УТВЕРЖДЕН

постановлением мэрии

города Архангельска

от 30.04.2014 № 365

(в ред. постановлений Администрации муниципального образования "Город Архангельск" от 21.03.2019 № 383, от 29.01.2020 № 152, постановления Администрации городского округа "Город Архангельск" от 07.04.2021 № 636, от 27.06.2022 № 1201,
от 09.11.2022 № 1974, от 7.05.2025 № 770

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

**предоставления муниципальной услуги "Предоставление разрешения
на осуществление земляных работ на территории городского округа**

**"Город Архангельск"**

**I. Общие положения**

1. Предмет регулирования административного регламента

1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги "Предоставление разрешения на осуществление земляных работ на территории городского округа "Город Архангельск" (далее – муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки
и последовательность административных процедур и административных действий при осуществлении полномочий по выдаче разрешений (ордеров)
на право производства земляных работ на территории городского округа "Город Архангельск" в Администрации городского округа "Город Архангельск" (далее – Администрация).

1.2. Круг заявителей

2. Заявителями при предоставлении муниципальной услуги являются:

1) физические лица;

2) юридические лица (за исключением государственных органов
и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления).

3. От имени физических лиц, указанных в пункте 2 настоящего административного регламента, вправе выступать:

представитель физического лица при представлении доверенности, подписанной физическим лицом и оформленной в соответствии с гражданским законодательством;

законный представитель физического лица при представлении документов, подтверждающих права законного представителя.

От имени юридических лиц, указанных в пункте 2 настоящего административного регламента, вправе выступать:

руководитель организации при представлении документов, подтверждающих его полномочия;

представитель организации при представлении доверенности, подписанной руководителем организации или иным уполномоченным на это лицом в соответствии с законом и учредительными документами организации.

**II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги

4. Предоставление разрешения на осуществление земляных работ
на территории городского округа "Город Архангельск".

2.2. Наименование органа Администрации,
предоставляющего муниципальную услугу

5. Муниципальная услуга предоставляется непосредственно Администрацией в лице департамента градостроительства Администрации (далее – департамент градостроительства).

6. В предоставлении муниципальной услуги участвуют:

1) департамент протокола и общественных связей Администрации;

2) Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра
и картографии по Архангельской области и Ненецкому автономному округу (далее – Управление Росреестра по Архангельской области и Ненецкому автономному округу);

3) Инспекция по охране объектов культурного наследия Архангельской области;

4) Инспекция Федеральной налоговой службы по городу Архангельску;

5) администрации территориальных округов Администрации;

6) департамент транспорта, строительства и городской инфраструктурыАдминистрации;

7) организации, эксплуатирующие линейные объекты (электропроводы, линии связи, трубопроводы, автомобильные дороги и иные подобные сооружения).

В ходе предоставления муниципальной услуги запрещается требовать
от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых
для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы Администрации, органы местного самоуправления, государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных
в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными
для предоставления муниципальных услуг органами Администрации муниципального образования "Город Архангельск" и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, утвержденный решением Архангельской городской Думы от 21 марта
2012 года № 410.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

7. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) разрешение (ордер) на право производства земляных работ на территории городского округа "Город Архангельск" (далее – разрешение (ордер) на право производства земляных работ);

2) продление разрешения (ордера) на право производства земляных работ;

3) закрытие разрешения (ордера) на право производства земляных работ;

4) уведомление об отказе в выдаче (продлении, закрытии) разрешения (ордера) на право производства земляных работ

8. Разрешение (ордер) на право производства земляных работ оформляется по форме согласно приложению № 1 к настоящему административному регламенту.

Продление (закрытие) разрешения (ордера) на право производства земляных работ осуществляется посредством проставления соответствующей отметки на действующем разрешении (ордере) на право производства земляных работ.

9. Уведомление об отказе в выдаче (продлении, закрытии) разрешения (ордера) на право производства земляных работ оформляется по форме согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту.

10. Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен:

в Администрации на бумажном носителе при личном обращении заявителя;

посредством почтового отправления;

на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – Единый портал) в виде сканированной копии бумажного документа,
с возможностью его получения на бумажном носителе при личном обращении заявителя в Администрацию.

2.4. Сроки при предоставлении муниципальной услуги

2.4.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги

11. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги –
до девяти рабочих дней со дня регистрации заявления о выдаче разрешения (ордера) на право производства земляных работ на территории городского округа "Город Архангельск, заявления о продлении разрешения (ордера)
на право производства земляных работ на территории городского округа "Город Архангельск" или заявления о закрытии разрешения (ордера) на право производства земляных работ на территории городского округа "Город Архангельск" в Администрации, либо на Едином портале.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги,
при рассмотрении заявления о выдаче разрешения (ордера) на право производства земляных работ на территории городского округа "Город Архангельск, заявления о продлении разрешения (ордера) на право производства земляных работ на территории городского округа "Город Архангельск" или заявления о закрытии разрешения (ордера) на право производства земляных работ на территории городского округа "Город Архангельск" в рамках социальной газификации (догазификации) – до трех рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги в Администрации, либо на Едином портале.

2.4.2. Максимальный срок ожидания в очереди

12. Максимальный срок ожидания в очереди:

1) при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги,
в случае обращения заявителя непосредственно в Администрацию – не более
15 минут;

2) при получении результата предоставления муниципальной услуги,
в случае обращения заявителя непосредственно в Администрацию – не более
15 минут.

2.5. Исчерпывающий перечень документов,
необходимых для предоставления муниципальной услуги

13. Документы необходимые для предоставления муниципальной услуги
в соответствии с нормативными правовыми актами и обязательные
для представления заявителями в целях получения разрешения (ордера)
на право производства земляных работ:

1) заявление о выдаче разрешения (ордера) на право производства земляных работ на территории городского округа "Город Архангельск (далее – заявление № 1);

2) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя (предоставляется в случае личного обращения в Администрацию).
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);

Установление личности заявителя в ходе личного приема может осуществляться с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29 декабря
2022 года № 572-ФЗ "Об осуществлении идентификации
и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации";

3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги представителя заявителя (предоставляется в случае личного обращения в Администрацию). При обращении посредством Единого портала указанный документ, выданный заявителем, являющимся юридическим лицом, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица такого юридического лица,
а документ, выданный заявителем, являющимся физическим лицом, − усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса;

4) рабочий проект (рабочие чертежи) на строительство, ремонт
или реконструкцию подземных коммуникаций или на иные работы, согласованный(ые) в установленном порядке с заинтересованными, контролирующими организациями (службами) и с организациями, эксплуатирующими линейные объекты (электропроводы, линии связи, трубопроводы, автомобильные дороги и иные сооружения), находящиеся
в пределах границ земельного участка, на котором планируется производство земляных работ, а также с иными лицами, чьи интересы могут быть затронуты при проведении земляных работ. Обязательно наличие согласования
с департаментом градостроительства. В случае производства земляных работ
по строительству, ремонту или реконструкции подземных коммуникаций – согласование соответствующей ресурсоснабжающей организации;

5) согласования заинтересованных лиц и организаций, указанные
на планово-картографическом материале департамента градостроительства
(в случае производства аварийно-восстановительных работ на инженерных коммуникациях);

6) раздел проектной документации об обеспечении сохранности объекта культурного наследия или о проведении спасательных археологических полевых работ или проекта обеспечения сохранности объекта культурного наследия либо плана проведения спасательных археологических полевых работ, включающих оценку воздействия проводимых работ на объект культурного наследия, согласованных с региональным органом охраны объектов культурного наследия (в случае производства земляных работ на земельном участке, непосредственно связанном с земельным участком в границах территории объекта культурного наследия);

