приостановления предоставления муниципальной услуги	муниципальной услуги отсутствуют
4.1.3	Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги	1. Несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в подразделе 1.2 настоящего Административного регламента. 2. Отсутствие опечаток и (или) ошибок в разрешении на осуществление земляных работ

Исполняющий обязанности
руководителя управления
дорожного хозяйства И.С. Селиверстов

Приложение №5
к Административному регламенту

Форма

Полное наименование и организационно-правовая форма
юридического лица, юридический адрес и фактический адрес,
контактный телефон и адрес электронной почты,
дата и исходящий регистрационный номер

Руководителю управления дорожного хозяйства
администрации городского округа город Воронеж
Руководителю управы _____ района
городского округа город Воронеж

_____
(Ф.И.О. руководителя)

_____
(Ф.И.О. гражданина,
индивидуального предпринимателя,

_____
адрес регистрации физического лица,
индивидуального предпринимателя,

_____
паспортные данные физического лица,
индивидуального предпринимателя,

_____
контактный телефон, адрес электронной почты
гражданина, индивидуального предпринимателя)

ЗАЯВЛЕНИЕ
на получение разрешения на осуществление земляных работ

В связи с проведением _____ (плановых, аварийных земляных работ, связанных с ремонтом, строительством и т. п., с указанием коммуникаций) прошу Вас разрешить производство земляных работ по адресу: _____.

Работы будут выполняться на (проезжей части в районе дома №____ по ул. _____ протяженностью ___ п. м (указать способ производства

работ, протяженность); тротуаре в районе дома № ___ по ул. _____ протяженностью ___ п. м (указать способ производства работ, протяженность); газоне в районе дома № ___ по ул. _____ протяженностью ___ п. м и т. п.) в сроки, установленные графиком производства работ.

Ответственный за производство работ _____

(должность, Ф.И.О.)

контактный телефон _____

Реквизиты разрешения на строительство _____

(указываются в случае, если для прокладки, переноса или переустройства инженерных коммуникаций требуется выдача разрешения на строительство)

Реквизиты разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов _____

(не предоставляется при плановом ремонте и аварийных ситуациях)

По завершении проведения земляных работ гарантируем восстановить дорожное покрытие и нарушенные элементы благоустройства в полном объеме (восстановить асфальтобетонное покрытие, плиточное мощение, озеленение, конструктивные элементы, оборудование и т. д.).

Прилагаются документы исходя из видов производства плановых земляных работ.

_____	_____	_____
(должность представителя юридического лица)	(подпись)	(Ф.И.О. представителя юридического лица, гражданина, индивидуального предпринимателя)

_____

(дата)

Результат предоставления муниципальной услуги прошу (указывается один из перечисленных способов):

Направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»	

Выдать на бумажном носителе при личном обращении в управление дорожного хозяйства администрации городского округа город Воронеж или управу района городского округа город Воронеж либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу: _____ _____ _____	
Направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____ _____ _____	

«____» _____ 20___ г. _____

(подпись, Ф.И.О. представителя юридического лица, гражданина, индивидуального предпринимателя)

Исполняющий обязанности
руководителя управления
дорожного хозяйства И.С. Селивёрстов

Приложение №6
к Административному регламенту

Форма

Руководителю управления дорожного хозяйства
администрации городского округа город Воронеж
Руководителю управы _____ района
городского округа город Воронеж

_____
(Ф.И.О. руководителя)

_____
(Ф.И.О. гражданина,
индивидуального предпринимателя,

_____
адрес регистрации физического лица,
индивидуального предпринимателя,

_____
паспортные данные физического лица,
индивидуального предпринимателя,

_____
контактный телефон, адрес электронной почты
гражданина, индивидуального предпринимателя)

ЗАЯВЛЕНИЕ
на продление плановых земляных работ

В связи с _____ (необходимостью продления сроков проведения работ, измененем вида работ, изменением подрядной организации) прошу продлить разрешение от_____ №____ на осуществление земляных работ адресу: _____ на ___ календарных дней.

Работы будут выполняться на (проезжей части в районе дома № ___ по ул. _____ протяженностью ___ п. м (указать способ производства работ, протяженность); тротуаре в районе дома № ___ по ул. _____ протяженностью ___ п. м (указать способ производства работ, протяженность); газоне в районе дома № ___ по ул. _____ протяженностью ___ п. м и т. п.) в сроки, установленные графиком производства работ.

