ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению Администрации городского округа "Город Архангельск"

от \_\_\_\_\_ апреля 2025 г. № \_\_\_\_\_\_\_

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

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

**"Город Архангельск" Архангельской области"**

**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" Архангельской области" (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" Архангельской области.

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 городского округа "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 или 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;

 Разрешение (ордер) на право производства земляных работ с отметкой
о продлении;

Разрешение (ордер) на право производства земляных работ с отметкой о закрытии.

9. Уведомление об отказе в выдаче, продлении или 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), Архангельском региональном портале государственных
и муниципальных услуг (функций) (далее – Региональный 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 предоставлении муниципальной услуги в Администрации, либо на Едином портале, либо на Региональном портале.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги,
при рассмотрении заявления о выдаче разрешения (ордера) на право производства земляных работ в рамках социальной газификации (догазификации) – до трех рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги в Администрации, либо на Едином портале, либо на Региональном портале.

2.4.2. Максимальный срок ожидания в очереди

12. Максимальный срок ожидания в очереди:

1) при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги – не более 15 минут;

2) при получении результата предоставления муниципальной услуги –
не более 15 минут.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

13. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, и информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (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 размещаются
на Едином портале, Региональном портале, официальном информационном интернет-портале городского округа "Город Архангельск".

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

14. Документы необходимые для предоставления муниципальной услуги
в соответствии с нормативными правовыми актами и обязательные
для представления заявителями:

1) заявление о выдаче разрешения (ордера) на право производства земляных работ на территории городского округа "Город Архангельск (далее – заявление
о выдаче разрешения (ордера) на право производства земляных работ);

2) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя (предоставляется в случае личного обращения в Администрацию).
При обращении посредством Единого портала, Регионально 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);

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, Регионального 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 Администрации городского округа "Город Архангельск".
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 Администрации городского округа "Город Архангельск" (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) согласование производства земляных работ администрацией территориального округа Администрации городского округа "Город Архангельск", на территории которого планируется производство земляных работ;

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

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

18) проект организации дорожного движения согласованный с отделом Госавтоинспекции УМВД России по городу Архангельску, в соответствии
с Постановлением № 1919 от 28.10.2022 "Об утверждении перечня органов
и организаций, с которыми подлежат согласованию комплексные схемы организации дорожного движения и проекты организации дорожного движения, разрабатываемые для автомобильных дорог общего пользования местного значения городского округа "Город Архангельск", и утвержденный департаментом транспорта, строительства и городской инфраструктуры Администрации городского округа города "Архангельск" (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 городского округа города "Архангельск").

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.

15. Для получения муниципальной услуги в целях продления разрешения (ордера) на право производства земляных работ на территории городского округа "Город Архангельск" заявитель представляет:

1) заявление о продлении разрешения (ордера) на право производства земляных работ на территории городского округа "Город Архангельск" (далее – заявление о продлении разрешения (ордера) на право производства земляных работ);

2) оригинал или заверенную надлежащим образом копию разрешения (ордера) на право производства земляных работ;

3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, (в случае если интересы заявителя представляет его представитель).

16. Для получения муниципальной услуги в целях закрытия разрешения (ордера) на право производства земляных работ на территории городского округа "Город Архангельск" заявитель представляет:

1) заявление о закрытии разрешения (ордера) на право производства земляных работ на территории городского округа "Город Архангельск" (далее – заявление
о выдаче разрешения (ордера) на право производства земляных работ);

2) оригинал или заверенную надлежащим образом копию разрешения (ордера) на право производства земляных работ;

3) оригинал или заверенную надлежащим образом копию акта сдачи-приемки выполненных работ по благоустройству территории после производства земляных работ на территории городского округа "Город Архангельск";

4) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, (в случае если интересы заявителя представляет его представитель).

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

18. В случае непредставления документов, указанных в пункте 14 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.

19. Документы, предусмотренные подпунктом 1 пунктов 14, 15, 16, настоящего административного регламента, составляются по формам, приведенным в приложениях № 3 – 6 к настоящему административному регламенту
и представляются в виде оригинала в одном экземпляре.

20. Документы, предусмотренные подпунктом 2 пунктов 15, 16 настоящего административного регламента, предоставляются в виде оригинала либо заверенной надлежащим образом копии в одном экземпляре каждый.