7) календарный график производства земляных работ, предусматривающий конкретные виды работ и сроки их выполнения
(за исключением случаев производства аварийно-восстановительных работ
на инженерных коммуникациях);

8) приказ о назначении работника, ответственного за соблюдение Правил благоустройства городского округа "Город Архангельск", утвержденных решением Архангельской городской Думы от 25 октября 2017 года № 581,
при производстве земляных работ (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей);

9) правоустанавливающие документы на инженерные коммуникации
(в случае, когда разрешение (ордер) оформляется на производство работ
по ремонту (в том числе аварийному) инженерных коммуникаций);

10) договор технологического присоединения (в случае, когда разрешение (ордер) оформляется для строительства сетей в целях технологического присоединения объекта);

11) договор подряда на производство земляных работ (в случае, когда производство работ выполняется подрядной организацией);

12) согласование собственников (владельцев, пользователей) земельных участков, используемых для проведения земляных работ. В случае необходимости немедленного выполнения работ по ликвидации последствий аварийной ситуации – извещение собственников (владельцев, пользователей) земельных участков, используемых для проведения земляных работ;

13) правоустанавливающие документы на земельный участок (если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них)
не содержатся в Едином государственном реестре недвижимости);

14) разрешение на использование земель или земельных участков
без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута (в случаях, предусмотренных постановлением Правительства Российской Федерации от 3 декабря 2014 года № 1300 "Об утверждении перечня видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов"), либо документ об установлении сервитута, публичного сервитута (за исключением случаев производства аварийно-восстановительных работ
на инженерных коммуникациях);

15) проект организации дорожного движения, согласованный с отделом Госавтоинспекции УМВД России по городу Архангельску в соответствии
с постановлением Главы городского округа "Город Архангельск"
от 9 апреля 2025 года № 576 "Об утверждении перечня органов и организаций,
с которыми подлежат согласованию проекты организации дорожного движения, разрабатываемые для автомобильных дорог общего пользования местного значения городского округа "Город Архангельск", а также изменения в указанные проекты организации дорожного движения", и утвержденный департаментом транспорта, строительства и городской инфраструктуры Администрации (в случае, если при производстве работ необходимо полное
или частичное перекрытие проезжей части автомобильной дороги, а также, если указанный проект является необходимым условием в согласовании департамента транспорта, строительства и городской инфраструктуры Администрации).

Всю ответственность за согласования с организациями, эксплуатирующими инженерные коммуникации, в охранные зоны которых попадает место производства работ, несохранение элементов благоустройства территории, возникновение аварийных ситуаций, невыполнение контрольно-исполнительной съемки и непредставление ее в Администрацию
в установленном порядке, несет заявитель.

Ответственность за достоверность и полноту представляемых сведений
и документов, являющихся основанием для предоставления муниципальной услуги, возлагается на заявителя.

14. Для получения муниципальной услуги в целях продления разрешения (ордера) на право производства земляных работ заявитель представляет:

1) заявление о продлении разрешения (ордера) на право производства земляных работ на территории городского округа "Город Архангельск" (далее – заявление № 2);

2) разрешение (ордер) на право производства земляных работ;

3) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя (предоставляется в случае личного обращения в Администрацию).
При обращении посредством Единого портала, сведения из документа, удостоверяющего личность, проверяются при подтверждении учетной записи
в ЕСИА;

Установление личности заявителя в ходе личного приема может осуществляться с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29 декабря
2022 года № 572-ФЗ "Об осуществлении идентификации
и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации";

4) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги представителя заявителя (предоставляется в случае личного обращения в Администрацию). При обращении посредством Единого портала указанный документ, выданный заявителем, являющимся юридическим лицом, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица такого юридического лица,
а документ, выданный заявителем, являющимся физическим лицом, − усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса.

15. Для получения муниципальной услуги в целях закрытия разрешения (ордера) на право производства земляных работ заявитель представляет:

1) заявление о закрытии разрешения (ордера) на право производства земляных работ на территории городского округа "Город Архангельск"
(далее – заявление № 3);

2) разрешение (ордер) на право производства земляных работ;

3) акт сдачи-приемки выполненных работ по благоустройству территории после производства земляных работ на территории городского округа "Город Архангельск";

4) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя (предоставляется в случае личного обращения в Администрацию).
При обращении посредством Единого портала, сведения из документа, удостоверяющего личность, проверяются при подтверждении учетной записи
в ЕСИА.

Установление личности заявителя в ходе личного приема может осуществляться с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29 декабря
2022 года № 572-ФЗ "Об осуществлении идентификации
и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации";

5) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги представителя заявителя (предоставляется в случае личного обращения в Администрацию). При обращении посредством Единого портала, указанный документ, выданный заявителем, являющимся юридическим лицом, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица такого юридического лица,
а документ, выданный заявителем, являющимся физическим лицом, − усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса.

16. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги
в соответствии с нормативными правовыми актами и представляемые заявителями по собственной инициативе:

1) свидетельство о постановке на учет в налоговой инспекции,
(для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей);

2) правоустанавливающие документы на земельный участок
(если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) содержатся в Едином государственном реестре недвижимости);

3) разрешение на использование земель или земельных участков
без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута (в случаях, предусмотренных постановлением Правительства Российской Федерации от 3 декабря 2014 года № 1300 "Об утверждении перечня видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов"), либо документ об установлении сервитута, публичного сервитута (за исключением случаев производства аварийно-восстановительных работ
на инженерных коммуникациях);

4) согласование производства земляных работ администрацией территориального округа Администрации, на территории которого планируется производство земляных работ;

5) разрешение на свод зеленых насаждений (в случае если
при производстве земляных работ требуется свод зеленых насаждений);

6) согласование производства земляных работ с департаментом транспорта, строительства и городской инфраструктуры Администрации
(в случае производства земляных работ в полосе отвода автомобильной дороги, находящейся в зоне ответственности департамента транспорта, строительства
и городской инфраструктуры Администрации), либо отметку "Вне зоны ответственности департамента транспорта, строительства и городской инфраструктуры Администрации городского округа "Город Архангельск".

17. В случае непредставления документов, указанных в пункте 16 настоящего административного регламента, Администрация в порядке межведомственного информационного взаимодействия (в том числе
с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия) запрашивает их
в государственных органах, органах местного самоуправления
и подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы.

18. Документы, предусмотренные подпунктом 1 пунктов 13, 14, 15 настоящего административного регламента, составляются по формам, приведенным в приложениях № 3 – 6 к настоящему административному регламенту и представляются в виде оригинала в одном экземпляре.

19. Документы, предусмотренные подпунктом 2 пунктов 14, 15 настоящего административного регламента, предоставляются в виде оригинала либо заверенной надлежащим образом копии в одном экземпляре каждый.

Документ, предусмотренный подпунктом 3 пункта 15 настоящего административного регламента, составляется по форме в соответствии
с приложением № 7 к настоящему административному регламенту
и представляются в виде оригинала либо заверенной надлежащим образом копии в одном экземпляре.

Документы, предусмотренные подпунктами 2 – 15 пункта 13, подпунктами 3, 4 пункта 14, подпунктами 4, 5 пункта 15 и пунктом 16 настоящего административного регламента, представляются в виде копий
с предъявлением оригинала в одном экземпляре каждый.

Копии документов должны полностью соответствовать подлинникам документов.

20. Документы, прилагаемые заявителем к заявлению № 1, или заявлению
№ 2, или заявлению № 3, представляемые в электронной форме, направляются
в следующих форматах:

xml – для документов, в отношении которых утверждены формы
и требования по формированию электронных документов в виде файлов
в формате xml;

doc, docx, odt – для документов с текстовым содержанием,
не включающим формулы;

pdf, jpg, jpeg – для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения, а также документов
с графическим содержанием.

