

**Постановление Брянской городской администрации
от 18.02.2025 №595-п**

**Об утверждении административного
регламента предоставления
муниципальной услуги «Предоставление
разрешения на осуществление земляных
работ на территории муниципального
образования городской округ город
Брянск»**

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 №190-ФЗ, Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.02.2008 №87 «О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию», Уставом городского округа город Брянск, постановлением Брянской городской администрации от 22.03.2023 №954 -п «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории муниципального образования городской округ город Брянск»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ на территории муниципального образования городской округ город Брянск», согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу постановления Брянской городской администрации:

- от 01.02.2021 №197-п «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ на территории городского округа город Брянск»;

- от 25.07.2022 №2590-п «О внесении изменений в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ на территории городского округа город Брянск», утвержденный постановлением Брянской городской администрации от 01.02.2021 №197-п»;

- от 26.12.2022 №4928-п «О внесении изменений в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ на территории городского округа город Брянск», утвержденный постановлением Брянской городской администрации от 01.02.2021 №197-п».

3. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Опубликовать настоящее постановление в муниципальной газете «Брянск» и разместить его на официальном сайте Брянской городской администрации в сети Интернет.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы городской администрации Коньшакова М.В.

Глава администрации

А.Н. Макаров

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
«ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ РАЗРЕШЕНИЯ
НА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ЗЕМЛЯНЫХ РАБОТ
НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ГОРОД БРЯНСК»**

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению разрешения на осуществление земляных работ на территории муниципального образования городской округ город Брянск (далее – Административный регламент, муниципальная услуга) устанавливает стандарт предоставления муниципальной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур по предоставлению муниципальной услуги, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, формы контроля за предоставлением муниципальной услуги, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействий) органа местного самоуправления, должностных лиц органа местного самоуправления.

Муниципальная услуга предоставляется в случае осуществления земляных работ при строительстве, реконструкции и ремонте сетей инженерно – технического обеспечения, обустройстве фундамента под рекламные конструкции и вышки сотовой связи, устройстве (замене) опор контактной и электрической сети, бурении, в том числе с целью проведения изысканий, а также благоустройстве территории после их осуществления на территории муниципального образования город Брянск, кроме работ на земельных участках, предоставленных в целях строительства объектов капитального строительства, а также случаев, когда требуется получение разрешения на строительство в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации.

Оказание муниципальной услуги заключается в выдаче разрешения (ордера) на осуществление земляных работ, представляющего собой документ, дающий право осуществлять земляные работы, в продлении срока его действия, внесении изменений в разрешение (ордер) на осуществление земляных работ и выдаче дубликата разрешения (ордера) на

осуществление работ, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

Проведение любых видов земляных работ без разрешения (ордера) на осуществление земляных работ запрещается, за исключением случаев, когда указанные работы выполняются на основании документов, выданных в соответствии с федеральным законодательством.

Получение разрешения (ордера) на право осуществления земляных работ обязательно, в том числе, при осуществлении следующих работ, требующих осуществления земляных работ:

- строительство, ремонт, реконструкция сетей инженерно-технического обеспечения, за исключением случаев, когда указанные работы осуществляются на основании разрешения на строительство и кроме работ на земельных участках, предоставленных в целях строительства объектов капитального строительства;

- аварийно-восстановительный ремонт сетей инженерно-технического обеспечения;

- установка (замена) опор контактной и электрической сети, информационных и рекламных конструкций с необходимостью обустройства фундамента, бурение, в том числе с целью проведения изысканий.

Информация о месте нахождения Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, графике работы, контактных телефонах, адресах электронной почты размещается:

- на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги (в доступном для заявителей месте);

- на сайте Брянской городской администрации;

- на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Брянской области на Едином портале государственных услуг (далее – ЕПГУ): www.gosuslugi.ru.

Круг заявителей

1.2. Заявителями, имеющими право на получение муниципальной услуги, (далее - заявители), являются:

- юридические лица;

- физические лица, в том числе зарегистрированные в качестве индивидуальных предпринимателей.

Представлять интересы заявителя имеют право:

- от имени физических лиц, в том числе зарегистрированных в качестве индивидуальных предпринимателей: представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности;

- от имени юридических лиц: представители, действующие в соответствии с законом или учредительными документами от имени заявителя без доверенности; представители, действующие от имени заявителя в силу полномочий на основании доверенности или договора.

Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим муниципальную услугу (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

1.3. Муниципальная услуга предоставляется заявителю в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги.

1.4. Вариант предоставления муниципальной услуги определяется исходя из установленных в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Административному регламенту признаков заявителя, а также из результата предоставления муниципальной услуги, за предоставлением которой обратился заявитель.

1.5. Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ на территории муниципального образования городской округ город Брянск».

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2. Муниципальную услугу предоставляет Брянская городская администрация (далее - БГА) в лице структурного подразделения (отраслевого функционального органа) Управления по строительству и развитию территории города Брянска (далее – Управление, Уполномоченный орган).

