



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ЈӨП

от « 11 » декабря 20 23 года № 142

г.Горно-Алтайск

**Об утверждении Административного регламента
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление разрешения на осуществление земляных работ»
и отмене постановления Администрации города Горно-Алтайска
от 9 февраля 2022 года № 12**

В целях реализации Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь постановлением Администрации города Горно-Алтайска от 17 апреля 2023 года № 49 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг и отмене постановления Администрации города Горно-Алтайска от 11 марта 2019 года № 33», статьями 39, 45, 47 Устава муниципального образования «Город Горно-Алтайск», принятого постановлением Горно-Алтайского городского Совета депутатов от 22 марта 2018 года № 7-1,

Администрация города Горно-Алтайска постановляет:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ».
2. Отменить постановление Администрации города Горно-Алтайска от 9 февраля 2022 года № 12 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ» и отмене постановления Администрации города Горно-Алтайска от 23 января 2020 года № 4».
3. Отделу информационной политики и связей с общественностью Администрации города Горно-Алтайска в течение 5-ти рабочих дней со дня подписания настоящего Постановления

опубликовать его на официальном портале муниципального образования «Город Горно-Алтайск» в сети «Интернет», в течение 15-ти календарных дней в газете «Вестник Горно-Алтайска».

4. Настоящее Постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на Первого заместителя главы администрации города Горно-Алтайска, курирующего вопросы жилищно-коммунального и дорожного хозяйства.

Мэр города Горно-Алтайска

О.А.Сафронова

А.Н. Ачапов
Ю.Н. Кыпчакова
Т.О. Торбокова
О.М. Донских
А.С. Мискин

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
города Горно-Алтайска
от «» _____ 2023 года № ____

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление разрешения на осуществление земляных работ»**

I. Общие положения

1. Предмет регулирования административного регламента

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

Настоящий регламент также устанавливает порядок взаимодействия между структурными подразделениями органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностными лицами, между органом, предоставляющим муниципальную услугу, и физическими лицами или юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями, иными органами государственной власти и иными органами местного самоуправления, учреждениями и организациями в процессе предоставления муниципальной услуги.

2. Регламент регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением разрешения на осуществление земляных работ, связанных с разрытием грунта или вскрытием дорожных покрытий (прокладка, реконструкция или ремонт подземных коммуникаций, забивка свай, планировка грунта, буровые работы) на земельных участках, находящихся в собственности (пользовании, владении) муниципального образования «Город Горно-Алтайск» (далее – муниципальное образование), и земельных участках, расположенных в границах муниципального образования, государственная собственность на которые не разграничена.

2. Круг заявителей

3. В качестве заявителей, в отношении которых предоставляется муниципальная услуга, выступают физические лица, юридические лица и индивидуальные предприниматели (далее – Заявитель).

Заявитель вправе обратиться за получением муниципальной услуги через представителя. Полномочия представителя, выступающего от имени Заявителя, подтверждаются доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

3. Требование предоставления Заявителю муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам Заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого Управлением, предоставляющим услугу (далее – профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился Заявитель

4. Муниципальная услуга должна быть предоставлена Заявителю в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги. Вариант предоставления муниципальной услуги определяется на основании результата предоставления муниципальной услуги, определяемого по результатам профилирования в соответствии с таблицей № 2 приложения № 1 к Административному регламенту, исходя из установленных в указанной таблице признаков Заявителя.

5. Признаки Заявителя определяются в соответствии с таблицей № 1 приложения № 1 к Административному регламенту путем профилирования, осуществляемого в соответствии с Административным регламентом.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

4. Наименование муниципальной услуги

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

5. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

7. Муниципальная услуга предоставляется Муниципальным учреждением «Управление жилищно-коммунального и дорожного хозяйства администрации города Горно-Алтайска» (далее – Управление) при представлении от Заявителя (представителя Заявителя) запроса о предоставлении муниципальной услуги (далее – запрос).

За предоставлением муниципальной услуги Заявитель может также обратиться в Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ).

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 7 Закона № 210-ФЗ «Об

организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Закон № 210-ФЗ) устанавливается запрет требовать от Заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень, указанные в части 1 статьи 9 Закона № 210-ФЗ.

6. Результат предоставления муниципальной услуги

8. Результатом предоставления муниципальной услуги являются предоставление разрешения на осуществление земляных работ (приложение № 6,7 к настоящему Административному регламенту), либо выдача (направление) уведомления об отказе в предоставлении разрешения на осуществление земляных работ.

Документ о предоставлении разрешения на осуществление земляных работ должен содержать следующие сведения:

- а) наименование, регистрационный номер и дату;
- б) наименование адресата;
- в) письменное разъяснение по существу заданного Заявителем вопроса;
- г) подпись начальника Управления.
- д) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), контактный телефон непосредственного исполнителя.

Документ об отказе в предоставлении разрешения на осуществление земляных работ должен содержать следующие сведения:

- а) наименование, регистрационный номер и дату;
- б) наименование адресата;
- в) указание оснований отказа в предоставлении муниципальной услуги в соответствии с пунктом Административного регламента;
- г) подпись начальника Управления
- д) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), контактный телефон непосредственного исполнителя.

9. Результат предоставления муниципальной услуги оформляется на официальном бланке Управления с соблюдением установленных нормативными правовыми актами муниципального образования требований по подготовке и оформлению документов в Управлении.

Специалист Управления осуществляет регистрацию уведомления о производстве земляных работ в журнале регистрации уведомлений о проведении земляных работ в течение одного рабочего дня.

Ответ на обращение Заявителя составляется специалистом Управления в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента письменного обращения Заявителя.

10. При поступлении вопросов о предоставлении муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе ее предоставления по электронной почте ответ на обращение направляется на адрес электронной почты Заявителя в срок, не превышающий 30 календарных дней с момента регистрации обращения, либо по выбору Заявителя в иной форме, указанной им в обращении.

11. При поступлении вопросов о порядке предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе ее предоставления в электронной форме посредством Единого портала, ответ на обращение направляется в личный кабинет Заявителя в срок, не превышающий 30 календарных дней с момента регистрации обращения, либо по выбору Заявителя в иной форме, указанной им в обращении.

12. Факт получения Заявителем результата предоставления муниципальной услуги, предусмотренного пунктом 10 Административного регламента, фиксируется в автоматизированной информационной системе «Доверие» (далее – АИС «Доверие»).

13. Способ получения результата предоставления муниципальной услуги определяется в соответствии с пунктом 18 Административного регламента.

7. Срок предоставления муниципальной услуги

14. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 5 (пяти) рабочих дней со дня получения Управлением заявления на предоставление разрешения на осуществление земляных работ от Заявителя (Представителя) и прилагаемых к нему документов.

15. В случае проведения работ по социальной газификации-догазификации (Осуществляется в целях исполнения Перечня поручений по результатам проверки исполнения законодательства, направленного на развитие газоснабжения и газификации регионов, утвержденного Президентом Российской Федерации 31 мая 2020 г. № Пр-907, Поручения Президента Российской Федерации от 02 мая 2021 г. № Пр-753 «Перечень поручений по реализации Послания Президента Федеральному Собранию», протокола заседания регионального штаба по обеспечению реализации программы догазификации в Республике Алтай, а также региональной программы газификации жилищно-коммунального хозяйства от 19.04.2023 года) на территории города Горно-Алтайска газоснабжающая организация или подрядная организация, осуществляющая работы по социальной газификации - догазификации обращается в Управление по форме, предусмотренной приложением №

8, №9 настоящего Регламента за 5 (пять) рабочих дней до даты начала проведения земляных работ.

Ответ на обращение Заявителя в случае проведения работ по социальной газификации - догазификации составляется специалистом Управления в течение 2 (двух) рабочих дней с момента письменного уведомления Заявителя.

Срок исполнения административной процедуры по приему и регистрации заявления на предоставление разрешения на осуществление земляных работ и прилагаемых к нему документов в Управлении, МФЦ - в течение 1 рабочего дня.

16. В случае невозможности вручения Заявителю (Представителю) результата предоставления муниципальной услуги под расписку в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты извещения Заявителя (Представителя) по телефону результат предоставления муниципальной услуги направляется в его адрес, указанный в заявлении, любым доступным способом, позволяющим подтвердить его получение.

Также результат предоставления муниципальной услуги может быть направлен в электронном виде через Единый портал (в случае предоставления Заявителем (Представителем) заявления через Единый портал).

В случае представления Заявителем заявления через МФЦ, срок принятия решения о предоставлении муниципальной услуги исчисляется со дня регистрации такого заявления в МФЦ.

Участие иных организаций (за исключением документов, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия) и приостановление в предоставлении муниципальной услуги не предусмотрено.

8. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

17. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), а также его должностных лиц, муниципальных служащих, работников размещается на официальном портале муниципального образования в сети «Интернет», на информационных стендах в помещении Управления, в котором осуществляется прием запросов, а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг».

Заинтересованные лица имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) Управлением, МФЦ, организациями, указанными в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, должностными

лицами Управления, работниками МФЦ и организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, в порядке, предусмотренном главой 2.1 Федерального закона № 210-ФЗ.

Информация для Заявителя об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование решений, действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги, размещается на портале, Едином портале.