В случае, если оригиналы документов, прилагаемых заявлению № 1,
или заявлению № 2, или заявлению № 3, выданы и подписаны уполномоченным органом на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, представляемых в электронной форме, путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа
в разрешении 300 – 500 dpi (масштаб 1:1) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка),
с использованием следующих режимов:

"черно-белый" (при отсутствии в документе графических изображений
и (или) цветного текста);

"оттенки серого" (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

"цветной" или "режим полной цветопередачи" (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста).

Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Документы, прилагаемые заявителем к заявлению № 1, или заявлению
№ 2, или заявлению № 3, представляемые в электронной форме, должны обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов
в документе.

21. Заявление № 1, или заявление № 2, или заявление № 3, а также прилагаемые к нему документы, указанные в подпунктах 2 – 15 пункта 13,
в подпунктах 2 – 4 пункта 14, в подпунктах 2 – 5 пункта 15 настоящего административного регламента представляются заявителем или его представителем по выбору одним из следующих способов:

1) в электронной форме посредством Единого портала.

В случае представления заявления № 1, или заявления № 2, или заявления № 3 и прилагаемых к нему документов указанным способом заявитель
или его представитель, прошедшие процедуры регистрации, идентификации
и аутентификации с использованием ЕСИА или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений
о физическом лице в указанных информационных системах, заполняют форму указанного заявления с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заявление № 1, или заявление № 2, или заявление № 3 направляется заявителем или его представителем вместе с прикрепленными электронными документами, указанными в подпунктах 2 – 15 пункта 13, в подпунктах 2 – 4 пункта 14, в подпунктах 2 – 5 пункта 15 настоящего административного регламента. Заявление № 1, или заявление № 2, или заявление № 3 подписывается заявителем или его представителем, уполномоченным
на подписание такого заявления, простой электронной подписью, либо усиленной квалифицированной электронной подписью, либо усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг
в электронной форме, которая создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и средств удостоверяющего центра, имеющих подтверждение соответствия требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности
в соответствии с частью 5 статьи 8 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ "Об электронной подписи", а также при наличии у владельца сертификата ключа проверки ключа простой электронной подписи, выданного ему при личном приеме в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при обращении за получением государственных
и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 года № 33 "Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных
и муниципальных услуг", Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении
за получением государственных и муниципальных услуг".

2) на бумажном носителе посредством личного обращения
в Администрацию.

22. Администрация не вправе требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие
в связи с предоставлением муниципальных услуг;

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органа Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, иных органов Администрации, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ
"Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы
и информацию в Администрацию по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых
для получения муниципальных услуг 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 перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля
2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных
и муниципальных услуг";

4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе
в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления № 1, или заявления № 2, или заявления № 3;

наличие ошибок в заявлении № 1, или заявлении № 2, или заявлении № 3
и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо
в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

истечение срока действия документов или изменение информации
после первоначального отказа в приеме документов, необходимых
для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Администрации или муниципального служащего Администрации, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных
и муниципальных услуг, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо
в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде
за подписью руководителя органа Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, а также организаций, осуществляющих функции
по предоставлению государственных и муниципальных услуг уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии
с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года
№ 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

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

23. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 13, либо в пункте 14, либо в пункте 15 настоящего административного регламента, в том числе представленных
в электронной форме:

1) заявление № 1, или заявление № 2, или заявление № 3 представлено
в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги;

2) неполное заполнение полей в форме заявления № 1, или заявления
№ 2, или заявления № 3, в том числе в интерактивной форме на Едином портале;

3) один или несколько представленных документов утратили силу
на день обращения за получением муниципальной услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением муниципальной услуги указанным лицом);

4) представленные документы содержат подчистки и исправления текста;

5) представленные документы содержат повреждения, наличие которых
не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах;

6) заявление № 1, или заявление № 2, или заявление № 3 и документы, указанные в подпунктах 2 – 15 пункта 13, в подпунктах 2 – 4 пункта 14,
в подпунктах 2 – 5 пункта 15 настоящего административного регламента, представлены с нарушением требований, установленных пунктами 18 – 20 настоящего административного регламента;

7) выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ "Об электронной подписи" условий признания электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме;

8) подача заявления № 1, или заявления № 2, или заявления № 3 неуполномоченным на то лицом.

24. Уведомление об отказе в приеме документов, указанных в пункте 13, либо в пункте 14, либо в пункте 15 настоящего административного регламента, направляется заявителю способом, определенным заявителем в заявлении № 1,
или заявлении № 2, или заявлении № 3, либо выдается в день личного обращения за получением указанного уведомления в Администрацию.

Уведомление об отказе в приеме документов оформляется по форме согласно приложению № 8 к настоящему административному регламенту.

25. Отказ в приеме документов, указанных в пункте 13, 14, 15 настоящего административного регламента, не препятствует повторному обращению заявителя в Администрацию.

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

26. Оснований для приостановления и отказа в предоставлении муниципальной услуги не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

27. Основаниями для принятия решения об отказе в выдаче (продлении, закрытии) разрешения (ордера) на право производства земляных работ являются следующие обстоятельства:

1) недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах;

2) предоставление неполного пакета документов, предусмотренных пунктом 13, либо пунктом 14, либо пунктом 15 настоящего административного регламента;

3) наличие у заявителя незакрытых в установленный срок ранее выданных разрешений (ордеров) (не распространяется на закрытие разрешения (ордера)
и в случае производства аварийно-восстановительных работ на инженерных коммуникациях, выполняемых предприятиями сетевого хозяйства
и ресурсоснабжающими организациями);

4) несоблюдение сроков предоставления документов о продлении разрешения (ордера) на право производства земляных работ (не позднее окончания срока действия разрешения (ордера) на право производства земляных работ; в случае продления срока производства работ – не позднее окончания срока производства работ, указанного в разрешение (ордере) на право производства земляных работ);

5) невозможность производства земляных работ в случаях, установленных действующим законодательством;

6) несоответствие представленных документов требованиям действующего законодательства.

28. В уведомлении об отказе в выдаче (продлении, закрытии) разрешения (ордера) на право производства земляных работ указывается конкретное основание для отказа и разъясняется, в чем оно состоит.

29. Уведомление об отказе в выдаче (продлении, закрытии) разрешения (ордера) на право производства земляных работ оформляется по форме согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту.

30. Уведомление об отказе в выдаче (продлении, закрытии) разрешения (ордера) на право производства земляных работ направляется заявителю способом, определенным заявителем в заявлении № 1, или заявлении № 2,
или заявлении № 3, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его подписания, либо выдается в день личного обращения за получением указанного уведомления в Администрацию.

31. Отказ в выдаче (продлении, закрытии) разрешения (ордера) на право производства земляных работ не препятствует повторному обращению заявителя в Администрацию.

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

32. Предоставление муниципальной услуги осуществляется без взимания платы.

2.9. Требования к помещениям,
в которых предоставляется муниципальная услуга

33. Помещения Администрации, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, обозначаются соответствующими табличками
с указанием номера кабинета, названия соответствующего подразделения органа, фамилий, имен и отчеств муниципальных служащих Администрации, организующих предоставление муниципальной услуги, мест приема и выдачи документов, мест информирования заявителей.

Прием заявителей осуществляется в специально предназначенных
для этого помещениях Администрации.

Для ожидания приема отводятся места, оснащенные стульями и столами
для возможности оформления документов.