Ответственный за производство работ _____
(должность, Ф.И.О.)

контактный телефон _____

По завершении проведения земляных работ гарантируем восстановить дорожное покрытие и нарушенные элементы благоустройства в полном объеме (восстановить асфальтобетонное покрытие, плиточное мощение, озеленение, конструктивные элементы, оборудование и т. д.).

Перечень прилагаемых документов:

1. _____
2. _____
3. _____

_____	_____	_____
(должность представителя юридического лица)	(подпись)	(Ф.И.О. представителя юридического лица, гражданина, индивидуального предпринимателя)

_____
(дата)

Результат предоставления муниципальной услуги прошу (указывается один из перечисленных способов):

Направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»	
Выдать на бумажном носителе при личном обращении в управление дорожного хозяйства администрации городского округа город Воронеж или управу района городского округа город Воронеж либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу: _____ _____ _____	
Направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____ _____	

«____»_____20___г. _____
(подпись, Ф.И.О. представителя юридического лица, гражданина, индивидуального предпринимателя)

Исполняющий обязанности
руководителя управления
дорожного хозяйства И.С. Селивёрстов

Приложение №7
к Административному регламенту

Форма

Руководителю управления дорожного хозяйства
администрации городского округа город Воронеж
Руководителю управы _____ района
городского округа город Воронеж

_____
(Ф.И.О. руководителя)

_____
(Ф.И.О. гражданина,
индивидуального предпринимателя,

_____
адрес регистрации физического лица,
индивидуального предпринимателя,

_____
паспортные данные физического лица,
индивидуального предпринимателя,

_____
контактный телефон, адрес электронной почты
гражданина, индивидуального предпринимателя)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о закрытии разрешения на осуществление земляных работ

В связи с окончанием работ, производимых по адресу:_____, прошу закрыть предоставленное разрешение на осуществление земляных работ от ___ №____.

Перечень прилагаемых документов:

1._____
2._____
3._____

_____	_____	_____
(должность представителя юридического лица)	(подпись)	(Ф.И.О. представителя юридического лица, гражданина, индивидуального предпринимателя)

_____
(дата)

Результат предоставления муниципальной услуги прошу (указывается один из перечисленных способов):

Направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»	
Выдать на бумажном носителе при личном обращении в управление дорожного хозяйства администрации городского округа город Воронеж или управу района городского округа город Воронеж либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу: _____ _____ _____	
Направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____ _____	

«____» _____ 20___ г. _____
(подпись, Ф.И.О. представителя юридического лица, гражданина, индивидуального предпринимателя)

Исполняющий обязанности
руководителя управления
дорожного хозяйства И.С. Селивёрстов

Приложение №8
к Административному регламенту

Форма

Полное наименование и организационно-правовая форма
юридического лица, юридический адрес и фактический адрес,
контактный телефон и адрес электронной почты,
дата и исходящий регистрационный номер

Руководителю управления дорожного хозяйства
администрации городского округа город Воронеж
Руководителю управы _____ района
городского округа город Воронеж

_____
(Ф.И.О. руководителя)

_____
(Ф.И.О. гражданина,
индивидуального предпринимателя,

_____
адрес регистрации физического лица,
индивидуального предпринимателя,

_____
паспортные данные физического лица,
индивидуального предпринимателя,

_____
контактный телефон, адрес электронной почты
гражданина, индивидуального предпринимателя)

ЗАЯВЛЕНИЕ
об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном разрешении на осуществление земляных работ

В связи с допущенной опечаткой и (или) ошибкой в выданном в результате предоставления муниципальной услуги _____ (разрешении на осуществление плановых земляных работ, разрешении на осуществление аварийных земляных работ, разрешении на продление плановых земляных работ) от_____ №_____ прошу внести следующие изменения_____.