9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

18. Для предоставления муниципальной услуги Заявитель (Представитель) предоставляет в Управление заявление по форме согласно приложению № 2 (для физических лиц), № 3 (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей) к настоящему Регламенту с приложением следующих документов:

а) для физических лиц:

копия документа, удостоверяющего личность (предоставляется в случае личного обращения). При обращении посредством Единого портала, сведения из документа, удостоверяющего личность, проверяются при подтверждении учетной записи в Федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее - ЕСИА);

документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя, действующего в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенности в случае, если документы направлены представителем Заявителя;

гарантийное письмо по форме согласно приложению № 4 к настоящему Регламенту;

копия схемы организации движения транспортных средств и пешеходов на период производства работ, согласованная с ОГИБДД Отдела МВД России по городу Горно-Алтайску (в случае выхода зоны работ на дороги и тротуары);

копия правоустанавливающих документов на объект недвижимости (в случае, если необходимые документы и сведения о правах на земельный участок отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости (далее - ЕГРН), а также в случае отсутствия указанных документов и сведений в органах исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органах местного самоуправления, уполномоченных на управление и распоряжение земельными участками,

находящимися в государственной, муниципальной собственности, а также государственная собственность на которые не разграничена);

копия договора на выполнение работ по восстановлению покрытия (в случае, если при проведении работ требуется вскрытие твердого покрытия дорог и тротуаров);

копия договора на выполнение работ по восстановлению зеленых насаждений (в случае, если при проведении работ требуется вырубка зеленых насаждений);

согласование эксплуатирующей (ресурсоснабжающей) организации (в случае обращения за разрешением на проведение аварийных работ);

б) для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей:

документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя, в случае, если документы направлены представителем Заявителя;

правоустанавливающие документы на объект недвижимости (в случае, если необходимые документы и сведения о правах на земельный участок отсутствуют в ЕГРН, а также в случае отсутствия указанных документов и сведений в органах исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органах местного самоуправления, уполномоченных на управление и распоряжение земельными участками, находящимися в государственной, муниципальной собственности, а также государственная собственность на которые не разграничена);

копия приказа о назначении ответственных лиц на осуществление земляных работ и восстановление нарушенных элементов благоустройства (в случае выполнения работ подрядной организацией);

копия схемы организации движения транспортных средств и пешеходов на период производства работ, согласованная с ОГИБДД Отдела МВД России по городу Горно-Алтайску (в случае выхода зоны работ на дороги и тротуары);

копия договора подряда на выполнение земляных работ (в случае выполнения работ подрядной организацией);

гарантийное письмо по форме согласно приложению № 5 к настоящему Регламенту;

копия договора на выполнение работ по восстановлению покрытия (в случае, если при проведении работ требуется вскрытие твердого покрытия дорог и тротуаров);

копия договора на выполнение работ по восстановлению зеленых насаждений(в случае, если при проведении работ требуется вырубка зеленых насаждений);

согласование эксплуатирующей (ресурсоснабжающей) организации (в случае обращения за разрешением на проведение аварийных работ).

Заявление направляется Заявителем (Представителем):

посредством личного обращения в Управление. Фактом регистрации заявления является обращение Заявителя (Представителя) в Управление;

по почте заказным письмом на адрес Управления. Факт

подтверждения направления заявления по почте лежит на Заявителе (Представителе);

через МФЦ в соответствии с Соглашением, с момента вступления в силу соответствующего Соглашения;

посредством Единого портала.

В случае необходимости продления разрешения на осуществление земляных работ Заявитель (Представитель) предоставляет в Управление заявление в свободной форме с указанием причин невозможности осуществления земляных работ в установленные, в ранее выданном разрешении на осуществление земляных работ, сроки, а также разрешение на осуществление земляных работ, срок которого необходимо продлить.

Решение о закрытии разрешения на осуществление земляных работ принимается специалистом Управления после восстановления Заявителем (Представителем) всех нарушенных элементов городского благоустройства, попавших в зону проведения земляных работ, на основании акта приемки работ по восстановлению нарушенных элементов благоустройства в процессе производства земляных работ.

Перечень документов, необходимых в предоставлении муниципальной услуги, Заявитель (Представитель) может получить на портале и на Едином портале, а также при устном обращении Заявителя в Управление (по телефону или лично).

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрены.

Заявление и документы на предоставление муниципальной услуги предоставляются на бумажном и электронном носителе.

в) в случае проведения земляных работ по социальной газификации-догазификации на территории города Горно-Алтайска газоснабжающая организация или подрядная организация, осуществляющая работы отправляет уведомление о производстве земляных работ, связанных с осуществлением социальной газификации - догазификации (далее-Уведомление), предусмотренное приложением №8 настоящего регламента.

Уведомление ресурсоснабжающей организации производится уполномоченной организацией самостоятельно в течении 2(двух) рабочих дней с даты поступления заявления.

19. В случае обращения юридического лица и (или) индивидуального предпринимателя за получением муниципальной услуги в порядке межведомственного информационного взаимодействия Управлением запрашивается:

а) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц и выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

б) копия плана рабочего проекта на строительство, ремонт объектов

подземных инженерных сетей, либо копия плана производства работ строящегося объекта, согласованных со службами, имеющими на балансе инженерные подземные сети (водоснабжения, канализации, газоснабжения, теплоснабжения, электроснабжения, связи, ливневой канализации и т.д.);

в) выписка из ЕГРН об объекте недвижимости;

г) ситуационный план земельного участка (масштабы М 1:500, 1:1000).

Запрос, получение документов и информации, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия, осуществляется в бумажном и электронном виде с использованием почтовой, электронной связи, посредством курьера или автоматизированной информационной системы, в том числе в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

При подаче Заявителем заявления в электронной форме через Единый портал при наличии технической возможности возможно автоматическое направление межведомственных запросов в электронной форме.

20. В случае обращения физического лица за получением муниципальной услуги в порядке межведомственного информационного взаимодействия Управлением запрашивается:

выписка из ЕГРН об объекте недвижимости.

10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

21. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги являются:

а) заявление подано в орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление муниципальной услуги;

б) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале;

в) представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

г) представленные документы утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой;

д) представленные на бумажном носителе документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

е) представленные в электронном виде документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме

использовать сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги;

ж) заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в электронной форме с нарушением требований, установленных нормативными правовыми актами;

з) выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.

22. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению Заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

11. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги

23. Действующим законодательством Российской Федерации основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

24. Заявителю может быть отказано в предоставлении муниципальной услуги по следующим основаниям:

а) несоответствие поданного заявления форме, установленной приложениями № 2, № 3 к настоящему Регламенту;

б) отсутствие к поданному заявлению по форме установленной приложениями № 2, № 3 документов, прилагаемых к нему либо части документов.

в) несоответствие информации, указанной в заявлении, и информации

в плане выбора трассы подземных инженерных сетей;

г) несоответствие проекта производства работ требованиям, установленным нормативными правовыми актами;

д) невозможность выполнения работ в заявленные сроки;

ж) наличие у Заявителя незакрытых ранее выданных двух и более разрешений на осуществление земляных работ, срок действия которых истек;

з) установлены факты осуществления земляных работ на муниципальной территории без соответствующего разрешения или проведение земляных работ после окончания срока разрешения в соответствии с предоставленным разрешением на осуществление земляных работ;

и) наличие противоречивых сведений в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и приложенных к нему документах.

12. Размер платы, взимаемой с Заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания

25. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

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

26. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче Заявителем запроса и при получении результата предоставления муниципальной услуги не более 15-ти минут.

14. Срок регистрации запроса Заявителя о предоставлении муниципальной услуги

27. Заявление с приложенными к нему документами на бумажном носителе регистрируется должностным лицом, ответственным за прием документов, в день подачи заявления и документов в Управление.

В случае предоставления заявления и документов через МФЦ (в случае заключения соглашения) в течение одного рабочего дня регистрирует в Книге регистрации заявлений полученное заявление и пакет документов от курьера МФЦ, согласно реестру направляемых документов.

28. В случае подачи заявления (запроса) через Единый портал комплектность пакета документов, необходимых к предоставлению Заявителем лично, проверяется информационной системой Единого портала (далее - система). Система регистрирует заявление (запрос) автоматически, системой формируется подтверждение о регистрации пакет документов и отправляется в личный кабинет Заявителя. При установлении факта отсутствия документов, необходимых к предоставлению Заявителем лично, системой автоматически формируется отказ в приеме документов и отправляется в личный кабинет Заявителя.

При регистрации заявления (запроса) в системе определяется точная дата и время регистрации, номер регистрации.

Заявление с приложенными к нему документами подлежит регистрации должностным лицом, ответственным за прием документов, в течение одного рабочего дня со дня получения заявления и документов через Единый портал.

15. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги

29. Муниципальная услуга предоставляется в здании Управления, расположенном по адресу: г. Горно-Алтайск, ул. Строителей, 3/1.

Центральный вход в здание оборудован вывеской, содержащей информацию о наименовании органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Кроме того, муниципальная услуга может быть предоставлена через МФЦ по адресам: ул. Чаптынова, д. 28 и пр. Коммунистический, 159 в городе Горно-Алтайске (при наличии заключенного Соглашения).

30. На территории, прилегающей к указанным зданиям, предусмотрены места для парковки автотранспортных средств с наличием выделенной стоянки автотранспортных средств для инвалидов. Доступ для граждан к парковочным местам является бесплатным.

31. Здание Управления оборудовано кнопкой вызова специалиста для граждан с ограниченными возможностями. Кроме того, предусмотрена возможность самостоятельного или с помощью сотрудников, предоставляющих муниципальную услугу, передвижения по территории, на которой расположены объекты, входа на такие объекты и выхода из них, возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в объекты при необходимости с помощью сотрудников, предоставляющих муниципальную услугу.

32. Муниципальная услуга предоставляется специалистами Управления либо специалистами МФЦ в окнах приема (кабинетах), расположенных в зданиях, указанных в пункте 28 настоящего Регламента.

Окна приема (кабинеты) Заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием номера окна (кабинета), фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности специалиста, предоставляющего муниципальную услугу, графика работы.

Рабочее место специалистов оборудовано телефоном, персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством.

При организации рабочих мест предусмотрена возможность свободного входа и выхода из помещения.

33. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги размещается на информационном стенде, расположенном в здании Управления.

34. Места ожидания оборудуются стульями, столами (стойками) для возможности написания обращений, оформления документов, информационными стендами.

16. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

35. Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

а) возможность обращения за получением муниципальной услуги в МФЦ, в случае наличия соглашения о взаимодействии, заключенного между МФЦ и Администрацией, с момента вступления в силу соглашения о взаимодействии, в том числе посредством запроса о предоставлении нескольких муниципальных услуг в МФЦ, предусмотренного статьей 15.1 Закона № 210-ФЗ;

б) наличие полной и понятной информации о месте, порядке и сроках предоставления муниципальной услуги в Управлении, на Едином портале, на официальном портале муниципального образования, в МФЦ (в случае заключения соглашения);

в) наличие необходимого и достаточного количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляются прием заявлений от Заявителей (Представителей), в целях соблюдения установленных настоящим Регламентом сроков предоставления муниципальной услуги;

г) возможность получения Заявителем информации о ходе предоставления муниципальной услуги;

д) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения, и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи;

е) допуск на объекты собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 года № 386н;

ж) предоставление возможности получения муниципальной услуги в МФЦ в случае наличия соглашения, с момента вступления в силу соглашения;

з) предоставление возможности подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов (содержащихся в них сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги, и получения результата в электронной форме.

36. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

а) удовлетворенность Заявителей (Представителей) качеством муниципальной услуги;

б) полнота, актуальность и достоверность информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме;

в) предоставление возможности получения муниципальной услуги в МФЦ (в случае заключенного Соглашения);

г) предоставление возможности подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов (содержащихся в них сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги, и получения результата в форме электронного документа;

д) предоставление возможности получения информации о ходе

предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

е) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи на объектах;

ж) допуск на объекты сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

з) отсутствие обоснованных жалоб на некорректное, невнимательное отношение муниципальных служащих и лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги, к Заявителям (Представителям);

и) допуск на объекты собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного в соответствии с действующим законодательством;

к) оказание сотрудниками, предоставляющими муниципальные услуги, иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению муниципальных услуг и использованию объектов наравне с другими лицами.

Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу возможно в электронном виде через Единый портал.

Предоставление муниципальной услуги посредством подачи запроса о предоставлении нескольких муниципальных услуг в МФЦ, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ, не предусмотрено.

17. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги

37. Предоставление муниципальной услуги может быть организовано в электронной форме через Единый портал после аутентификации Заявителя (Представителя) на Едином портале с использованием подтвержденной учетной записи в Федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее - ЕСИА), путем заполнения специальной интерактивной формы (с предоставлением возможности автоматической идентификации (нумерации) обращений; использования личного кабинета для обеспечения однозначной и конфиденциальной доставки промежуточных сообщений и ответа Заявителю в электронном виде).

В случае подачи заявления в электронной форме через Единый портал к заявлению прикрепляются отсканированные копии документов в формате, исключающем возможность редактирования, либо заверенные электронной подписью лица, подписавшего документ, уполномоченного лица органа, выдавшего документ, или электронной подписью нотариуса.

Заявление направляется в Управление в форме электронного документа посредством Единого портала в виде файла в формате doc, docx, txt, xls, xlsx, rtf. Электронные документы (электронные образы документов), прилагаемые к заявлению, в том числе доверенности, направляются в виде файлов в форматах PDF, TIF. Качество предоставляемых электронных документов (электронных образов документов) в указанных форматах должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать его реквизиты. Каждый отдельный документ должен быть загружен в виде отдельного файла. Количество файлов должно соответствовать количеству направляемых документов, а наименования файлов должны позволять идентифицировать документы.

38. При обращении в электронной форме за получением муниципальной услуги заявление и каждый прилагаемый к нему документ подписываются тем видом электронной подписи, допустимость использования которого установлена действующим законодательством Российской Федерации, регламентирующим порядок предоставления муниципальной услуги, либо порядок выдачи документа, включаемого в пакет документов (Федеральный закон от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи», постановление Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг», постановление Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 года № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг»).

39. В случае, если при обращении в электронной форме за получением муниципальной услуги идентификация и аутентификация Заявителя - физического лица осуществляются с использованием ЕСИА, может быть предусмотрено право Заявителя - физического лица использовать простую электронную подпись при обращении в электронной форме за получением такой муниципальной услуги при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность физического лица установлена при личном приеме.

40. В случаях, если законодательством Российской Федерации используемый вид электронной подписи не установлен, пакет документов подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью.

41. В случае если для получения муниципальной услуги установлена возможность подачи документов, подписанных простой электронной подписью, для подписания таких документов допускается использование усиленной квалифицированной электронной подписи.

42. Рассмотрение документов, полученных в электронной форме, осуществляется в том же порядке, что и их рассмотрение, полученных лично от Заявителей.

43. При направлении заявления и документов (содержащихся в них сведений) в форме электронных документов обеспечивается возможность направления Заявителю (Представителю) сообщения в электронном виде, подтверждающего их прием и регистрацию.

44. Заявителям (Представителям) обеспечивается возможность получения информации о предоставляемой муниципальной услуге на Едином портале.

45. Для Заявителей (Представителей) обеспечивается возможность осуществлять с использованием Единого портала получение сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

46. Настоящий раздел содержит состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур для предоставления муниципальной услуги в зависимости от вариантов предоставления муниципальной услуги.

18. Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги

47. При предоставлении муниципальной услуги предусмотрены следующие варианты предоставления муниципальной услуги:

а) предоставление разрешения на осуществление земляных работ (далее – Вариант № 1);

б) уведомление об отказе в предоставлении разрешения на осуществление земляных работ (далее – Вариант № 2).

19. Профилирование Заявителя

48. В целях определения и предъявления Заявителю варианта предоставления муниципальной услуги профилирование заявителя осуществляется в соответствии с таблицей № 2 приложения № 1 Административного регламента.

49. Установленный по результатам профилирования результат предоставления муниципальной услуги доводится до Заявителя в письменной форме, исключающей неоднозначное понимание принятого решения.

20. Вариант № 1

50. Вариант № 1 предоставляется в случае, если по результатам профилирования в соответствии с таблицей № 2 приложения №1 Административного регламента установлено, что запрос содержит вопрос предоставления разрешения на осуществление земляных работ

51. Предоставление Варианта № 1 включает в себя административные процедуры (действия):

а) приема и регистрации запроса и прилагаемых к нему документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) принятия решения о предоставлении муниципальной услуги;

в) предоставления Заявителю результата предоставления муниципальной услуги;

г) получения дополнительных сведений.

52. В целях формирования и предъявления Заявителю Варианта № 1 межведомственное информационное взаимодействие и приостановление предоставления муниципальной услуги не осуществляются.

23. Прием и регистрация запроса и прилагаемых к нему документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

53. Основанием для начала административной процедуры является поступление запроса от Заявителя (Представителя) в Управление с заявлением и необходимыми документами, обязанность по предоставлению которых возложена на Заявителя.

54. Заявитель (Представитель) может представить заявление следующими способами:

а) лично или через МФЦ (при наличии заключенного соглашения);

б) направить почтовым отправлением с описью вложения в адрес Управления;

в) в форме электронного документа посредством Единого портала.

В случае подачи заявления при личном обращении Заявителя (Представителя), по почте прием документов осуществляет специалист, ответственный за прием документов:

а) принимает заявление и пакет документов от Заявителя;

б) проверяет правильность оформления заявления;

в) регистрирует заявление.

Критерием принятия решения о приеме и регистрации заявления является наличие (отсутствие) оснований, указанных в пункте 73 настоящего Регламента.

При установлении факта отсутствия документов, необходимых к предоставлению Заявителем лично, а также наличия оснований, указанных в пункте 21 настоящего Регламента, в день поступления таких документов специалист Управления подготавливает уведомление об

отказе в приеме документов и в течение 1 рабочего дня направляет его Заявителю по почте либо вручает лично. При предоставлении заявления и документов посредством Единого портала, системой автоматически формируется уведомление об отказе в приеме документов. В случае отсутствия оснований, указанных в пункте 21 настоящего Регламента, специалист Управления регистрирует заявление в день его поступления.

Результатом административной процедуры является прием и регистрация документов, представленных Заявителем (Представителем).

Максимальный срок выполнения действий административной процедуры не более 15 минут с момента подачи в Управление заявления.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является внесение сведений в журнал. Каждой учетной записи присваивается порядковый номер. Журнал учета граждан должен быть пронумерован, прошнурован (прошит), скреплен печатью Управления и заверен подписью начальника Управления.

55. В случае наличия соглашения о взаимодействии между МФЦ и Администрацией, Заявитель (Представитель) может обратиться за предоставлением муниципальной услуги через МФЦ. В случае обращения Заявителя (Представителя) через МФЦ, специалист МФЦ принимает заявление на предоставление разрешения на осуществление земляных работ согласно приложениям № 2, 3 к настоящему Регламенту (далее - заявление) и документы от Заявителя (Представителя), проверяет комплектность, установленную пунктом 18 настоящего Регламента, проверяет правильность заполнения заявления, регистрирует заявление в информационной системе в день его предоставления.

В течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления специалист МФЦ направляет его и документы в Управление. Далее работа с заявлением и документами проходит аналогично случаю очной (личной) подачи заявления в Управление.

56. В случае подачи заявления при личном обращении Заявителя или по почте его прием осуществляет специалист, ответственный за прием заявлений. Указанный специалист принимает заявление и документы от Заявителя, проверяет правильность оформления Заявления, регистрирует их в день поступления.

После регистрации заявление направляется специалисту Управления, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

Критерием принятия решения является поступление в Управление заявления и необходимых документов для предоставления муниципальной услуги от Заявителя.

57. Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления на предоставление муниципальной услуги (с пакетом документов), представленного Заявителем.

58. Исполнение процедуры приема и регистрации заявления на предоставление муниципальной услуги осуществляется в течение

дня обращения Заявителя с заявлением.

22. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги

59. Основанием для начала административной процедуры является поступление запроса и прилагаемых к нему документов.

60. Поступившие запрос и прилагаемые к нему документы рассматриваются должностным лицом, муниципальным служащим, работником Управления (далее – специалистом), в обязанности которых в соответствии с их должностными инструкциями входит выполнение соответствующих функций (задач, обязанностей).