Документ, предусмотренный подпунктом 3 пункта 16 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 – 18 пункта 14, подпунктом 3 пункта 15, подпунктом 4 пункта 16 настоящего административного регламента, представляются в виде копий с предъявлением оригинала в одном экземпляре каждый.

Копии документов должны полностью соответствовать подлинникам документов.

21. Документы, прилагаемые заявителем к заявлению о выдаче, продлении или закрытии разрешения (ордера) на право производства земляных работ, 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 о выдаче, продлении или закрытии разрешения (ордера) на право производства земляных работ, 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 о выдаче разрешения (ордера) на право производства земляных работ, представляемые в электронной форме, должны обеспечивать возможность идентифицировать документ
и количество листов в документе.

22. Заявление о выдаче, продлении или закрытии разрешения (ордера)
на право производства земляных работ, а также прилагаемые к нему документы, указанные в подпунктах 2 – 18 пункта 14, в подпунктах 2, 3 пункта 15, в подпунктах 2 – 4 пункта 16 настоящего административного регламента представляются заявителем или его представителем по выбору одним из следующих способов:

1) в электронной форме посредством Единого портала либо Регионального портала.

В случае представления заявления о выдаче, продлении или закрытии разрешения (ордера) на право производства земляных работ 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 о выдаче, продлении или закрытии разрешения (ордера) на право производства земляных работ направляется заявителем или его представителем вместе с прикрепленными электронными документами, указанными в подпунктах
2 – 18 пункта 14, в подпунктах 2, 3 пункта 15, в подпунктах 2 – 4 пункта 16 настоящего административного регламента. Заявление о выдаче, продлении
или закрытии разрешения (ордера) на право производства земляных работ 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.

23. 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
о предоставлении муниципальной услуги;

наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги
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.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления

муниципальной услуги

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

1) заявление о выдаче, продлении или закрытии разрешения (ордера) на право производства земляных работ представлено в орган местного самоуправления,
в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги;

2) неполное заполнение полей в форме заявления о выдаче, продлении
или закрытии разрешения (ордера) на право производства земляных работ,
в том числе в интерактивной форме на Едином портале, Региональном 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 в документы содержат повреждения, наличие которых
не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся
в документах;

6) заявление о выдаче, продлении или закрытии разрешения (ордера) на право производства земляных работ и документы, указанные в подпунктах 2 – 18 пункта 14, в подпунктах 2, 3 пункта 15, в подпунктах 2 – 4 пункта 16 настоящего административного регламента, представлены с нарушением требований, установленных пунктами 19 – 21 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 о предоставлении муниципальной услуги неуполномоченным на то лицом.

25. Уведомление об отказе в приеме документов, указанных в пункте 14, 15, 16 настоящего административного регламента, направляется заявителю способом, определенным заявителем в заявлении о предоставлении муниципальной услуги, 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.

26. Отказ в приеме документов, указанных в пункте 14, 15, 16 настоящего административного регламента, не препятствует повторному обращению заявителя в Администрацию.

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

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

28. 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 14, 15, 16 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 на территории городского округа "Город Архангельск" (не позднее окончания срока действия разрешения (ордера)
на право производства земляных работ на территории городского округа "Город Архангельск"; в случае продления срока производства работ – не позднее окончания срока производства работ, указанного в разрешение (ордере) на право производства земляных работ на территории городского округа "Город Архангельск");

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

6) несоответствие представленных документов требованиям действующего законодательства.

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

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

31. Уведомление об отказе в выдаче, продлении или закрытии разрешения (ордера) на право производства земляных работ направляется заявителю способом, определенным заявителем в заявлении о выдаче, продлении или закрытии разрешения (ордера) на право производства земляных работ, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его подписания, либо выдается в день личного обращения за получением указанного уведомления в Администрацию.

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

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

33. Предоставление муниципальной услуги осуществляется без взимания платы.

2.10. Требования к помещениям, в которых предоставляется

муниципальная услуга

34. 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 о предоставлении муниципальной услуги и перечень документов, необходимых для ее предоставления.

35. 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.

2.11. Показатели доступности и качества

муниципальной услуги

36. 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, Региональном портале;

возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении муниципальной услуги с помощью Единого портала, Регионального 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.

37. 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.

2.12. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги

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

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

2.12.3. Перечень информационных систем, используемых
для предоставления муниципальной услуги

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

1. Геоинформационная система городского округа "Город Архангельск"
(далее – "ГИС Ингео");

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**

40. 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

41. 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 22 настоящего административного регламента.