В местах информирования заявителей на информационном стенде размещается образец заполнения заявления № 1, или заявления № 2,
или заявления № 3 услуги и перечень документов, необходимых
для ее предоставления.

34. Помещения Администрации, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, должны удовлетворять требованиям об обеспечении беспрепятственного доступа инвалидов к объектам социальной, инженерной
и транспортной инфраструктур и к предоставляемым в них услугам
в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, включая:

условия для беспрепятственного доступа к помещениям, расположенным
в здании, в котором предоставляется муниципальная услуга;

возможность самостоятельного, с помощью служащих, организующих предоставление муниципальной услуги, передвижения по зданию, в котором расположены помещения, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги, входа в такое здание и выхода из него;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него
перед входом в здание, в котором расположены помещения, предназначенные
для предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием кресла-коляски, с помощью служащих, организующих предоставление муниципальной услуги;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в здании,
в котором расположены помещения, предназначенные для предоставления муниципальной услуги;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов
к помещениям, предназначенным для предоставления муниципальной услуги,
с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для получения муниципальной услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой
и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника в здание, в котором расположены помещения, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, при наличии документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника
и выданного по форме и в порядке, которые определены уполномоченным федеральным органом исполнительной власти;

оказание инвалидам необходимой помощи в доступной для них форме
в уяснении порядка предоставления муниципальной услуги, в оформлении предусмотренных настоящим административным регламентом документов,
в совершении ими других необходимых для получения результата муниципальной услуги действий;

оказание служащими, организующими предоставление муниципальной услуги, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению
ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

2.10. Показатели доступности и качества

муниципальной услуги

35. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

наличие исчерпывающей информации о способах, порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на информационных стендах, официальном информационном интернет-портале городского округа "Город Архангельск", на Едином портале, на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций);

возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении муниципальной услуги с помощью Единого портала;

возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

расположенность помещения, в котором ведется прием, выдача документов в зоне доступности общественного транспорта;

наличие необходимого количества специалистов, а также помещений,
в которых осуществляется прием документов от заявителей.

36. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии
со стандартом ее предоставления, установленным настоящим административным регламентом;

минимально возможное количество взаимодействий гражданина
с должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников
и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;

отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги;

отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Администрации, ее должностных лиц, принимаемых (совершенных)
при предоставлении муниципальной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

2.11. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги

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

37. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.11.3. Перечень информационных систем, используемых
для предоставления муниципальной услуги

38. Перечень информационных систем, используемых
для предоставления муниципальной услуги.

1. Геоинформационная система городского округа "Город Архангельск";

2. Архангельская региональная система межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ);

3. ЕСИА.

**III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме**

39. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием, проверка документов и регистрация заявления
о предоставлении муниципальной услуги;

2) получение сведений посредством СМЭВ;

3) рассмотрение документов и сведений;

4) принятие решения;

5) выдача результата.

Описание административных процедур представлено в приложении № 15
к настоящему административному регламенту.

3.1. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок

в документах, являющихся результатом предоставления

муниципальной услуги

40. Заявитель вправе обратиться в Администрацию с заявлением
об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги (далее – заявление
об исправлении допущенных опечаток и ошибок) по форме согласно приложению № 9 к настоящему административному регламенту в порядке, установленном подпунктом 2 пункта 21 настоящего административного регламента.

41. В случае подтверждения наличия допущенных опечаток, ошибок
в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, Администрация вносит исправления в ранее выданный документ.
Дата и номер выданного документа не изменяются, а в соответствующей графе указывается основание для внесения исправлений (реквизиты заявления
об исправлении допущенных опечаток и ошибок и ссылка на соответствующую норму нормативного правого акта) и дата внесения исправлений.

42. Документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги,с внесенными исправлениями допущенных опечаток и ошибок
либо решение об отказе во внесении исправлений в документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, по форме согласно приложению № 10 к настоящему административному регламенту направляется заявителю в порядке, установленном абзацами два, три пункта 10 настоящего административного регламента, способом, указанным в заявлении
об исправлении допущенных опечаток и ошибок, в течение пяти рабочих дней
с даты поступления заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок.

43. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги:

а) несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в подразделе 1.2 настоящего административного регламента;

б) отсутствие факта допущения опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

3.2. Порядок выдачи дубликата документов, являющихся

результатом предоставления муниципальной услуги

44. Заявитель вправе обратиться в Администрацию с заявлением о выдаче дубликата документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги (далее – заявление о выдаче дубликата) по форме согласно приложению № 11 к настоящему административному регламенту
в порядке, установленном подпунктом 2 пункта 21 настоящего административного регламента.

45. В случае отсутствия оснований для отказа в выдаче дубликата документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, установленных пунктом 47 настоящего административного регламента, Администрация выдает дубликат документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги с присвоением того же регистрационного номера, который был указан в ранее выданных документах, являющимися результатом предоставления муниципальной услуги.

46. Дубликат документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, либо решение об отказе в выдаче дубликата документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, по форме согласно приложению № 12 к настоящему административному регламенту направляется заявителю в порядке, установленном абзацами вторым, третьим пункта 10 настоящего административного регламента, способом, указанным заявителем в заявлении о выдаче дубликата, в течение пяти рабочих дней с даты поступления заявления о выдаче дубликата.

47. Основанием для отказа в выдаче дубликата документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, является несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в подразделе 1.2 настоящего административного регламента.

3.3. Порядок оставления заявления № 1, или заявления № 2, или заявления № 3 без рассмотрения

48. Заявитель не позднее одного рабочего дня, предшествующего дню окончания срока предоставления муниципальной услуги, вправе обратиться
в Администрацию с заявлением об оставлении заявления № 1, или заявления
№ 2, или заявления № 3 без рассмотрения по форме согласно приложению
№ 13 к настоящему административному регламенту в порядке, установленном подпунктом 2 пункта 21 настоящего административного регламента.

49. На основании поступившего заявления об оставлении заявления № 1,
или заявления № 2, или заявления № 3 без рассмотрения Администрация принимает решение об оставлении заявления № 1, или заявления № 2,
или заявления № 3 без рассмотрения.

50. Решение об оставлении заявления № 1, или заявления № 2,
или заявления № 3 без рассмотрения направляется заявителю по форме согласно приложению № 14 к настоящему административному регламенту
в порядке, установленном абзацами два, три пункта 10 настоящего административного регламента, способом, указанным заявителем в заявлении об оставлении заявления № 1, или заявления № 2, или заявления № 3
без рассмотрения, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем поступления заявления об оставлении заявления № 1, или заявления № 2,
или заявления № 3 без рассмотрения.

51. Оставление заявления № 1, или заявления № 2, или заявления № 3
без рассмотрения не препятствует повторному обращению заявителя
в Администрацию за получением услуги.

3.4. Порядок предоставления муниципальной услуги

в электронной форме

52. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю обеспечиваются:

получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

формирование заявления № 1, или заявления № 2, или заявления № 3;

прием и регистрация Администрацией заявления № 1, или заявления № 2,
или заявления № 3 и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

получение результата предоставления муниципальной услуги;

получение сведений о ходе рассмотрения заявления № 1, или заявления № 2, или заявления № 3;

осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц, муниципальных служащих, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных
или муниципальных услуг, или их работников.

53. Формирование заявления № 1, или заявления № 2, или заявления № 3 осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления № 1,
или заявления № 2, или заявления № 3 на Едином портале, без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

54. Форматно-логическая проверка сформированного заявления
№ 1, или заявления № 2, или заявления № 3 осуществляется после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления № 1, или заявления
№ 2, или заявления № 3. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления № 1, или заявления № 2, или заявления № 3 заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке
ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно
в электронной форме заявления № 1, или заявления № 2, или заявления № 3.