Перечень прилагаемых документов:

1. _____
2. _____
3. _____

_____	_____	_____
(должность представителя юридического лица)	(подпись)	(Ф.И.О. представителя юридического лица, гражданина, индивидуального предпринимателя)

_____
(дата)

Результат предоставления муниципальной услуги прошу (указывается один из перечисленных способов):

Выдать на бумажном носителе при личном обращении в управление дорожного хозяйства администрации городского округа город Воронеж или управу района городского округа город Воронеж либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу: _____ _____ _____	
Направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____ _____ _____	

«____» _____ 20___ г. _____
(подпись, Ф.И.О. представителя юридического лица, гражданина, индивидуального предпринимателя)

Исполняющий обязанности
руководителя управления
дорожного хозяйства И.С. Селивёрстов

Приложение №9
к Административному регламенту

Форма

Бланк (управления/управы)

Кому _____
(наименование юридического лица /
Ф.И.О. гражданина, индивидуального
предпринимателя – заявителя)
Адрес_____
_____

РАЗРЕШЕНИЕ № ___
на осуществление земляных работ

«___» _____ 20__ г.

Управление дорожного хозяйства администрации городского округа город Воронеж / управа района городского округа город Воронеж разрешает проведение плановых (аварийных) земляных работ для строительства сети (ремонта сети)
_____
_____
_____
(наименование вида работ, для производства которых необходимо
проведение земляных работ)

Адрес места производства работ:
_____
_____
Место проведения работ:
_____
_____
(проезжая часть, тротуар, газон, грунт и др.)
Ориентировочная площадь (кв. м): _____

Условия проведения земляных работ:
_____
_____

Условия проведения работ по восстановлению благоустройства:
_____
_____

Сроки проведения работ:
с «____» _____ 20___ г. по «____» _____ 20___ г.
Сроки проведения работ по первичному восстановлению благоустройства:
с «____» _____ 20___ г. по «____» _____ 20___ г.
Восстановление благоустройства в полном объеме произвести до «____» _____ 20__ г.

Срок предоставления акта о восстановлении благоустройства в полном объеме: «____» _____ 20____ г.

Земляные и монтажные работы осуществляет _____

Работы по восстановлению благоустройства осуществляет _____

Руководитель управления/управы
(уполномоченное лицо) _____ _____
М.П. (подпись) (Ф.И.О.)

Исполняющий обязанности
руководителя управления
дорожного хозяйства И.С. Селивёрстов

Приложение №10
к Административному регламенту

Форма

АКТ
принятия восстановленного благоустройства

г. Воронеж «__» _____ 20__ г.

Мы, нижеподписавшиеся, с одной стороны Заявитель

_____
_____
(наименование организации)
в лице _____,
(должность, Ф.И.О.)
с другой стороны МКУ «ГДДХ и Б», УК, ТСЖ, ЖК

_____
_____
(наименование организации)
в лице _____,
(должность, Ф.И.О.)
представитель управления дорожного хозяйства / управы района

_____
(должность, Ф.И.О.)
составили настоящий акт о том, что по разрешению на осуществление земляных работ от _____ № _____ для_____

_____
_____
(наименование вида работ, для которых выдавалось разрешение
на осуществление земляных работ)
по адресу _____
первые сдали, а вторые приняли: _____

_____
_____.

Замечания:

_____
_____
_____

Заявитель:

_____
(должность) (Ф.И.О.) (подпись)

Представитель МКУ «ГДДХ и Б», УК, ТСЖ, ЖК

_____

(должность) (Ф.И.О.) (подпись)

Представитель
управления дорожного хозяйства / управы района

_____

(должность) (Ф.И.О.) (подпись)

Исполняющий обязанности
руководителя управления
дорожного хозяйства И.С. Селивёрстов

Приложение №11
к Административному регламенту

Форма

Бланк (управления/управы)

УВЕДОМЛЕНИЕ
об отказе в предоставлении разрешения на осуществление плановых земляных работ

Настоящим уведомляется _____
_____
(наименование юридического лица, Ф.И.О. гражданина, индивидуального предпринимателя)

_____
(адрес места нахождения юридического лица, адрес гражданина, индивидуального предпринимателя)

об отказе в предоставлении разрешения на осуществление плановых земляных работ для _____
_____
_____,
(наименование вида работ, для производства которых необходимо проведение земляных работ)

адрес места производства работ_____
_____,

в связи _____.
(причина отказа с указанием перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, а также с указанием перечня установленных федеральными законами и (или) иными нормативными правовыми актами требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении муниципальной услуги)

Руководитель управления
дорожного хозяйства / управы
_____ района
или должность
уполномоченного лица _____ _____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Исполняющий обязанности
руководителя управления
дорожного хозяйства И.С. Селивёрстов

Приложение №12
к Административному регламенту

Форма

Бланк (управления/управы)

УВЕДОМЛЕНИЕ
об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок
в разрешении на осуществление земляных работ

Настоящим уведомляется _____
_____
(наименование юридического лица, Ф.И.О. гражданина,
индивидуального предпринимателя)
_____
(адрес места нахождения юридического лица, адрес гражданина,
индивидуального предпринимателя)

об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок в разрешении на осуществление земляных работ от _____№____ в связи с _____
_____
_____.