42. 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.

43. 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 2 и 3 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.

44. 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

45. 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 22 настоящего административного регламента.

46. В случае отсутствия оснований для отказа в выдаче дубликата документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, установленных пунктом 49 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.

47. 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 2, 3 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.

48. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче дубликата документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги:

несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в подразделе 1.2 настоящего административного регламента.

3.3. Порядок оставления заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения

49. Заявитель не позднее одного рабочего дня, предшествующего дню окончания срока предоставления муниципальной услуги, вправе обратиться
в Администрацию с заявлением об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения по форме согласно приложению № 13
к настоящему административному регламенту в порядке, установленном подпунктом 2 пункта 22 настоящего административного регламента.

50. На основании поступившего заявления об оставлении заявления
о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения Администрация принимает решение об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения.

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

52. Оставление заявления о предоставлении муниципальной услуги
без рассмотрения не препятствует повторному обращению заявителя
в Администрацию за получением услуги.

3.4. Порядок предоставления муниципальной услуги

в электронной форме

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

получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

формирование заявления о предоставлении муниципальной услуги;

прием и регистрация Администрацией заявления о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

получение результата предоставления муниципальной услуги;

получение сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги;

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.

54. Формирование заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления
о предоставлении муниципальной услуги на Едином портале либо Региональном портале, без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

55. Форматно-логическая проверка сформированного заявления
о предоставлении муниципальной услуги осуществляется после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления о предоставлении муниципальной услуги. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления о предоставлении муниципальной услуги заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления
о предоставлении муниципальной услуги.

56. При формировании заявления о предоставлении муниципальной услуги заявителю обеспечивается:

1) возможность копирования и сохранения заявления о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, указанных в настоящем административном регламенте, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления о предоставлении муниципальной услуги;

3) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления
о предоставлении муниципальной услуги значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате
для повторного ввода значений в электронную форму заявления о предоставлении муниципальной услуги;

4) заполнение полей электронной формы заявления о предоставлении муниципальной услуги до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на Едином портале, Региональном портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

5) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления о предоставлении муниципальной услуги без потери ранее введенной информации;

6) возможность доступа заявителя на Едином портале, Региональном портале к ранее поданным им заявлениям о предоставлении муниципальной услуги
в течение не менее одного года, а также к частично сформированным уведомлениям – в течение не менее трех месяцев.

57. Сформированное и подписанное заявление о предоставлении муниципальной услуги и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в Администрацию посредством Единого портала либо Регионального портала.

58. Администрация обеспечивает в срок не позднее одного рабочего дня
с момента подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги на Едином портале, Региональном 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
о предоставлении муниципальной услуги.

59. Электронное заявление о предоставлении муниципальной услуги 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.

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

проверяет наличие электронных заявлений о предоставлении муниципальной услуги, поступивших с Единого портала, Регионального портала с периодом не реже двух раз в день;

рассматривает поступившие заявления о выдаче (продлении, закрытии) разрешения (ордера) на право производства земляных работ и приложенные к нему документы;

производит действия в соответствии с пунктом 41 настоящего административного регламента.

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

Получение информации о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результате предоставления муниципальной услуги производится в личном кабинете на Едином портале, Региональном портале,
при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления о предоставлении муниципальной услуги, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время.

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

1) уведомление о приеме и регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема заявления
о предоставлении муниципальной услуги 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.

63. 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".

64. 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".

**IV. Формы контроля за исполнением административного регламента**

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования
к предоставлению муниципальной услуги,

а также принятием ими решений

65. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется на постоянной основе директором департамента градостроительства.

66. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок:

решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

выявления и устранения нарушений прав граждан;

рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

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

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

68. Плановые проверки осуществляются на основе годовых планов органа Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, утверждаемых
его руководителем.

69. При плановой проверке полноты и качества предоставления муниципальной услуги подлежат:

соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

соблюдение положений настоящего административного регламента;

правильность и обоснованность принятого решения об отказе
в предоставлении муниципальной услуги.

70. Основанием для проведения внеплановых проверок является:

получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Архангельской области и муниципальных нормативных правовых актов;

обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления муниципальной услуги.