2.3. Органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги:

- районные администрации города Брянска;
- МКУ «Управление жилищно-коммунального хозяйства» города Брянска (далее – МКУ «УЖКХ» г. Брянска);
- ресурсоснабжающие организации, осуществляющие согласование заявок (проектной документации, рабочих проектов) на осуществление земляных работ, планируемых в охранных зонах, находящихся в их ведении инженерных сетей;
- собственники земельных участков, на которых планируется

проведение работ.

Многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ) могут участвовать в предоставлении муниципальной услуги, принимать решение об отказе в приеме запросов, документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги при наличии соглашения о взаимодействии.

Результат предоставления муниципальной услуги

2.4. Результатом предоставления муниципальной услуги, в зависимости от варианта её предоставления, является:

2.4.1. Выдача разрешения (ордера) на осуществление земляных работ на территории городского округа город Брянск.

Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю или представителю предоставляется результат, является разрешение (ордер) на осуществление земляных работ.

Реестровая запись о результате предоставления муниципальной услуги не предусмотрена.

Факт получения заявителем или его представителем результата предоставления муниципальной услуги фиксируется в поле выданного разрешения (ордера), с внесением сведений в ЕПГУ.

Способы получения результата предоставления муниципальной услуги:

а) документ на бумажном носителе выдается на руки заявителю или его представителю с внесением сведений в ЕПГУ;

б) электронный документ, подписанный ЭП, направляется заявителю в личный кабинет на Едином портале, в случае подачи запроса о получении муниципальной услуги в электронной форме на ЕПГУ.

2.4.2. Продление срока действия разрешения (ордера) на осуществление земляных работ на территории городского округа город Брянск.

Решением о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю или его представителю предоставляется результат, является проставление в выданном ранее разрешении (ордере) на осуществление земляных работ отметки о продлении срока действия разрешения (ордера) на осуществление земляных работ.

Реестровая запись о результате предоставления муниципальной услуги не предусмотрена.

Факт получения заявителем или его представителем результата предоставления муниципальной услуги фиксируется в выданном ранее разрешении (ордере) на осуществление земляных работ, с внесением сведений в ЕПГУ.

Способы получения результата предоставления муниципальной услуги:

а) документ на бумажном носителе выдается на руки заявителю или его представителю с внесением сведений в ЕПГУ;

б) электронный документ, подписанный ЭП, направляется заявителю

в личный кабинет на ЕПГУ, в случае подачи запроса о получении муниципальной услуги в электронной форме на ЕПГУ.

2.4.3. Внесение изменений (порядка проведения работ, параметров вскрываемых приямков и траншей, вида и объема вскрываемого покрытия, перенос сроков работ) в разрешение (ордер) на осуществление земляных работ.

Решением о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю или его представителю предоставляется результат, является внесение изменений в ранее выданное разрешение (ордер) на осуществление земляных работ.

Реестровая запись о результате предоставления муниципальной услуги не предусмотрена.

Факт получения заявителем или его представителем предоставления муниципальной услуги фиксируется в поле ранее выданного разрешения(ордера), с внесением сведений в ЕПГУ.

Способы получения результата предоставления муниципальной услуги:

а) документ на бумажном носителе выдается на руки заявителю или его представителю с внесением сведений в ЕПГУ;

б) электронный документ, подписанный ЭП, направляется заявителю в личный кабинет на ЕПГУ, в случае подачи запроса о получении муниципальной услуги в электронной форме на ЕПГУ.

2.4.4. Выдача дубликата разрешения (ордера) на осуществление земляных работ.

Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат, является заверенная специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, копия разрешения (ордера) на осуществление земляных работ.

Реестровая запись о результате предоставления муниципальной услуги не предусмотрена.

Факт получения заявителем, представителем заявителя результата предоставления муниципальной услуги в информационной системе не фиксируется.

Способы получения результата предоставления муниципальной услуги:

а) документ на бумажном носителе выдается на руки заявителю или представителю по доверенности с внесением сведений в ЕПГУ.

б) электронный документ, подписанный ЭП, направляется заявителю в личный кабинет на ЕПГУ, в случае подачи запроса о получении муниципальной услуги в электронной форме на ЕПГУ.

Срок предоставления муниципальной услуги

2.5. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги со дня регистрации запроса, документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги составляет 20 рабочих дней со дня регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для

предоставления муниципальной услуги в Уполномоченном органе, в ЕПГУ, на официальном сайте Уполномоченного органа, в МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии).

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги для каждого варианта предоставления муниципальной услуги приводится в содержащих описание вариантов подразделах настоящего Административного регламента.

Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

2.6. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальную услугу, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников, размещен на официальных сайтах Брянской городской администрации, Управления, на ЕПГУ.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.7. Для получения муниципальной услуги заявитель или его представитель подает запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в Уполномоченный орган в зависимости от варианта предоставления услуги одним из следующих способов:

а) в электронной форме посредством ЕПГУ.