55. При формировании заявления № 1, или заявления № 2, или заявления № 3 заявителю обеспечивается:

1) возможность копирования и сохранения заявления № 1, или заявления № 2, или заявления № 3 и иных документов, указанных в настоящем административном регламенте, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления № 1, или заявления № 2, или заявления № 3;

3) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления № 1,
или заявления № 2, или заявления № 3 значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате
для повторного ввода значений в электронную форму заявления № 1,
или заявления № 2, или заявления № 3;

4) заполнение полей электронной формы заявления № 1, или заявления
№ 2, или заявления № 3 до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на Едином портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

5) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления № 1, или заявления № 2, или заявления № 3 без потери ранее введенной информации;

6) возможность доступа заявителя на Едином портале, к ранее поданному
им заявлению № 1, или заявлению № 2, или заявлению № 3 в течение не менее одного года, а также к частично сформированным уведомлениям – в течение
не менее трех месяцев.

56. Сформированное и подписанное заявление № 1, или заявление № 2,
или заявление № 3 и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в Администрацию посредством Единого портал.

57. Администрация обеспечивает в срок не позднее одного рабочего дня
с момента подачи заявления № 1, или заявления № 2, или заявления № 3
на Едином портале, а в случае его поступления в нерабочий или праздничный день, – в следующий за ним первый рабочий день прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и направление заявителю электронного сообщения о поступлении заявления № 1,
или заявления № 2, или заявления № 3.

58. Электронное заявление № 1, или заявление № 2, или заявление № 3 становится доступным для муниципального служащего Администрации, ответственного за рассмотрение вопроса о выдаче (продлении, закрытии) разрешения (ордера) на право производства земляных работ, в СИР, используемой Администрацией для предоставления муниципальной услуги.

59. Муниципальный служащий Администрации, ответственный
за рассмотрение вопроса о выдаче (продлении, закрытии) разрешения (ордера)
на право производства земляных работ:

проверяет наличие электронного заявления № 1, или заявления № 2,
или заявления № 3, поступившего с Единого портала, с периодом не реже двух раз в день;

рассматривает поступившее заявление № 1, или заявление № 2,
или заявление № 3 и приложенные к нему документы;

производит действия в соответствии с пунктом 61 настоящего административного регламента.

60. Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается возможность получения сканированной копии бумажного документа, оригинал бумажного документа заявитель получает
при личном обращении в Администрацию.

Получение информации о ходе рассмотрения заявления № 1,
или заявления № 2, или заявления № 3 и о результате предоставления муниципальной услуги производится в личном кабинете на Едином портале, при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления № 1, или заявления № 2, или заявления № 3, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время.

61. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

1) уведомление о приеме и регистрации заявления № 1, или заявления
№ 2, или заявления № 3, необходимого для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема заявления № 1, или заявления
№ 2, или заявления № 3 и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и начале процедуры предоставления муниципальной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых
для предоставления услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении муниципальной услуги и возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ
в предоставлении муниципальной услуги.

62. Оценка качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления ими муниципальных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 года № 1284 "Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти
(их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки
как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей".

63. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы
на решения и действия (бездействия) органа Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц, муниципальных служащих, а также организаций, осуществляющих функции
по предоставлению государственных и муниципальных услуг, или их работников в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных
и муниципальных услуг" и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198
"О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных
и муниципальных услуг".".

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к постановлению Администрации
городского округа
"Город Архангельск"

от 7 мая 2025 г. № 770

"ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к административному

регламенту предоставления

муниципальной услуги

"Предоставление разрешения

на осуществление земляных работ

на территории городского округа

"Город Архангельск"

Бланк

**РАЗРЕШЕНИЕ (ОРДЕР)**

**на право производства земляных работ на территории**

**городского округа "Город Архангельск**"

№ \_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Настоящее разрешение (ордер) на право производства земляных работ выдано \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование юридического лица, ИНН, фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

индивидуального предпринимателя и физического лица)

Настоящим разрешением (ордером) разрешается производство земляных работ:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается вид работ)

Место производства земляных работ с указанием границ:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Порядок и условия проведения земляных работ:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Способ производства земляных работ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Срок производства земляных работ1:

с "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Срок производства земляных работ продлен до[[1]](#footnote-1) :

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

 (дата продления) (Ф.И.О., подпись)

Лицо, ответственное за производство работ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Срок восстановления нарушенного благоустройства в месте производства земляных работ до: "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Срок восстановления нарушенного благоустройства в месте производства земляных работ продлен до:

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

 (дата продления) (Ф.И.О., подпись)

Срок действия разрешения (ордера)2:

с "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Срок действия разрешения (ордера) продлен до2:

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

 (дата продления) (Ф.И.О., подпись)

Обязуюсь производить земляные работы и восстановить нарушенное благоустройство на месте производства работ в соответствии с требованиями раздела 12 Правил благоустройства городского округа "Город Архангельск", утвержденных решением Архангельской городской Думы от 25 октября
2017 года № 581.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

 (подпись) (расшифровка подписи)

Разрешение (ордер) на право производства земляных работ закрыто:

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

 (дата закрытия) (Ф.И.О., подпись)

Нарушенное благоустройство восстановить по типу существующего.

Срок гарантии 2 года.

Выполненные работы по благоустройству сдать представителям администрации территориального округа и департамента транспорта, строительства и городской инфраструктуры Администрации городского округа "Город Архангельск" по АКТУ.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  (должность) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |

МП

Ф.И.О., телефон исполнителя

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2 Срок действия разрешения (ордера) включает в себя срок проведения земляных работ и срок восстановления нарушенного благоустройства в месте производства земляных работ.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к административному

регламенту предоставления

муниципальной услуги

"Предоставление разрешения

на осуществление земляных работ

на территории городского округа

"Город Архангельск"

|  |  |
| --- | --- |
| Бланк | Адресат |

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**об отказе в выдаче (продлении, закрытии) разрешения (ордера)
на право производства земляных работ на территории городского округа**

**"Город Архангельск"**

Департамент градостроительства Администрации городского округа "Город Архангельск", руководствуясь пунктом 23 административного регламента предоставления муниципальной услуги "Предоставление разрешения на осуществление земляных работ на территории городского округа "Город Архангельск", уведомляет:

|  |
| --- |
|  |
| ( наименование юридического лица, Ф.И.О. физического лица, ИНН, адрес регистрации) |

об отказе в выдаче (продлении, закрытии) разрешения (ордера) на право производства земляных работ по: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается вид и адрес места производства земляных работ)

По результатам рассмотрения заявления о выдаче (продлении, закрытии) разрешения (ордера) на право производства земляных работ на территории городского округа "Город Архангельск" от \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ № \_\_\_\_ принято решение об отказе в выдаче (продлении, закрытии) разрешения (ордера)
на право производства земляных работ по следующим основаниям:

| № пункта административного регламента[[2]](#footnote-2) | Наименование основания для отказа | Разъясненияпричин отказа |
| --- | --- | --- |

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о выдаче (продлении, закрытии) разрешения (ордера) на право производства земляных работ
на территории городского округа "Город Архангельск".

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в Администрацию городского округа "Город Архангельск", а также в судебном порядке.