61. По результатам профилирования в соответствии с таблицей № 2 приложения № 1 к Административному регламенту специалистом Управления, указанным в пункте 60 Административного регламента, принимается решение о предоставлении муниципальной услуги при соблюдении критериев, предусмотренных пунктами 3 и 4 указанной таблицы.

62. При наступлении обстоятельств, указанных в пункте 68 Административного регламента, в адрес Заявителя направляется уведомление о предоставлении дополнительных сведений.

63. Срок принятия решения о предоставлении муниципальной услуги в целях формирования Варианта № 1 составляет не более 10-ти рабочих дней с даты получения Управлением всех сведений и не более 5 (пяти) рабочих дней с даты регистрации запроса в Управлении.

23. Предоставление результата муниципальной услуги

64. Управлением обеспечивается возможность получения Заявителем Варианта № 1 в качестве результата предоставления муниципальной услуги в зависимости от способа, указанного в запросе.

65. Получение Заявителем результата предоставления муниципальной услуги осуществляется в помещении Управления, расположенного в здании Администрации города Горно-Алтайска по адресу: 649000, Республика Алтай, г. Горно-Алтайск, ул. Строителей, 3/1, указанного в пункте 29 Административного регламента.

66. Срок предоставления Заявителю результата муниципальной услуги составляет не более пяти рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

67. В случае неявки Заявителя за получением результата предоставления муниципальной услуги лично либо через представителя, Вариант № 1 направляется в адрес заявителя почтовым отправлением и (или) по электронной почте.

При предоставлении услуги в электронной форме Заявителю (Представителю) направляется:

а) уведомление о приеме и регистрации запроса, содержащее сведения о факте приема запроса и начале процедуры предоставления услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления услуги, либо мотивированный отказ в приеме запроса;

б) уведомление о результатах рассмотрения заявления, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении услуги и возможности получить результат предоставления услуги либо мотивированный отказ в предоставлении услуги.

24. Получение дополнительных сведений

68. Основанием для начала административной процедуры получения дополнительных сведений является отсутствие в запросе и (или) прилагаемых к нему документах информации, позволяющей Управлению сформировать вариант предоставления муниципальной услуги, исключающей неоднозначное толкование.

69. Дополнительные сведения представляются Заявителем в Управление в течение пяти рабочих дней со дня получения Заявителем уведомления.

25. Вариант № 2

70. Вариант № 2 предоставляется в случае, если по результатам профилирования в соответствии с таблицей № 2 приложения №1 Административного регламента установлено, что запрос не содержит вопрос предоставление разрешения на осуществление земляных работ. Предоставление Варианта № 2 включает в себя административные процедуры (действия):

а) прием и регистрация запроса и прилагаемых к нему документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) принятие решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

в) предоставления Заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

71. В целях формирования и предъявления Заявителю Варианта № 2 межведомственное информационное взаимодействие и получение дополнительных сведений, а также приостановление предоставления муниципальной услуги не осуществляются.

26. Прием и регистрация запроса и прилагаемых к нему документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

72. В целях формирования и предъявления Заявителю Варианта № 2 административная процедура приема и регистрации запроса и прилагаемых к нему документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в соответствии с пунктами 53-58 Административного регламента.

27. Принятие решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги

73. Основанием для начала административной процедуры является поступление запроса и прилагаемых к нему документов в Управление.

74. Поступившие запрос и прилагаемые к нему документы, рассматриваются специалистом Управления, указанным в пункте 60 Административного регламента.

75. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги принимается специалистом Управления, указанным в пункте 60 Административного регламента, по результатам профилирования в соответствии с таблицей № 2 приложения № 1к Административному регламенту при соблюдении критериев, предусмотренных пунктами 5 и (или) 6 указанной таблицы.

76. Срок принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги составляет не более 5 (пяти) рабочих дней с даты регистрации запроса в Управлении.

28. Предоставление результата муниципальной услуги

77. Административная процедура предоставления результата муниципальной услуги осуществляется в соответствии с пунктами 64-67 Административного регламента.

29. Исправление выявленных опечаток, ошибок в выданном результате предоставления муниципальной услуги

78. В случае выявления Заявителем в полученном результате предоставления муниципальной услуги опечаток и (или) ошибок заявитель представляет в Управление одним из способов, предусмотренных пунктом 18 Административного регламента, заявление в свободной форме об исправлении таких опечаток и (или) ошибок (далее – Заявление).

79. Прием и регистрация Заявления осуществляются Управлением в порядке, предусмотренном пунктами 53-58 Административного регламента.

80. Основаниями для отказа в приеме Заявления являются основания, указанные в пункте 21 Административного регламента.

Управление обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты регистрации заявления в Управлении.

81. Предоставление Заявителю исправленного результата муниципальной услуги осуществляется в порядке и сроки, предусмотренные пунктами 64-67 Административного регламента.

30. Предоставление дубликата результата муниципальной услуги

82. Основанием для начала административной процедуры предоставления дубликата результата муниципальной услуги является обращение Заявителя в связи с утратой ранее полученного результата муниципальной услуги.

83. Предоставление дубликата результата муниципальной услуги осуществляется в порядке и сроки, аналогичные установленным пунктами 78-81 Административного регламента.

84. Основанием для отказа в предоставлении дубликата результата муниципальной услуги кроме оснований, указанных в пункте 80 Административного регламента, является истечение сроков хранения.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

85. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, соблюдением и исполнением Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ответственными должностными лицами решений осуществляется в следующих формах:

а) текущего контроля;
б) контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги.

86. Для формирования информации используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц Управления.

31. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Управления положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений

87. Текущий контроль соблюдения и исполнения Управлением положений Административного регламента осуществляется начальником

Управления (лицом, исполняющим его полномочия) на основании ежегодной информации, содержащей сведения о соблюдении (нарушении) сроков предоставления муниципальной услуги.

32. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты, и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги

88. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги предполагает проведение проверок, устранение выявленных нарушений, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения Заявителей, содержащие жалобы на решения и действия (бездействие) должностных лиц Управления.

89. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

При проведении плановых проверок должны быть установлены следующие показатели:

- а) соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
- б) соблюдение положений Административного регламента;
- в) правильность и обоснованность принятых решений об отказе в предоставлении муниципальной услуги;
- г) количество поступивших обоснованных жалоб на решения и действия (бездействие) должностных лиц Управления.

По результатам плановой проверки при наличии выявленных нарушений могут быть подготовлены предложения, направленные на устранение выявленных нарушений, высказаны рекомендации по совершенствованию административных процедур.

90. Внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся в связи с конкретной жалобой Заявителя на решение и действия (бездействие) должностных лиц Управления.

33. Ответственность должностных лиц Управления за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

91. По результатам проведенных плановых и внеплановых проверок в случае выявления нарушений положений Административного регламента, действующего законодательства Российской Федерации, законодательства Республики Алтай и нормативных правовых актов муниципального образования к виновным лицам применяются меры

ответственности в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

34. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

92. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие должностных лиц, муниципальных служащих и работников Управления в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ и в порядке, установленном постановлением Администрации города Горно-Алтайска от 21 июля 2023 года № 92 «Об утверждении положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) Администрации города Горно-Алтайска, ее должностных лиц, муниципальных служащих, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра обеспечения предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра обеспечения предоставления государственных и муниципальных услуг при предоставлении муниципальных услуг» (далее – постановление Администрации города Горно-Алтайска № 92).

93. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением муниципальной услуги путем получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится уполномоченными должностными лицами до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

а) направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления муниципальной услуги;

б) вносить предложения о мерах по устранению нарушений Административного регламента.

94. Должностные лица Управления принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Управления, а также его должностных лиц

95. Заявитель имеет право на обжалование решений и (или) действий (бездействия) Управления, должностных лиц муниципальных

служащих и работников Управления при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке, установленным Законом № 210-ФЗ и постановлением Администрации города Горно-Алтайска № 92.

96. В досудебном (внесудебном) порядке Заявитель (представитель) вправе обратиться с жалобой в письменной форме способами, указанными в пункте 18 Административного регламента.

Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в месте предоставления муниципальной услуги, на официальном портале муниципального образования, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному Заявителем (представителем Заявителя).

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
К Административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Предоставление разрешения
на осуществление земляных работ»

Таблица № 1

КРУГ ЗАЯВИТЕЛЕЙ

№ варианта	Комбинация значений признаков
1	2
Признак Заявителя, который обращается за предоставлением муниципальной услуги «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ»	
1.1.	Физическое лицо обращается с запросом лично
1.2.	Физическое лицо обращается с запросом через представителя
1.3.	Физическое лицо обращается с запросом, представленным почтовым отправлением
1.4.	Физическое лицо обращается с запросом, представленным по электронной почте
2.1.	Индивидуальный предприниматель обращается с запросом лично
2.2.	Индивидуальный предприниматель обращается с запросом через представителя
2.3.	Индивидуальный предприниматель обращается с запросом, представленным почтовым отправлением
2.4.	Индивидуальный предприниматель обращается с запросом, представленным по электронной почте
3.1.	Юридическое лицо, от имени которого с запросом обращается представитель, имеющий право действовать без доверенности
3.2.	Юридическое лицо, от имени которого с запросом обращается представитель, имеющий право действовать на основании доверенности
3.3.	Юридическое лицо обращается с запросом, представленным почтовым отправлением
3.4.	Юридическое лицо обращается с запросом, представленным по электронной почте

ПРОФИЛИРОВАНИЕ ЗАЯВИТЕЛЕЙ
в соответствии с вариантом
предоставления муниципальной услуги «Предоставление
разрешения
на осуществление земляных работ»