4.3. Ответственность должностных лиц органа Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

71. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего административного регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Архангельской области и муниципальных нормативных правовых актов осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

72. Персональная ответственность должностных лиц за правильность
и своевременность принятия решения о предоставлении (об отказе
в предоставлении) муниципальной услуги закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам

контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

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

74. Граждане, их объединения и организации также имеют право:

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

вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего административного регламента.

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

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

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений
и действий (бездействия) органа Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц, муниципальных служащих, МФЦ, работника МФЦ, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг, или их работников**

77. Заявитель вправе в досудебном (внесудебном) порядке обратиться
с жалобой на решения и (или) действия (бездействие) Администрации,
ее должностных лиц, муниципальных служащих (далее – жалоба).

Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных и муниципальных услуг или их работников не подается в связи с их отсутствием.

5.1. Информация о должностных лицах, уполномоченных рассматривать жалобы в порядке досудебного (внесудебного) обжалования

78. В досудебном (внесудебном) порядке заявитель (представитель заявителя) вправе обратиться с жалобой в письменной форме или в электронной форме.

79. В случае несогласия заявителя с решениями или действиями (бездействием) должностных лиц либо муниципальных служащих органа Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, жалоба подается руководителю органа Администрации, предоставляющего муниципальную услугу.

80. Жалоба на решения и действия (бездействие) руководителя органа Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, подается Главе городского округа "Город Архангельск" или заместителю Главы городского округа "Город Архангельск", курирующему его деятельность.

5.2. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных и муниципальных услуг или их работников

81. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (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 регулируется:

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

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";

постановлением мэрии города Архангельска от 28 августа 2014 года
№ 712 "О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов Администрации городского округа "Город Архангельск",
их должностных лиц либо муниципальных служащих, а также Архангельского регионального многофункционального центра предоставления государственных
и муниципальных услуг, работников Архангельского регионального многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг".

5.3. Способы информирования заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования, а также формы и способы подачи

заявителями жалобы

82. Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы можно получить на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги,
на официальном информационном интернет-портале городского округа "Город Архангельск", Едином портале, Региональном портале и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем (представителем заявителя).

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

 ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к административному

регламенту предоставления

муниципальной услуги

"Предоставление разрешения

на осуществление земляных работ

 на территории городского округа

"Город Архангельск"

Архангельской области"

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]](#footnote-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

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к административному

регламенту предоставления

муниципальной услуги

"Предоставление разрешения

на осуществление земляных работ

 на территории городского округа

"Город Архангельск"

Архангельской области"

|  |  |
| --- | --- |
|  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 24 административного регламента предоставления муниципальной услуги "Предоставление разрешения
на осуществление земляных работ на территории городского округа "Город Архангельск" Архангельской области", 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 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_
№ \_\_\_\_ принято решение об отказе в выдаче (продлении, закрытии) разрешения (ордера) на право производства земляных работ по следующим основаниям:

| **№ пункта админист- ративного регламента[[3]](#footnote-3)** | **Наименование основания для отказа** | **Разъяснения****причин отказа** |
| --- | --- | --- |

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о выдаче, продлении
или закрытии разрешения (ордера) на право производства земляных работ.

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"

Архангельской области"

**Заявление о выдаче разрешения (ордера)
на право производства земляных работ на территории**

**городского округа "Город Архангельск"**

*(для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей)*

|  |  |
| --- | --- |
| Угловой бланк юридического лицаили наименование индивидуальногопредпринимателя с указанием его адреса | В департамент градостроительстваАдминистрации городского округа"Город Архангельск" |

**З А Я В Л Е Н И Е**

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

(наименование организации, ИНН, банковские реквизиты)

просит 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 проектно-сметной 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.

5. 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"

Архангельской области"

**Заявление о выдаче разрешения (ордера)**

**на право производства земляных работ на территории**

**городского округа "Город Архангельск"**

*(для физических лиц)*

В департамент градостроительства Администрации городского округа

 "Город Архангельск"

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

(Ф.И.О.)