Дополнительно информируем: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в приеме документов,
а также иная дополнительная информация при наличии)

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(должность) (подпись) (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)

Ф.И.О., телефон исполнителя

 ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к административному

регламенту предоставления

муниципальной услуги

"Предоставление разрешения

на осуществление земляных работ

на территории городского округа

"Город Архангельск"

|  |  |
| --- | --- |
| Угловой бланк юридического лица или наименование индивидуальногопредпринимателя с указанием его адреса  | В департамент градостроительства Администрации городского округа "Город Архангельск" |
|  | Для юридических лиц и индивидуальных предпринимателейот \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(полное наименование организации от организационно-правовой формы)в лице\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |  (Ф.И.О. руководителя или уполномоченного лица) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | ОГРН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | Почтовый адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | Телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о выдаче разрешения (ордера) на право производства земляных работ
на территории городского округа "Город Архангельск"**

Прошу Вас выдать разрешение (ордер) на право производства земляных работ на территории городского округа "Город Архангельск"

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(вид работ)

по адресу:

территориальный округ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

улица, дом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

уточнение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ответственный за соблюдение Правил благоустройства городского округа "Город Архангельск" при производстве земляных работ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О., должность, номер телефона, номер и дата приказа о назначении ответственного лица)

Срок производства земляных работ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать срок)

Срок восстановления нарушенного благоустройства: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать срок)

Производство работ предполагает / не предполагает (нужное подчеркнуть) ограничение движения пешеходов или автотранспорта.

Производство работ предполагает / не предполагает (нужное подчеркнуть) свод зеленых насаждений.

Объект в полном объеме обеспечен проектной документацией, материалами, ограждением, механизмами, рабочей силой и финансированием.

При производстве работ гарантируем безопасное и беспрепятственное движение автотранспорта и пешеходов.

Обязуемся восстановить благоустройство на месте проведения работ.

Подтверждаю свое согласие на обработку моих персональных данных
в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 года
№ 152-ФЗ "О персональных данных".

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись) (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

|  |  |
| --- | --- |
| выдать на бумажном носителе при личном обращении в Администрацию городского округа "Город Архангельск" |  |
| направить на бумажном носителе на почтовый адрес: |  |

Прилагаемые документы:

1.

2.

3.

4 и т. д.

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) Ф.И.О.

"\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.

Ф.И.О., телефон исполнителя

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к административному

регламенту предоставления

муниципальной услуги

"Предоставление разрешения

на осуществление земляных работ

на территории городского округа

"Город Архангельск"

|  |
| --- |
| В департамент градостроительства Администрации городского округа "Город Архангельск" |
| Для физических лиц |
| от |  |
| (Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)  |
|  |
| (документ, удостоверяющий личность)Серия \_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Почтовый адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о выдаче разрешения (ордера) на право производства земляных работ
на территории городского округа "Город Архангельск"**

Прошу Вас выдать разрешение (ордер) на право производства земляных работ на территории городского округа "Город Архангельск"

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(вид работ)

по адресу:

территориальный округ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

улица, дом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

уточнение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Срок производства земляных работ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать срок)

Срок восстановления нарушенного благоустройства: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать срок)

Производство работ предполагает / не предполагает (нужное подчеркнуть) ограничение движения пешеходов или автотранспорта.

Производство работ предполагает / не предполагает (нужное подчеркнуть) свод зеленых насаждений.

Объект в полном объеме обеспечен проектной документацией, материалами, ограждением, механизмами, рабочей силой и финансированием.

При производстве работ гарантируем безопасное и беспрепятственное движение автотранспорта и пешеходов.

Обязуемся восстановить благоустройство на месте проведения работ.

Подтверждаю свое согласие на обработку моих персональных данных
в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 года
№ 152-ФЗ "О персональных данных".

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись) (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

|  |  |
| --- | --- |
| выдать на бумажном носителе при личном обращении в Администрацию городского округа "Город Архангельск" |  |
| направить на бумажном носителе на почтовый адрес: |  |

Прилагаемые документы:

1.

2.

3. и т. д.

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 дата подачи заявления подпись заявителя Ф.И.О. заявителя

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

к административному

регламенту предоставления

муниципальной услуги

"Предоставление разрешения

на осуществление земляных работ

на территории городского округа

"Город Архангельск"

|  |  |
| --- | --- |
| Угловой бланк юридического лица или наименование индивидуальногопредпринимателя с указанием его адреса  | В департамент градостроительства Администрации городского округа "Город Архангельск"Для юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и физических лиц |
|  | от  |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование юридического лица, индивидуального предпринимателяфамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) физического лица) |
|  | ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | ОГРН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |  |
|  | (документ, удостоверяющий личность)Серия \_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Почтовый адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | Телефон: |

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о продлении разрешения (ордера) на право производства земляных работ
на территории городского округа "Город Архангельск"**

Прошу Вас продлить разрешение (ордер) на право производства земляных работ на территории городского округа "Город Архангельск"
от "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г. № \_\_\_\_\_\_\_\_.

Срок производства земляных работ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать срок)

Срок восстановления нарушенного благоустройства: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать срок)

Причина продления сроков производства земляных работ и/или восстановления благоустройства: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подтверждаю свое согласие на обработку моих персональных данных
в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 года
№ 152-ФЗ "О персональных данных".

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись) (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

|  |  |
| --- | --- |
| выдать на бумажном носителе при личном обращении в Администрацию городского округа "Город Архангельск" |  |
| направить на бумажном носителе на почтовый адрес: |  |

Прилагаемые документы:

1. Оригинал (заверенная копия) ордера от "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_.

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 дата подачи заявления подпись заявителя Ф.И.О. заявителя

Ф.И.О., телефон исполнителя

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6

к административному

регламенту предоставления

муниципальной услуги

"Предоставление разрешения

на осуществление земляных работ

на территории городского округа

"Город Архангельск"

|  |  |
| --- | --- |
| Угловой бланк юридического лица или наименование индивидуальногопредпринимателя с указанием его адреса  | В департамент градостроительства Администрации городского округа "Город Архангельск"Для юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и физических лиц |
|  | от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | (наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя,фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) физического лица) |
|  | ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | ОГРН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | (документ, удостоверяющий личность)Серия \_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Почтовый адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  |
|  | Телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о закрытии разрешения (ордера) на право производства земляных работ
на территории городского округа "Город Архангельск"**

Прошу Вас закрыть разрешение (ордер) на право производства земляных работ на территории городского округа "Город Архангельск"
от "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г. № \_\_\_\_\_\_\_\_.

Благоустройство, нарушенное в процессе производства земляных работ, выполнено в полном объеме.

Прилагаемые документы:

1. Оригинал (заверенная копия) ордера от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.
№ \_\_\_\_\_\_.
2. Акт сдачи-приемки выполненных работ по благоустройству территории после производства земляных работ на территории городского округа "Город Архангельск" от "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г. № \_\_\_\_\_\_\_.

Подтверждаю свое согласие на обработку моих персональных данных
в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 года
№ 152-ФЗ "О персональных данных".

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись) (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

|  |  |
| --- | --- |
| выдать на бумажном носителе при личном обращении в Администрацию городского округа "Город Архангельск" |  |
| направить на бумажном носителе на почтовый адрес: |  |

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 дата подачи заявления подпись заявителя Ф.И.О. заявителя.

Ф.И.О., телефон исполнителя

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7

к административному

регламенту предоставления

муниципальной услуги

"Предоставление разрешения

на осуществление земляных работ

на территории городского округа

"Город Архангельск"

**АКТ**

**сдачи-приемки выполненных работ по благоустройству территории**

**после производства земляных работ на территории**

**городского округа "Город Архангельск"**

г. Архангельск " \_\_ " \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Комиссия в составе:

1. Представитель администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ территориального округа Администрации городского округа "Город Архангельск":

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность специалиста)

2. Представитель департамента транспорта, строительства и городской инфраструктуры Администрации городского округа "Город Архангельск":

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность специалиста)

3. Представитель заказчика (подрядчика): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(название фирмы, Ф.И.О., должность специалиста)

Провели осмотр выполненных работ по благоустройству территории после производства земляных работ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование работ)

по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

согласно разрешению (ордеру) на право производства земляных работ
на территории городского округа "Город Архангельск":

№ \_\_\_\_\_\_ от "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.,

установили:Благоустройство, нарушенное в процессе производства земляных работ, выполнено в полном объеме, замечаний нет.