№ п/п	Признак Заявителя (принадлежащего ему объекта)	Значения признака Заявителя (принадлежащего ему объекта)
1	2	3
Результат предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ»		
1.	К какой категории относится Заявитель?	а) физическое лицо; б) индивидуальный предприниматель; в) юридическое лицо
2.	Относится ли задаваемый вопрос к вопросу применения нормативных правовых актов муниципального образования «Город Горно-Алтайск» по предоставлению разрешения на осуществление земляных работ?	а) в запросе указана ссылка на норму нормативного правового акта муниципального образования в области предоставления разрешения на осуществление земляных работ; б) Заявителем представлены уточняющие вопрос документы
3.	Обращался ли ранее Заявитель по данному вопросу?	Заявитель обращался впервые по данному вопросу
Результат предоставления муниципальной услуги «Отказ в предоставлении Заявителю письменных разъяснений по вопросам применения нормативных правовых актов муниципального образования «Город Горно-Алтайск» о предоставлении разрешения на осуществление земляных работ»		
4.	К какой категории относится Заявитель?	а) физическое лицо; б) индивидуальный предприниматель; в) юридическое лицо
5.	Относится ли задаваемый вопрос к вопросу применения нормативных	Запрос содержит вопрос, не относящийся к применению нормативных правовых актов

	правовых актов муниципального образования «Город Горно-Алтайск» по предоставлению разрешения на осуществление земляных работ?	муниципального образования «Город Горно-Алтайск» по предоставлению разрешения на осуществление земляных работ
б.	Обращался ли ранее Заявитель по данному вопросу?	Заявитель уже обращался ранее по данному вопросу, запрос не содержит новой информации, уточнения, дополнительных сведений

к Административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Предоставление разрешения
на осуществление земляных работ»

В Муниципальное учреждение
«Управление жилищно-коммунального
и дорожного хозяйства
администрации города Горно-Алтайска»

фамилия, имя, отчество (последнее
при наличии), адрес места
жительства (для физ. лица), телефон

паспортные данные

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить разрешение на осуществление земляных работ

вид работ

адрес производства работ

с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

Результат рассмотрения заявлению прошу (нужное подчеркнуть):
выдать нарочно при личной явке;
направить по почте.

Дата

Подпись/Ф.И.О. (последнее при наличии)

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных

Я,

 _____,
 фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)
 проживающий по адресу (по месту регистрации)

 _____,
 паспорт № _____ дата выдачи _____
 название выдавшего органа _____,

в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», даю свое согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации, обработку моих персональных данных, включающих фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, адрес электронной почты, контактный(е) телефон(ы). Предоставляю муниципальному учреждению «Управление жилищно-коммунального и дорожного хозяйства администрации города Горно-Алтайска» право осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение. Срок действия настоящего согласия - действует до достижения целей обработки персональных данных или в течение срока хранения информации.

Настоящее согласие на обработку персональных данных может быть отозвано в порядке, установленном Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных». В случае отзыва согласия на обработку моих персональных данных «Управление жилищно-коммунального и дорожного хозяйства администрации города Горно-Алтайска» вправе не прекращать их обработку до окончания срока действия настоящего согласия.

Контактный(е) телефон(ы):

 Подпись субъекта персональных данных _____
 подпись Ф.И.О. (последнее - при наличии)

«__» _____ 20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к Административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Предоставление разрешения
на осуществление земляных работ»

В Муниципальное учреждение
«Управление жилищно-коммунального
и дорожного хозяйства
администрации города Горно-Алтайска»

наименование организации-заказчика,
(индивидуального предпринимателя)
место нахождения, банковские
реквизиты, ИНН, телефон

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать разрешение на осуществление земляных работ

вид работ

адрес производства работ

с « » 20 г. по " " 20 г.

наименование подрядной организации

Результат рассмотрения заявлению прошу (нужное подчеркнуть):
выдать нарочно при личной явке (или представителя по доверенности);
направить по почте.

Дата

Подпись руководителя (представителя по доверенности),
Ф.И.О. (последнеепри наличии)

М.П.

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных

Я, _____
 фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)
 проживающий по адресу (по месту регистрации)

 паспорт № _____ дата выдачи
 _____ название выдавшего органа

в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», даю свое согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации, обработку моих персональных данных, включающих фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, адрес электронной почты, контактный(е) телефон(ы). Предоставляю муниципальному учреждению «Управление жилищно-коммунального и дорожного хозяйства администрации города Горно-Алтайска» право осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение. Срок действия настоящего согласия - действует до достижения целей обработки персональных данных или в течение срока хранения информации.

Настоящее согласие на обработку персональных данных может быть отозвано в порядке, установленном Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных». В случае отзыва согласия на обработку моих персональных данных «Управление жилищно-коммунального и дорожного хозяйства администрации города Горно-Алтайска» вправе не прекращать их обработку до окончания срока действия настоящего согласия.

Контактный(е) телефон(ы): _____

Подпись субъекта персональных данных _____
 подпись Ф.И.О. (последнее - при наличии)

«__» _____ 20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к Административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Предоставление разрешения
на осуществление земляных работ»

фамилия, имя, отчество (последнее при наличии), адрес места жительства
(для физ. лица)

паспортные данные

ГАРАНТИЙНОЕ ПИСЬМО

Прошу предоставить разрешение на осуществление земляных работ по

с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.,
вид работ

По адресу: _____

При осуществлении земляных работ гарантирую следующее:

1. Выполняемые работы полностью обеспечить рабочей силой, материалами и средствами на производство работ и восстановление нарушенных элементов городского благоустройства.

2. Требования к производству работ, связанных с нарушением благоустройства при строительстве, реконструкции и ремонте инженерных коммуникаций в городе Горно-Алтайске, установленные Правилами благоустройства, территории муниципального образования «Город Горно-Алтайск», утвержденными решением Горно-Алтайского городского Совета депутатов от 20 июня 2017 года №38-6, известны.

фамилия, имя, отчество (последнее при наличии), телефон

Обязуюсь соблюдать требования к производству работ, связанных с нарушением благоустройства при строительстве, реконструкции и ремонтно-инженерных коммуникаций, а также производить работы с соблюдением условий, указанных в разрешении на осуществление земляных работ.

3. По окончании работ обязуюсь восстановить все нарушенные элементы городского благоустройства и сдать работы по акту приемки работ по восстановлению нарушенных элементов благоустройства в процессе производства земляных работ в МУ «Управление ЖКХ и дорожного хозяйства Горно-Алтайска», а также обязуюсь предоставить в Муниципальное учреждение «Управление имущества, градостроительства и земельных отношений города Горно-Алтайска» исполнительную съемку вновь построенных подземных коммуникаций.

4. Несу ответственность за соблюдением правил техники безопасности, пожарной безопасности, безопасности движения транспорта и пешеходов со времени начала производства работ до полного восстановления нарушенных элементов благоустройства города Горно-Алтайска.

5. Обязуюсь при производстве работ не нарушать условия эксплуатации элементов благоустройства. В случае нарушения обязуюсь устранить допущенные нарушения благоустройства на основании ст. 74 Земельного кодекса Российской Федерации.

6. В случае невыполнения работ по восстановлению разрытия, кроме санкций, указанных в п.5 настоящего гарантийного письма, обязуюсь в бесспорном порядке по предъявленным счет-фактурам оплатить фактическую стоимость затрат по восстановлению нарушенных элементов благоустройства.

7. Провалы, просадки грунта или дорожного покрытия, появившиеся в местах, где проводились строительные или ремонтно-восстановительные работы с подземными коммуникациями, в течение 2 лет после проведения ремонтно-восстановительных работ, обязуюсь устранять.

Настоящее гарантийное письмо выдано « ___ » _____ 20__ г.

подпись расшифровка подписи

Гарантия на восстановление нарушенных элементов благоустройства после осуществления земляных работ при прокладке и ремонте подземных инженерных коммуникаций

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) адрес места
жительства, телефон

паспортные данные

гарантирует восстановление _____

тип дорожного покрытия

по ул. _____

после проведения _____ вид работ

в срок до « ___ » _____ 20__ г.

Подпись

расшифровка подписи

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

к Административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Предоставление разрешения
на осуществление земляных работ»

наименование организации - заказчика, место нахождения, банковские реквизиты, ИНН, телефон

ГАРАНТИЙНОЕ ПИСЬМО

Просим предоставить разрешение на осуществление земляных работ по данному проекту на _____

_____ вид работ
с «_____» _____ 20__ г. по «_____» _____ 20__ г.

наименование подрядной организации
по адресу: _____

При осуществлении земляных работ гарантируем следующее:

1. Выполняемые работы полностью обеспечить рабочей силой, материалами и средствами на производство работ и восстановление нарушенных элементов городского благоустройства.

2. Требования к производству работ, связанных с нарушением благоустройства при строительстве, реконструкции и ремонте инженерных коммуникаций в городе Горно-Алтайске, установленные Правилами благоустройства территории муниципального образования «Город Горно-Алтайска», утвержденными решением Горно-Алтайского городского Совета депутатов от 20 июня 2017 года № 38-б, известны.

фамилия, имя, отчество (последнее при наличии), должность ответственного за производство работ (с приложением копии приказа об ответственности за производство работ)

наименование организации, телефон

3. Обязуемся соблюдать требования к производству работ, связанных с нарушением благоустройства при строительстве, реконструкции и ремонте инженерных коммуникаций, а также производить работы с соблюдением условий, указанных в разрешении на осуществление земляных работ и согласованном проекте.

4. По окончании работ обязуемся восстановить все нарушенные элементы городского благоустройства и сдать работы по акту приемки работ по восстановлению нарушенных элементов благоустройства в процессе производства земляных работ в МУ «Управление ЖКХ и дорожного хозяйства Горно-Алтайска», а также обязуемся предоставить в Муниципальное учреждение «Управление имущества, градостроительства и земельных отношений города Горно-Алтайска» исполнительную съемку вновь построенных подземных коммуникаций.

5. Несем ответственность за соблюдением правил техники безопасности, пожарной безопасности, безопасности движения транспорта и пешеходов с времени начала производства работ до полного восстановления нарушенных элементов благоустройства города.