Руководитель управления
дорожного хозяйства / управы
_____ района
или должность уполномоченного
лица _____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Исполняющий обязанности
руководителя управления
дорожного хозяйства И.С. Селивёрстов

Приложение №13
к Административному регламенту

Форма

Бланк (управления/управы)

Кому _____
(наименование юридического лица /
Ф.И.О. гражданина, индивидуального
предпринимателя – заявителя)
Адрес_____
_____

РАЗРЕШЕНИЕ № ___
на продление осуществления земляных работ

«___» _____ 20__ г.

Управление дорожного хозяйства администрации городского округа город Воронеж / управа района городского округа город Воронеж разрешает продление проведения плановых земляных работ для
_____
_____
_____
(наименование вида работ, для производства которых необходимо
проведение земляных работ)

Адрес места производства работ:
_____
_____
Место проведения работ:
_____
_____
(проезжая часть, тротуар, газон, грунт и др.)
Ориентировочная площадь (кв. м): _____
Условия проведения земляных работ: _____
_____
_____
Условия проведения работ по восстановлению благоустройства:
_____
_____
_____

Сроки проведения работ:
с «____» _____ 20___ г. по «____» _____ 20___ г.
Сроки проведения работ по первичному восстановлению благоустройства:
с «____» _____ 20___ г. по «____» _____ 20___ г.
Восстановление благоустройства в полном объеме произвести до «____» _____ 20__ г.
Срок предоставления акта о восстановлении благоустройства в полном объеме: «____» _____ 20____ г.

Земляные и монтажные работы осуществляет _____
Работы по восстановлению благоустройства осуществляет _____

Руководитель управления/управы
(уполномоченное лицо) _____ _____
М.П. (подпись) (Ф.И.О.)

Исполняющий обязанности
руководителя управления
дорожного хозяйства И.С. Селивёрстов

Приложение №14
к Административному регламенту

Форма

Бланк (управления/управы)

УВЕДОМЛЕНИЕ
об отказе в продлении разрешения на осуществление плановых земляных работ

Настоящим уведомляется _____
_____
(наименование юридического лица, Ф.И.О. гражданина, индивидуального предпринимателя)

_____
(адрес места нахождения юридического лица, адрес гражданина, индивидуального предпринимателя)

об отказе в продлении разрешения на осуществление плановых земляных работ для_____
_____,
(наименование вида работ, для производства которых необходимо проведение земляных работ)
адрес места производства работ_____
_____,

в связи _____.
(причина отказа с указанием перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, а также с указанием перечня установленных федеральными законами и (или) иными нормативными правовыми актами требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении муниципальной услуги)

Руководитель управления
дорожного хозяйства / управы
_____ района или
должность уполномоченного лица _____ _____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Исполняющий обязанности
руководителя управления
дорожного хозяйства И.С. Селивёрстов

Приложение №15
к Административному регламенту

Форма

Бланк (управления/управы)

УВЕДОМЛЕНИЕ
об отказе в закрытии разрешения на осуществление земляных работ

Настоящим уведомляется _____
_____
(наименование юридического лица, Ф.И.О. гражданина,
индивидуального предпринимателя)
_____
(адрес места нахождения юридического лица, адрес гражданина,
индивидуального предпринимателя)

об отказе в закрытии разрешения на осуществление земляных работ для_____
_____,
(наименование вида работ, для производства которых необходимо
проведение земляных работ)
адрес места производства работ_____
_____,

в связи _____.
(причина отказа с указанием перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, а также с указанием перечня установленных федеральными законами и (или) иными нормативными правовыми актами требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении муниципальной услуги)

Руководитель управления
дорожного хозяйства / управы
_____ района или
должность уполномоченного лица _____ _____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Исполняющий обязанности
руководителя управления
дорожного хозяйства И.С. Селивёрстов