Срок гарантии 2 года.

Члены комиссии:

Представитель администрации территориального округа

Администрации городского округа

"Город Архангельск" МП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)

Представитель департамента транспорта,

строительства и городской инфраструктуры

Администрации городского округа

"Город Архангельск" МП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)

Представитель подрядчика

(заказчика) МП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПРИЛОЖЕНИЕ № 8

к административному

регламенту предоставления

муниципальной услуги

"Предоставление разрешения

на осуществление земляных работ

на территории городского округа

"Город Архангельск"

|  |  |
| --- | --- |
| Бланк | Адресат |

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги** **"Предоставление разрешения на осуществление земляных работ на территории городского округа "Город Архангельск"**

В приеме документов для предоставления муниципальной услуги "Предоставление разрешения на осуществление земляных работ на территории городского округа "Город Архангельск" Вам отказано по следующим основаниям:

| № пункта административного регламента[[3]](#footnote-3) | Наименование основания для отказа | Разъясненияпричин отказа |
| --- | --- | --- |

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о выдаче (продлении, закрытии) разрешения (ордера) на право производства земляных работ
на территории городского округа "Город Архангельск".

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в Администрацию городского округа "Город Архангельск", а также в судебном порядке.

Дополнительно информируем:

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в приеме документов,

а также иная дополнительная информация при наличии)

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(должность) (подпись) (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)

Ф.И.О., телефон исполнителя

ПРИЛОЖЕНИЕ № 9

к административному

регламенту предоставления

муниципальной услуги

"Предоставление разрешения

на осуществление земляных работ

на территории городского округа

"Город Архангельск"

В департамент градостроительства

Администрации городского округа

"Город Архангельск"

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. заявителя/ наименование юридического лица)

ИНН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(местонахождение юридического лица, место жительства физического лица)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

контактный телефон:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**З А Я В Л Е Н И Е**

**об исправлении допущенных опечаток и ошибок**

**в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги "Предоставление разрешения на осуществление земляных работ
на территории городского округа "Город Архангельск"**

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.

Прошу внести исправления в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается документ, в который требуется внести исправление, содержащий опечатку/ошибку)

Указать сведения, в которых допущена опечатка/ошибка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение:

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

|  |  |
| --- | --- |
| выдать на бумажном носителе при личном обращении в Администрацию городского округа "Город Архангельск" |  |
| направить на бумажном носителе на почтовый адрес: |  |

Подтверждаю свое согласие на обработку моих персональных данных
в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 года
№ 152-ФЗ "О персональных данных".

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 10

к административному

регламенту предоставления

муниципальной услуги

"Предоставление разрешения

на осуществление земляных работ

на территории городского округа

"Город Архангельск"

|  |  |
| --- | --- |
| Бланк | Адресат |

**Р Е Ш Е Н И Е**

**об отказе во внесении исправлений в документах,
являющихся результатом предоставления муниципальной услуги "Предоставление разрешения на осуществление земляных работ
на территории городского округа "Город Архангельск"**

По результатам рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_ принято решение
об отказе во внесении исправлений в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

по следующим основаниям:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № пункта административного регламента[[4]](#footnote-4) | Наименование основания для отказа | Разъяснение причин отказа |

Вы вправе повторно обратиться с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в Администрацию городского округа "Город Архангельск", а также в судебном порядке.

Дополнительно информируем:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа во внесении исправлений
в документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги,
а также иная дополнительная информация при наличии)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность) (подпись) (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 11

к административному

регламенту предоставления

муниципальной услуги

"Предоставление разрешения

на осуществление земляных работ

на территории городского округа

"Город Архангельск"

В департамент градостроительства

Администрации городского округа
"Город Архангельск"

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. заявителя/ наименование юридического лица)

ИНН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(местонахождение юридического лица, место жительства физического лица)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

контактный телефон:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**З А Я В Л Е Н И Е**

**о выдаче дубликата** **документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги "Предоставление разрешения на осуществление земляных работ на территории городского округа "Город Архангельск"**

"\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

Прошу выдать дубликат \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

|  |  |
| --- | --- |
| выдать на бумажном носителе при личном обращении в Администрацию городского округа "Город Архангельск" |  |
| направить на бумажном носителе на почтовый адрес: |  |

Подтверждаю свое согласие на обработку моих персональных данных
в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 года
№ 152-ФЗ "О персональных данных".

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 12

к административному

регламенту предоставления

муниципальной услуги

"Предоставление разрешения

на осуществление земляных работ

на территории городского округа

"Город Архангельск"

|  |  |
| --- | --- |
| Бланк | Адресат |

**Р Е Ш Е Н И Е**

**об отказе в выдаче дубликата документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги "Предоставление разрешения
на осуществление земляных работ на территории городского округа "Город Архангельск"**

По результатам рассмотрения заявления о выдаче дубликата документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги
от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_ принято решение об отказе в выдаче дубликата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по следующим основаниям:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № пункта административного регламента[[5]](#footnote-5) | Наименование основания для отказа | Разъяснение причин отказа |

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о выдаче дубликата документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, после устранения указанного нарушения.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в Администрацию городского округа "Город Архангельск", а также в судебном порядке.

Дополнительно информируем

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в выдаче дубликата документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, а также иная дополнительная информация при наличии)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность) (подпись) (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 13

к административному

регламенту предоставления

муниципальной услуги

"Предоставление разрешения

на осуществление земляных работ

на территории городского округа

"Город Архангельск"

В департамент градостроительства

Администрации городского округа
"Город Архангельск"

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. заявителя/ наименование юридического лица)

ИНН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(местонахождение юридического лица, место жительства физического лица)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактный телефон:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**З А Я В Л Е Н И Е**

**об оставлении заявления о выдаче (продлении, закрытии) разрешения (ордера) на право производства земляных работ на территории городского округа "Город Архангельск"** **без рассмотрения**

"\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

Прошу оставить заявление о выдаче (продлении, закрытии) разрешения (ордера) на право производства земляных работ на территории городского округа "Город Архангельск" от \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_
№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_без рассмотрения.

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

|  |  |
| --- | --- |
| выдать на бумажном носителе при личном обращении в Администрацию городского округа "Город Архангельск" |  |
| направить на бумажном носителе на почтовый адрес: |  |

Подтверждаю свое согласие на обработку моих персональных данных
в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 года
№ 152-ФЗ "О персональных данных".