6. Ответственный представитель организации-заказчика за производство работ по прокладке, ремонту и реконструкции инженерных сетей _____

фамилия, имя, отчество (последнее при наличии), должность ответственного за производство работ (с приложением копии приказа об ответственности за производство работ за восстановление элементов благоустройства)

_____ наименование организации, телефон

7. В соответствии с установленными требованиями к производству работ, связанных с нарушением благоустройства при строительстве, реконструкции и ремонте инженерных коммуникаций в городе Горно-Алтайске обязуемся при производстве работ не нарушать условия эксплуатации элементов благоустройства. В случае нарушения обязуемся устранить допущенные нарушения благоустройства на основании ст. 74 Земельного кодекса Российской Федерации.

8. Провалы, просадки грунта или дорожного покрытия, появившиеся в местах, где проводились строительные или ремонтно-восстановительные работы с подземными коммуникациями, в течение 2 лет после проведения ремонтно-восстановительных работ, обязуемся устранять.

Настоящее гарантийное письмо выдано «___» _____ 20__ г.

Главный бухгалтер _____	_____
подпись	расшифровка подписи
Руководитель организации _____	_____
подпись	расшифровка подписи

М.П.

Гарантия на восстановление нарушенных элементов благоустройства после осуществления земляных работ при прокладке и ремонте

подземных инженерных коммуникаций

наименование организации-заказчика, адрес, телефон
гарантирует восстановление _____

тип дорожного покрытия

по ул. _____

после проведения _____

вид работ
в срок до « ___ » _____ 20__ г.

Восстановление разрушенного дорожного покрытия будет производить

Главный бухгалтер _____

Руководитель _____

подпись
организации

расшифровка подписи

подписи
М.П. _____

подпись

расшифровка

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6

к Административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Предоставление разрешения
на осуществление земляных работ»

Муниципальное учреждение
«Управление жилищно-
коммунального и дорожного
хозяйства администрации
города Горно-Алтайска»

Муниципал тӧзӧмӧл
«Горно-Алтайск
каланына администрациязынынай
ыл-јурт-коммунал ла
јолиштердингээлемнин башкартуз
ы»

649000, Республика Алтай, г. Горно-Алтайск, ул. Строителей, 3/1
тел. (38822) 6-43-33, тел/факс (38822) 6-43-55
E-mail: ukhgorny@mail.ru

РАЗРЕШЕНИЕ НА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ЗЕМЛЯНЫХ РАБОТ № ____

фамилия, имя, отчество (при наличии)

место жительства

паспортные данные

разрешается	осуществление	земляных	работ
_____	_____	_____	_____

Адрес	вид работ производства	земляных	работ
_____	_____	_____	_____

(Улица)

Осуществление земляных работ разрешено с «__» _____ 20__ г. по
«__» _____ 20__ г.

Работы производятся вовремя: с __ часов __ мин. до ____ часов __ мин.
(время местное).

Работы осуществляются с выполнением следующих условий:

1. срок выполнения работ по устройству, ремонту и переустройству инженерных подземных сетей и сооружений после получения разрешения на осуществление земляных работ в Муниципальном учреждении «Управление жилищно-коммунального и дорожного хозяйства администрации города Горно-Алтайска» согласовать с эксплуатирующей организацией;

2. в случае закрытия проезда необходимо до начала производства работ

известить телефонограммой о сроках производства работ органы: надзора в сфере пожарной безопасности, оказания скорой медицинской помощи, оказания услуг по газовому снабжению и обслуживанию объектов жилых/нежилых помещений, а также ОГИБДД Отдела МВД России по городу Горно-Алтайску;

3. на улицах, площадях и других благоустроенных территориях рытье траншей и котлованов для укладки подземных коммуникаций должно производиться с соблюдением следующих условий:

- а) место разрытия оградить (сигнальная лента, забор);
- б) установить необходимые дорожные знаки;
- в) необходимо установить дополнительное освещение зоны производства земельных работ;
- г) при всяком разрытии до начала производства земляных работ должны быть вызваны на место работ представители организаций, имеющих подземные сети в районе разрытия, для согласования и указания мест фактического расположения коммуникаций на местности;
- д) все строительные материалы и грунт при производстве работ размещаются только в пределах огражденного участка;
- е) проводится уборка территории производства работ, прилегающих к стройплощадкам территориям по периметру 5 метров;
- ж) работы должны выполняться короткими участками в соответствии с проектом организации работ;
- з) работы на следующих участках разрешается начинать только после завершения всех работ на предыдущем участке, включая восстановительные работы и уборку территории;
- и) ширина траншей должна быть минимальной, не превышающей требований строительных норм и правил и технических условий на подземные прокладки. Стены траншей и котлованов крепятся, согласно существующим правилам на производство земляных работ;
- к) грунт, вынутый из траншей и котлованов, должен увозиться с места работ немедленно после выемки из траншеи с предварительным согласованием с администрацией города места складирования, а в случае его дальнейшей пригодности для обратной засыпки складироваться с одной стороны траншеи в пределах зоны ограждения;
- л) запрещается при вывозе грунта вынос грязи с колес автотранспорта на дороги муниципального образования «Город Горно-Алтайск»;
- м) в случае необходимости вскрытия асфальтобетонного покрытия и слоев дорожной одежды дорог, тротуаров, площадей и т.д. - вскрытие производится на 20 см шире траншей и должно иметь прямолинейное очертание;
- о) материалы от разработанной дорожной одежды дорог, тротуаров, площадей и строительные материалы должны складироваться послойно в пределах огражденного места и не должны смешиваться с грунтом;
- и) складирование труб на дорожных покрытиях осуществлять с

применением лежней в пределах огражденной зоны;

р) организации, производящие работы на дорожном покрытии, обязаны обеспечить полную сохранность покрытий от разрушений;

с) при обнаружении подземных коммуникаций, не зафиксированных в проекте, подрядная организация обязана ставить в известность заказчика, который обеспечивает явку на место работ представителей заинтересованных организаций для принятия решений по данному вопросу;

т) в случае повреждения инженерных коммуникаций в процессе работ, коммуникации должны быть немедленно восстановлены силами и средствами организации, производящей разрытие по согласованию с организацией, эксплуатирующей данные коммуникации;

у) при производстве работ в местах движения транспорта и пешеходов должны соблюдаться условия и очередность работ, обеспечивающие безопасное и бесперебойное движение транспорта и пешеходов. В случае повреждения пешеходных переходов, тротуаров, попавших в зону строительства, на период производства работ должно быть выполнено устройство безопасных временных настилов и мостов через траншеи;

ф) засыпка траншей после окончания работ по прокладке коммуникаций в местах разрушения дорог, тротуаров, площадей должна производиться послойно, с восстановлением всех конструктивных слоев дорожных одежд, с тщательным уплотнением и проливной водой (в летнее время) для восстановления дорожного полотна в полном объеме. В зимнее время траншеи засыпаются гравийно-песчаной смесью, щебнем, с планировкой и послойным уплотнением - восстановление оснований дорог. В случае просадки грунта в траншею необходимо производить регулярную подсыпку дорожного материала с планировкой и уплотнением до уровня существующего покрытия. При восстановлении асфальтобетонного покрытия необходимо применять асфальтобетонную смесь, соответствующую по типу смеси, из которой выполнено существующее покрытие. Работы по восстановлению асфальтобетонного покрытия должны быть выполнены качественно, с привлечением специализированных организаций, получивших свидетельство о допуске к выполнению данных работ саморегулируемой организации в области строительства;

х) нарушенные элементы благоустройства, попавшие в зону строительства,

сдаются представителю Муниципального учреждения «Управление жилищно-коммунального и дорожного хозяйства администрации города Горно-Алтайска» после полного восстановления по акту приемки работ по восстановлению нарушенных элементов благоустройства в процессе производства земляных работ в срок до «___» _____ 20__ г.;

ц) никаких изменений или отступлений от утвержденного и согласованного проекта не допускается без согласования с заинтересованными службами.

4. при ведении работ, связанных со строительством или ремонтом подземных коммуникаций, запрещается:

а) складирование грунта или строительных материалов на объекты озеленения, проезжую часть, тротуары, элементы ливневой канализации и благоустройства;

б) складирование и хранение строительных материалов, оборудования, строительного мусора на территории, прилегающей к строительной площадке;

в) засыпка кюветов и водостоков, а также устройство переездов через водосточные канавы и кюветы без оборудования мостов для обеспечения пропуска воды;

г) проведение работ на газонах, разрушение газонного покрова, вырубка деревьев, кустарников и обнажение корней без разрешения Муниципального учреждения «Управление жилищно-коммунального и дорожного хозяйства администрации города Горно-Алтайска»;

д) передвижение по улицам города с асфальтобетонным покрытием крупногабаритной и специализированной техники на гусеничном ходу в весенне-летний период. В зимнее время - передвижение производить при наличии разрешения (пропуска), согласованного с ОГИБДД Отдела МВД России по городу Горно-Алтайску;

5. настоящее разрешение на осуществление земляных работ и проект на строительство и ремонт инженерных коммуникаций должны всегда находиться на месте производства работ для предъявления представителям инспектирующих организаций;

6. ответственность за соблюдение правил при ведении земляных и строительных работ (правил техники безопасности, пожарной безопасности, безопасности движения транспорта и пешеходов) возлагается на заказчика работ (застройщика), производящего работы по прокладке, ремонту подземных коммуникаций.

7. в случае некачественного либо не своевременного восстановления нарушенных элементов благоустройства - вред, причиненный личности или имуществу гражданина, а также причиненный имуществу юридического лица, подлежит возмещению в полном объеме лицом, причинившим вред.

8. за нарушение требований при производстве земляных работ в городе Горно-Алтайске организация, выполняющая разрытие, подлежит как административной ответственности, так и уголовной ответственности на основании [ст. 74](#) Земельного кодекса Российской Федерации.