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

(документ, удостоверяющий личность)

серия \_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

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

ИНН: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**З А Я В Л Е Н И Е**

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 проектно-сметной 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"

Архангельской области"

**Заявление о продлении разрешения (ордера)**

**на право производства земляных работ на территории**

**городского округа "Город Архангельск"**

*(для юридических, физических лиц и индивидуальных предпринимателей)*

|  |  |
| --- | --- |
| Угловой бланк юридического лицаили наименование индивидуальногопредпринимателя с указанием его адреса  | В департамент градостроительства Администрации городского округа"Город Архангельск" от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество, должность)организация \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  |

**З А Я В Л Е Н И Е**

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"

Архангельской области"

**Заявление о закрытии разрешения (ордера)**

**на право производства земляных работ на территории**

**городского округа "Город Архангельск"**

*(для юридических, физических лиц и индивидуальных предпринимателей)*

|  |  |
| --- | --- |
| Угловой бланк юридического лицаили наименование индивидуальногопредпринимателя с указанием его адреса | В департамент градостроительства Администрации городского округа "Город Архангельск"от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество, должность)организация \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  |

**З А Я В Л Е Н И Е**

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"

Архангельской области"

**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"

Архангельской области"

|  |  |
| --- | --- |
| 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" Архангельской области"**

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

| **№ пункта админист- ративного регламента[[4]](#footnote-4)** | **Наименование основания для отказа** | **Разъяснения****причин отказа** |
| --- | --- | --- |

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о выдаче, продлении или закрытии разрешения (ордера) на право производства земляных работ.

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"

Архангельской области"

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" Архангельской области"**

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_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"

Архангельской области"

|  |  |
| --- | --- |
| 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" Архангельской области"**

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 админи-стративного регламента[[5]](#footnote-5) | 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"

Архангельской области"

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" Архангельской области"**

"\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_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"

Архангельской области"

|  |  |
| --- | --- |
| 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" Архангельской области"**

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 админи- стратив- ного регламента[[6]](#footnote-6)** | **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"

Архангельской области"

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**

**без рассмотрения**

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

**Прошу оставить заявление о выдаче (продлении, закрытии) разрешения (ордера) на право производства земляных работ
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"

Архангельской области"

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

**Р Е Ш Е Н И Е**

**об оставлении заявления о выдаче (продлении, закрытии) разрешения (ордера) на право производства земляных работ**

**без рассмотрения**

На основании Вашего заявления об оставлении заявления о выдаче (продлении, закрытии) разрешения (ордера) на право производства земляных работ 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 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"

 Архангельской области"

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

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

| 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 24 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 предусмотренных пунктом 24 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 – разрешение на строительство, разрешение на использование земель или земельных участков без предоставления земельных участков и установления сервитута.4. Департамент транспорта, строительства и городской инфраструктуры – согласование производства земляных работ с департаментом транспорта, строительства и городской инфраструктуры Администрации городского округа "Город Архангельск" (в случае производства земляных работ в полосе отвода автомобильной дороги, находящейся в зоне ответственности департамента транспорта, строительства и городской инфраструктуры Администрации городского округа "Город Архангельск"), 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 17 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 |
| Пакет зарегистрированных документов, поступивших муниципальному служащему Администрации,ответственному за рассмотрение вопроса о выдаче (продлении, закрытии) разрешения (ордера) на право производства земляных работ | Проверка соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления муниципальной услуги  | Один рабочий день, в рамках социальной газификации (догазификации) - один рабочий день | 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 29 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 со дня регистрации заявления, в рамках социальной газификации (догазификации) - один рабочий день | 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 отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренные пунктом 29 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 или 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 | После окончания процедуры 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) или Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) | Направление результата муниципальной услуги заявителю в личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) или Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) |
|  | Направление результата предоставления муниципальной услуги в департамент организационной работы, общественных связей и контроля 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 организационной работы, общественных связей и контроля 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. Срок действия разрешения (ордера) включает в себя срок проведения земляных работ и срок восстановления нарушенного благоустройства в месте производства земляных работ. [↑](#footnote-ref-2)
3. Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Предоставление разрешения на осуществление земляных работ на территории городского округа "Город Архангельск" Архангельской области". [↑](#footnote-ref-3)
4. Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Предоставление разрешения на осуществление земляных работ на территории городского округа "Город Архангельск" Архангельской области". [↑](#footnote-ref-4)
5. Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Предоставление разрешения на осуществление земляных работ на территории городского округа "Город Архангельск" Архангельской области". [↑](#footnote-ref-5)
6. Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Предоставление разрешения на осуществление земляных работ на территории городского округа "Город Архангельск" Архангельской области". [↑](#footnote-ref-6)