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 14

к административному

регламенту предоставления

муниципальной услуги

"Предоставление разрешения

на осуществление земляных работ

на территории городского округа

"Город Архангельск"

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Бланк | Адресат |  |

**Р Е Ш Е Н И Е**

**об оставлении заявления о выдаче (продлении, закрытии) разрешения (ордера) на право производства земляных работ на территории городского округа "Город Архангельск" без рассмотрения**

На основании Вашего заявления об оставлении заявления о выдаче (продлении, закрытии) разрешения (ордера) на право производства земляных работ на территории городского округа "Город Архангельск" без рассмотрения от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_ Администрацией городского округа "Город Архангельск" принято решение об оставлении заявления о выдаче (продлении, закрытии) разрешения (ордера) на право производства земляных работ
на территории городского округа "Город Архангельск" от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_ без рассмотрения.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность) (подпись) (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 15

к административному регламенту

предоставления муниципальной

услуги "Предоставление разрешения

 на осуществление земляных работ

на территории городского округа

"Город Архангельск"

**Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий)**

**при предоставлении муниципальной услуги "Предоставление разрешения на осуществление земляных работ
на территории городского округа "Город Архангельск"**

| Основание для начала административной процедуры | Содержание административных действий | Срок выполнения административных действий | Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия | Место выполнения административного действия/ используемая информационная система | Критерии принятия решения | Результат административного действия, способ фиксации |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. Проверка документов и регистрация заявления |
| Поступление заявления и документов для предоставления муниципальной услуги в Администрацию городского округа "Город Архангельск" (далее – Администрация) | Прием и проверка комплектности документов на наличие/ отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 23 административного регламента предоставления муниципальной услуги | До трех рабочих дней с даты получения заявления | Посредством личного обращения - муниципальный служащий Администрации ответственный за прием документов;в электронном виде - муниципальный служащий Администрации, ответственный за рассмотрение вопроса о выдаче (продлении, закрытии) разрешения (ордера) на право производства земляных работ | Администрация,Архангельская региональная система исполнения регламентов (далее – СИР) | Основания для отказа в приеме документов предусмотренные пунктом 23 административного регламента | Регистрация заявления и документов и передача документов муниципальному служащему Администрации, ответственному за рассмотрение вопроса о выдаче (продлении, закрытии) разрешения (ордера) на право производства земляных работ либо направление уведомления об отказе в приеме документов способом, выбранным заявителем для получения результата предоставления муниципальной услуги |
|  | Принятие решения об отказе в приеме документов, в случае выявления оснований для отказа в приеме документов |  |  |  |  |  |
|  | Регистрация заявления, в случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов |  |  |  |  |  |
| 2. Получение сведений посредством Архангельской региональной системы электронного межведомственного взаимодействия (далее – СМЭВ) |
| Пакет зарегистрированных документов, поступивших муниципальному служащему Администрации,ответственному за рассмотрение вопроса о выдаче (продлении, закрытии) разрешения (ордера) на право производства земляных работ | Направление межведомственных запросов в: 1. Инспекцию Федеральной налоговой службы по г. Архангельску – свидетельство о постановке на учет в налоговой инспекции2. Управление Росреестра по Архангельской области и Ненецкому автономному округу - сведения содержащиеся в Едином государственном реестре недвижимости об объекте недвижимости.3.Департамент градостроительства Администрации – разрешение на строительство, разрешение на использование земель или земельных участков без предоставления земельных участков и установления сервитута.4. Департамент транспорта, строительства и городской инфраструктуры Администрации – согласование производства земляных работ (в случае производства земляных работ в полосе отвода автомобильной дороги, находящейся в зоне ответственности департамента транспорта, строительства и городской инфраструктуры Администрации), либо отметку "Вне зоны ответственности департамента транспорта, строительства и городской инфраструктуры Администрации городского округа "Город Архангельск".5. Администрации территориальных округов Администрации – согласование производства земляных работ, разрешение на свод зеленых насаждений | Два рабочих дня со дня регистрации заявления | Муниципальный служащий Администрации, ответственный за рассмотрение вопроса о выдаче (продлении, закрытии) разрешения (ордера) на право производства земляных работ | Департамент градостроительства/ Администрации / СИР/СМЭВ | Отсутствие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов (организаций) | Направление межведомственного запроса в органы (организации), предоставляющие документы (сведения), предусмотренные пунктом 16 административного регламента, в том числе с использованием СМЭВ |
|  | Получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов | Два рабочих дня со дня направления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки не предусмотрены законодательством РФ и субъекта РФ |  |  |  | Получение документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги |
| 3. Рассмотрение документов и сведений |
| Получение документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги | Проверка соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления муниципальной услуги  | Один рабочий день после получения сведений посредством СМЭВ | муниципальный служащий Администрации, ответственный за рассмотрение вопроса о выдаче (продлении, закрытии) разрешения (ордера) на право производства земляных работ | Департамент градостроительства Администрации/СИР/СМЭВ | Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренные пунктом 27 административного регламента  | Проект результата предоставления муниципальной услуги |
| 4. Принятие решения |
| Проект результата предоставления муниципальной услуги | Принятие решения о предоставления муниципальной услуги и его формирование | Один рабочий день после рассмотрения документов и сведений | Муниципальный служащий Администрации, ответственный за рассмотрение вопроса о выдаче (продлении, закрытии) разрешения (ордера) на право производства земляных работ | Департамент градостроительстваАдминистрации/СИР/система электронного документооборота "Дело" | Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренные пунктом 27 административного регламента | Разрешение (ордер) на право производства земляных работ либо продление разрешения (ордера) на право производства земляных работ либо продление разрешения (ордера) на право производства земляных работ, либо закрытие разрешения (ордера) на право производства земляных работ, либо уведомление об отказе в выдаче( продлении, закрытии разрешения (ордера) на право производства земляных работ, подписанное начальником инженерно-технического управления департамента градостроительства Администрации |
| 5. Выдача результата |
| Формирование и регистрация результата предоставления муниципальной услуги | Регистрация результата предоставления муниципальной услуги | Один рабочий день после принятия решения  | Муниципальный служащий Администрации, ответственный за рассмотрение вопроса о выдаче (продлении, закрытии) разрешения (ордера) на право производства земляных работ | Департамент градостроительства Администрации |  | Передача результата предоставления муниципальной услуги муниципальному служащему Администрации, ответственному за выдачу документов |
|  | Направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги в личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) или Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) | В день регистрации результата предоставления муниципальной услуги | Муниципальный служащий Администрации, ответственный за рассмотрение вопроса о выдаче (продлении, закрытии) разрешения (ордера) на право производства земляных работ | СИР | Подача заявления на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций)  | Направление результата муниципальной услуги заявителю в личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций)  |
|  | Направление результата предоставления муниципальной услуги в департамент протокола и общественных связей Администрации | В день регистрации результата предоставления муниципальной услуги | Муниципальный служащий Администрации, ответственный за рассмотрение вопроса о выдаче (продлении, закрытии) разрешения (ордера) на право производства земляных работ, муниципальный служащий Администрации, ответственный за выдачу документов | Департамент градостроительстваАдминистрации,департамент протокола и общественных связей Администрации | Выбор заявителем способа выдачи результата предоставления муниципальной услуги.В случае если заявитель не указал способ получения результата предоставления муниципальной услуги, результат предоставления муниципальной услуги выдается заявителю лично | Выдача результата предоставления муниципальной услуги в Администрации". |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Сроки производства земляных работ определяются отраслевым (функциональным) органом Администрации городского округа "Город Архангельск" на основании представленных заявителем документов, исходя из планируемого объема земляных работ и необходимости кратчайшего восстановления нормального движения пешеходов и автотранспорта в месте производства земляных работ. Срок производства земляных работ предусматривает выполнение работ и обратную засыпку в месте производства земляных работ. [↑](#footnote-ref-1)
2. Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Предоставление разрешения на осуществление земляных работ на территории городского округа "Город Архангельск". [↑](#footnote-ref-2)
3. Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Предоставление разрешения на осуществление земляных работ на территории городского округа "Город Архангельск". [↑](#footnote-ref-3)
4. Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Предоставление разрешения на осуществление земляных работ на территории городского округа "Город Архангельск". [↑](#footnote-ref-4)
5. Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Предоставление разрешения на осуществление земляных работ на территории городского округа "Город Архангельск". [↑](#footnote-ref-5)