9. в случае повторного нарушения требований при производстве земляных работ Заявитель (Представитель) будет привлечен к ответственности в судебном порядке.

10. предоставить в Муниципальное учреждение «Управление имущества, градостроительства и земельных отношений города Горно-Алтайска» исполнительную документацию (исполнительная съемка и схема с нанесением коммуникации).

11. провалы, просадки грунта или дорожного покрытия, появившиеся в местах, где проводились строительные или ремонтно-восстановительные работы с подземными коммуникациями, в течение 2 лет после проведения ремонтно-восстановительных работ, подлежат устранению.

Я, _____, обязуюсь соблюдать все вышеуказанные условия и выполнить работу в срок, установленный разрешением на осуществление земляных работ _____
подпись

Дата выдачи разрешения на осуществление земляных работ «___» _____ 20__ г.

Начальник МУ «Управление ЖКХ и дорожного хозяйства г. Горно-Алтайска» _____
расшифровка подпись

М.П.

Срок действия разрешения на осуществление земляных работ продлен с «___» _____ 20__ г. до «___» _____ 20__ г.

На основании заявления _____

Фамилия, имя, отчество (при наличии); №; дата

Начальник МУ «Управление ЖКХ и дорожного хозяйства Горно-Алтайска» _____
расшифровка подпись

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7
к Административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Предоставление разрешения
на осуществление земляных работ»

Муниципальное учреждение
«Управление жилищно-
коммунального и дорожного
хозяйства администрации
города Горно-Алтайска» ээлемнинбашкартузы»

Муниципал тозомол
«Горно-Алтайск каланын
администрациязынынайыл-јурт-
коммунал ла јолиштердин

649000, Республика Алтай, г. Горно-Алтайск, ул. Строителей, 3/1
тел. (38822) 6-43-33, тел/факс (38822) 6-43-55
E-mail: ukhgorny@mail.ru

РАЗРЕШЕНИЕ НА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ЗЕМЛЯНЫХ РАБОТ № ____

организация, выполняющая работы; адрес; телефон

фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя организации

фамилия, имя, отчество (при наличии), должность ответственного за
производство работ

разрешается осуществление земляных работ

вид работ
Адрес осуществления земляных работ

улица

Осуществление земляных работ разрешено с " ____ " _____
20 ____ г.

по « ____ » _____ 20 ____ г.

Работы производятся во время: с ____ часов ____ мин. до ____ часов ____ мин.
(время местное).

Работы осуществляются с выполнением следующих условий:

1. срок выполнения работ по устройству, ремонту и переустройству инженерных подземных сетей и сооружений после разрешения на осуществление земляных работ в Муниципальном учреждении «Управление жилищно-коммунального и дорожного хозяйства администрации города Горно-Алтайска» согласовать с эксплуатирующей организацией;

2. в случае закрытия проезда необходимо до начала производства

работ известить телефонограммой о сроках производства работ органы: надзора в сфере пожарной безопасности, оказания скорой медицинской помощи, оказания услуг по газовому снабжению и обслуживанию объектов жилых/нежилых помещений, а также ОГИБДД Отдела МВД России по городу Горно-Алтайску;

3. на улицах, площадях и других благоустроенных территориях рытье траншей и котлованов для укладки подземных коммуникаций должно производиться с соблюдением следующих условий:

- а) место разрытия оградить (сигнальной лентой, забором);
- б) установить необходимые дорожные знаки;
- в) необходимо установить дополнительное освещение зоны производства земляных работ;
- г) при всяком разрытии до начала производства земляных работ должны быть вызваны на место работ представители организаций, имеющих подземные сети в районе разрытия, для согласования и указания мест фактического расположения коммуникаций на местности;
- д) все строительные материалы и грунт при производстве работ размещаются только в пределах огражденного участка;
- е) проводится уборка территории производства работ, прилегающих к стройплощадкам территориям по периметру 5 метров;
- ж) работы должны выполняться короткими участками в соответствии с проектом организации работ;
- з) работы на следующих участках разрешается начинать только после завершения всех работ на предыдущем участке, включая восстановительные работы и уборку территории;
- и) ширина траншей должна быть минимальной, не превышающей требований строительных норм и правил и технических условий на подземные прокладки. Стены траншей и котлованов крепятся, согласно существующим правилам на производство земляных работ;
- к) грунт, вынутый из траншей и котлованов, должен увозиться с места работ немедленно после выемки из траншеи с предварительным согласованием с администрацией города места складирования, а в случае его дальнейшей пригодности для обратной засыпки складироваться с одной стороны траншеи в пределах зоны ограждения;
- л) запрещается при вывозе грунта вынос грязи с колес автотранспорта на дороги муниципального образования «Город Горно-Алтайск»;
- м) в случае необходимости вскрытия асфальтобетонного покрытия и слоев дорожной одежды дорог, тротуаров, площадей и т.д. - вскрытие производится на 20 см шире траншей и должно иметь прямолинейное очертание;
- н) материалы от разработанной дорожной одежды дорог, тротуаров, площадей и строительные материалы должны складироваться послойно в пределах огражденного места и не должны смешиваться с

грунтом;

о) складирование труб на дорожных покрытиях осуществлять с применением лежней в пределах огражденной зоны;

п) организации, производящие работы на дорожном покрытии, обязаны обеспечить полную сохранность покрытий от разрушений;

р) при обнаружении подземных коммуникаций, не зафиксированных в проекте, подрядная организация обязана ставить в известность заказчика, который обеспечивает явку на место работ представителей заинтересованных организаций для принятия решений по данному вопросу;

с) в случае повреждения инженерных коммуникаций в процессе работ, коммуникации должны быть немедленно восстановлены силами и средствами организации, производящей разрытие по согласованию с организацией, эксплуатирующей данные коммуникации;

т) при производстве работ в местах движения транспорта и пешеходов должны соблюдаться условия и очередность работ, обеспечивающие безопасное и бесперебойное движение транспорта и пешеходов. В случае повреждения пешеходных переходов, тротуаров, попавших в зону строительства, на период производства работ должно быть выполнено устройство безопасных временных настилов и мостов через траншеи;

у) засыпка траншей после окончания работ по прокладке коммуникаций в местах разрушения дорог, тротуаров, площадей должна производиться послойно, с восстановлением всех конструктивных слоев дорожных одежд, с тщательным уплотнением и проливной водой (в летнее время) для восстановления дорожного полотна в полном объеме. В зимнее время траншеи засыпаются гравийно-песчаной смесью, щебнем, с планировкой и послойным уплотнением - восстановление оснований дорог. В случае просадки грунта в траншею необходимо производить регулярную подсыпку дорожного материала с планировкой и уплотнением до уровня существующего покрытия. При восстановлении асфальтобетонного покрытия необходимо применять асфальтобетонную смесь, соответствующую по типу смеси, из которой выполнено существующее покрытие. Работы по восстановлению асфальтобетонного покрытия должны быть выполнены качественно, с привлечением специализированных организаций, получивших свидетельство о допуске к выполнению данных работ саморегулируемой организации в области строительства;

ф) нарушенные элементы благоустройства, попавшие в зону строительства, сдаются представителю Муниципального учреждения «Управление жилищно-коммунального и дорожного хозяйства администрации города Горно-Алтайска» после полного восстановления по акту приемки работ по восстановлению нарушенных элементов благоустройства в процессе производства земляных работ в

срок

до «___» _____ 20__ г.;

х) никаких изменений или отступлений от утвержденного и согласованного проекта не допускается без согласования с заинтересованными службами.

4. при ведении работ, связанных со строительством или ремонтом подземных коммуникаций, запрещается:

а) складирование грунта или строительных материалов на объекты озеленения, проезжую часть, тротуары, элементы ливневой канализации и благоустройства;

б) складирование и хранение строительных материалов, оборудования, строительного мусора на территории, прилегающей к строительной площадке;

в) засыпка кюветов и водостоков, а также устройство переездов через водосточные канавы и кюветы без оборудования мостов для обеспечения пропуска воды;

г) проведение работ на газонах, разрушение газонного покрова, вырубка деревьев, кустарников и обнажение корней без разрешения Муниципального учреждения «Управление жилищно-коммунального и дорожного хозяйства администрации города Горно-Алтайска»;

д) передвижение по улицам города с асфальтобетонным покрытием крупногабаритной и специализированной техники на гусеничном ходу в весенне-летний период. В зимнее время - передвижение производить при наличии разрешения (пропуска), согласованного с ОГИБДД Отдела МВД России по городу Горно-Алтайску.

5. настоящее разрешение на осуществления земляных работ и проект на строительство и ремонт инженерных коммуникаций должны всегда находиться на месте производства работ для предъявления представителям инспектирующих организаций;

6. ответственность за соблюдение правил при ведении земляных и строительных работ (правил техники безопасности, пожарной безопасности, безопасности движения транспорта и пешеходов) возлагается на заказчика работ (застройщика), производящего работы по прокладке, ремонту подземных коммуникаций.

7. В случае некачественного либо не своевременного восстановления нарушенных элементов благоустройства - вред, причиненный личности или имуществу гражданина, а также причиненный имуществу юридического лица, подлежит возмещению в полном объеме лицом, причинившим вред.

8. За нарушение требований при производстве земляных работ в городе Горно-Алтайске организация, выполняющая разрытие, подлежит как административной ответственности, так и уголовной ответственности на основании ст. 74 Земельного кодекса Российской

Федерации.

9. в случае повторного нарушения требований при производстве земляных работ Заявитель (Представитель) будет привлечен к ответственности в судебном порядке.

10. предоставить в Муниципальное учреждение «Управление имущества, градостроительства и земельных отношений города Горно-Алтайска» исполнительную документацию (исполнительная съемка и схема с нанесением коммуникации).

11. провалы, просадки грунта или дорожного покрытия, появившиеся в местах, где проводились строительные или ремонтно-восстановительные работы с подземными коммуникациями, в течение 2 лет после проведения ремонтно-восстановительных работ, подлежат устранению.

Я, _____, обязуюсь соблюдать все вышеуказанные условия и выполнить работу в срок, установленный разрешением на осуществления земляных работ _____.

подпись

Дата выдачи разрешения на осуществление земляных работ «__» _____ 20__ г.

Начальник МУ «Управление ЖКХ и дорожного хозяйства Горно-Алтайска» _____

расшифровка подпись
М.П.

Срок действия разрешения на осуществление земляных работ продлен с «_____» _____ 20__ г. до «__» _____ 20__ г.

На основании заявления _____

Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии); №; дата

Начальник МУ «Управление ЖКХ и дорожного хозяйства Горно-Алтайска» _____

расшифровка подпись

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 8

к Административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Предоставление разрешения
на осуществление земляных работ»

Муниципальное учреждение
«Управление жилищно-
коммунального и дорожного
хозяйства администрации
города Горно-Алтайска»

Муниципал тозомол
«Горно-Алтайск каланын
администрациязынынайыл-јурт-
коммунал ла јолиштердин
ээлемнинбашкартузы»

**В адрес муниципального учреждения
«Управление жилищно-коммунального и дорожного хозяйства
администрации города Горно-Алтайска»
Уведомление о производстве земляных работ на территории
города Горно-Алтайска в рамках социальной
газификации - догазификации**

г. Горно-Алтайск

«__» _____ 202__ г.

Место проведения работ

(адрес)

(указать улицы, на которых будут производиться работы)
Микрорайон №

Основание для ремонта, реконструкции, капитального ремонта и других
видов работ: Проектно-сметная документация о подключении
(технологическом присоединении) газоиспользующего оборудования к
сети газораспределения в рамках социальной газификации-
догазификации № _____ от «__» _____ 20__ г.

Вид работ: социальная газификация - догазификация
(новая прокладка, реконструкция, демонтаж)

(некапитальные объекты, изменение фасадов и т.д.)

Элементы городского благоустройства, которые будут нарушены:

асфальт (тротуарная плитка) _____ кв. м;

газон _____ кв. м., зеленые насаждения _____ шт.

грунт _____ кв. м; бордюр (поребрик) _____ шт.

Запрашиваемые сроки проведения работ: с «___» _____ 202__ г. по
«___» _____ 202__ г.

Приложения:

1. Гарантийные обязательства исполнителя
2. Договор с подрядной организацией на производство работ, в случае если работы выполняет подрядная организация (в том числе на восстановление нарушенного благоустройства).
3. Решение общего собрания собственников многоквартирного дома или садового некоммерческого товарищества (далее - СНТ) в случае производства работ на земельном участке многоквартирного дома или СНТ (при необходимости).
4. схема полосы отвода под строительство газопровода.
5. Приказ о назначении ответственного лица на время проведения земляных работ.

«___» _____ 202__ г. _____

(Подпись руководителя заказчика, Ф.И.О. (последнее- при наличии.)

МП

(Подпись ответственного производителя работ, Ф.И.О. последнее- при наличии.)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 9
к Административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Предоставление
разрешения на осуществление
земляных работ»

Муниципальное учреждение
«Управление жилищно-
коммунального и дорожного
хозяйства администрации
города Горно-Алтайска»

Муниципал тозомол
«Горно-Алтайск каланын
администрациязынынайыл-
коммунал ла јолиштердин
ээлемина башкартузы»

649000, Республика Алтай, г. Горно-Алтайск, ул. Строителей, 3/1
тел. (38822) 6-43-33, тел/факс (38822) 6-43-55
E-mail: ukhgorny@mail.ru

наименование организации – заказчика, место нахождения, банковские реквизиты, ИНН, телефон

ГАРАНТИЙНОЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВО ИСПОЛНИТЕЛЯ

Просим предоставить разрешение на осуществление земляных работ по данному проекту

на _____
_____ с « ____ » _____ 20 ____ г. по « ____ » _____ 20 ____ г.

вид работ

наименование подрядной организации

по адресу: _____ .

При осуществлении земляных работ гарантируем следующее:

1. Выполняемые работы полностью обеспечить рабочей силой, материалами и средствами на производство работ и восстановление нарушенных элементов городского благоустройства.

2. Требования к производству работ, связанных с нарушением благоустройства при строительстве, реконструкции и ремонте инженерных коммуникаций в городе Горно-Алтайске, установленные Правилами благоустройства территории муниципального образования «Город Горно-Алтайск», утвержденными решением Горно-Алтайского городского Совета депутатов от 20 июня 2017 года № 38-6, известны.

фамилия, имя, отчество, должность ответственного за производство работ (с приложением копии приказа об ответственности за производство работ)

наименование организации, телефон

3. Обязуемся соблюдать требования к производству работ, связанных с нарушением благоустройства при строительстве, реконструкции и ремонте инженерных коммуникаций, а также производить работы с соблюдением условий, указанных в разрешении на осуществление земляных работ и согласованном проекте.

4. По окончании работ обязуюсь восстановить все нарушенные элементы городского благоустройства и сдать работы по акту приемки работ по восстановлению нарушенных элементов благоустройства в процессе производства земляных работ в МУ «Управление ЖКХ и дорожного хозяйства Горно-Алтайска», а также обязуемся предоставить в Муниципальное учреждение «Управление имущества, градостроительства и земельных отношений города Горно-Алтайска» исполнительную съемку вновь построенных подземных коммуникаций.

5. Несем ответственность за соблюдением правил техники безопасности, пожарной безопасности, безопасности движения транспорта и пешеходов

с время начала производства работ до полного восстановления нарушенных элементов благоустройства города.

6. Ответственный представитель организации-заказчика за производство работ по прокладке, ремонту и реконструкции инженерных сетей

фамилия, имя, отчество, должность ответственного за производство работ (с приложением копии приказа об ответственности за производство работ за восстановление элементов благоустройства)

наименование организации, телефон

7. В соответствии с установленными требованиями к производству работ, связанных с нарушением благоустройства при строительстве, реконструкции и ремонте инженерных коммуникаций в городе Горно-

Алтайске обязуемся при производстве работ не нарушать условия эксплуатации элементов благоустройства. В случае нарушения обязуемся уплатить штраф на основании ст. 34 Закона Республики Алтай «Об административных правонарушениях в Республике Алтай» от 22 ноября 2015 года № 69-РЗ и устранить допущенные нарушения благоустройства на основании ст. 74 Земельного кодекса Российской Федерации.

8. Провалы, просадки грунта или дорожного покрытия, появившиеся в местах, где проводились строительные или ремонтно-восстановительные работы с подземными коммуникациями, в течение 2-х лет после проведения ремонтно-восстановительных работ, обязуемся устранять.

Настоящее гарантийное письмо выдано «__» _____ 20__ г.

Главный бухгалтер _____
подпись _____ расшифровка подписи _____

Руководитель организации _____
подпись _____ расшифровка подписи _____

М. П.

Гарантия на восстановление нарушенных элементов благоустройства после осуществления земляных работ при прокладке и ремонте подземных инженерных коммуникаций

_____ наименование организации-заказчика, адрес, телефон
гарантирует восстановление _____

_____ тип дорожного покрытия
по ул. _____
после проведения _____

_____ вид работ
в срок до «__» _____ 20__ г.
Восстановление _____ разрушенного _____ дорожного _____ покрытия _____ будет
производить _____

Главный бухгалтер _____
подпись _____ расшифровка
подписи _____

Руководитель _____ организации _____
_____ расшифровка подписи _____ подпись _____

М.П

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я,

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)
проживающий по адресу (по месту регистрации)

паспорт _____ № _____ дата выдачи _____
название
выдавшего органа

в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», даю свое согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации, обработку моих персональных данных, включающих фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, адрес электронной почты, контактный(е) телефон(ы), в целях осуществления действий по предоставлению муниципальной услуги «Предоставления разрешения на осуществление земляных работ»

Предоставляю муниципальному учреждению «Управление жилищно-коммунального и дорожного хозяйства администрации города Горно-Алтайска» право осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение.

Срок действия настоящего согласия - действует до достижения целей обработки персональных данных или в течение срока хранения информации.

Настоящее согласие на обработку персональных данных может быть отозвано в порядке, установленном Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных». В случае отзыва согласия на обработку моих персональных данных указанный орган Федерального казначейства вправе не прекращать их обработку до окончания срока действия настоящего согласия.

Контактный(е) телефон(ы):

Подпись субъекта

персональных данных _____

подпись Ф.И.О. (последнее - при наличии)

« ___ » _____ 20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 10
К Административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Предоставление разрешения
на осуществление земляных работ»

Акт
о восстановлении нарушенного благоустройства № _____

г. Горно-Алтайск « ____ » _____ 202__ г.

Мы, нижеподписавшиеся:

1. Представитель МУ «Управления ЖКХ Администрации города Горно-Алтайска»: _____
(должность, ФИО(последнее- при наличии.)
2. Представитель подрядной организации: _____

_____ (название организации, должность, ФИО (последнее- при наличии, тел.)

Составили настоящий акт о том, что благоустройство, нарушенное в результате проведения работ в рамках программы социальной газификации

_____ (вид работ)
согласно уведомления № _____ от _____ по адресу: _____

Восстановлено _____
(грунт, асфальт, бетонное покрытие)

Также Исполнитель уведомлено ремонтно-восстановительных работах после укладки сетей газоснабжения в течении 4 (четырёх) лет.

Акт составлен в ____ экземплярах, по одному для каждой из сторон.

Представитель МУ Управления ЖКХ Администрации города Горно-Алтайск

_____ (должность, фамилия, имя, отчество, подпись)

Представитель _____ подрядной
организации _____
(должность, фамилия, имя, отчество, подпись)

М.П.

Начальник МУ «Управления жилищно-коммунального и дорожного хозяйства администрации города Горно-Алтайска»

М.П.

(Ф.И.О., подпись)

Сторона 1

Сторона 2