В случае представления запроса о выдаче разрешения (ордера) на осуществление земляных работ, на продление срока действия разрешения (ордера) на осуществление земляных работ, на внесение изменений (порядка проведения работ, параметров вскрываемых приямков и траншей, вида и объема вскрываемого покрытия, перенос сроков работ) в разрешение (ордере) на осуществление земляных работ, дубликата разрешения (ордера) на осуществление земляных работ и прилагаемых к ним документов указанным способом заявитель или его представитель, прошедшие процедуру регистрации, идентификации и аутентификации с использованием федеральной государственной информационной системы «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) 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 запроса с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Запрос о выдаче разрешения (ордера) на осуществление земляных работ, о продлении срока действия разрешения (ордера) на осуществление земляных работ, о внесении изменений (порядка проведения работ, параметров вскрываемых приямков и траншей, вида и объема вскрываемого покрытия, перенос сроков работ) в разрешение (ордере) на осуществление земляных работ, дубликата разрешения (ордера) на осуществление земляных работ направляются заявителем или его представителем вместе с прикрепленными электронными документами, указанными в п. 2.9. настоящего Административного регламента. Запрос о выдаче разрешения (ордера) на осуществление земляных работ, дубликата разрешения (ордера) на осуществление земляных работ, о продлении срока действия разрешения (ордера) на осуществление земляных работ, о внесении изменений (порядка проведения работ, параметров вскрываемых приямков и траншей, вида и объема вскрываемого покрытия, перенос сроков работ) в разрешение (ордер) на осуществление земляных работ подписывается заявителем или его представителем, уполномоченным на подписание такого запроса, 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 простой электронной подписи, выданного ему при личном приеме в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при запросе о получении 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", в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг" (далее - усиленная неквалифицированная электронная подпись).

б) на бумажном носителе посредством личного обращения заявителя или его представителя в Уполномоченный орган.

2.8. Исчерпывающий перечень прилагаемых к запросу документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, позволяющих идентифицировать заявителя или его представителя подлежащих представлению самостоятельно:

а) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя, в случае представления запроса и прилагаемых к нему документов посредством личного обращения в Уполномоченный орган. В случае представления документов в электронной форме посредством ЕПГУ в соответствии с подп. а) п. 2.7. настоящего Административного регламента представление указанного документа не требуется;

б) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением услуги представителем заявителя), посредством личного обращения в Уполномоченный орган. В случае представления документов в электронной форме посредством ЕПГУ в соответствии с подп. а) п. 2.7. настоящего Административного регламента 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.

2.8.1. Для получения разрешения (ордера) на осуществление земляных работ заявитель или представитель по доверенности подает запрос по форме в соответствии с приложением №2 или №3.

В запросе должны быть указаны:

- сведения, позволяющие идентифицировать заявителя или его представителя, содержащиеся в документах, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- вид работ;
- адрес места проведения земляных работ;
- сроки проведения работ;
- способ производства работ;
- порядок проведения земляных работ с указанием параметров вскрываемых прямков и траншей;
- вид и объем вскрываемого покрова;
- гарантийное обязательство по восстановлению нарушенного благоустройства территории при осуществлении земляных работ.

а) К запросу (в случае прокладки или реконструкции подземных коммуникаций) должны быть приложены следующие документы (оригиналы и копии):

- проектная документация, согласованная с собственниками, балансодержателями или организациями, осуществляющими техническое обслуживание инженерных сетей (коммуникаций), пролегающих в месте

осуществления земляных работ, с землепользователями, на территории которых будут осуществляться земляные работы, со сроком согласования не позднее 1 года на дату подачи запроса;

- топографическая съемка места работ в масштабе 1:500 с нанесенным на нее способом прохождения сети;
- действующие технические условия;
- разрешение на строительство объекта, к которому планируется

прокладка сетей, в случае отсутствия документов о праве собственности на объект недвижимости.

б) К запросу (в случае ремонта подземных коммуникаций) должны быть приложены следующие документы (оригинал и копия):

- рабочий чертеж по ремонту существующих коммуникаций, согласованный с балансодержателями сетей, расположенных в зоне проведения земляных работ.

Запрос подлежит согласованию заявителем с соответствующей районной администрацией города Брянска, с балансодержателями или организациями, осуществляющими техническое обслуживание усовершенствованных покрытий дорог (МКУ «УЖКХ» г. Брянска и другие балансодержатели), тротуаров и элементов внешнего благоустройства, попадающих в зону осуществления земляных работ.

Обязанность по согласованию действий с лицами, интересы которых затрагиваются при осуществлении земляных работ, возлагается на заявителя - физическое (юридическое) лицо или его представителя, имеющего намерение осуществить земляные работы.

Документы, указанные в настоящем подпункте, представленные в оригиналах, после принятия решения о выдаче разрешения (ордера) на осуществление земляных работ или об отказе в его выдаче подлежат возврату заявителю, а приложенные к запросу копии остаются на хранение в Управлении.

При строительстве коммуникаций со сроком работ продолжительностью более двух месяцев и (или) протяженностью более 100 метров разрешение (ордер) на осуществление земляных работ по запросу заявителя может выдаваться на отдельные участки по мере окончания всего комплекса работ на них.

После окончания осуществления земляных работ и восстановления нарушенного благоустройства, в соответствии с данными при подаче запроса согласно приложениям №2 или №3 гарантийными обязательствами, заявитель или его представитель предоставляет в Уполномоченный орган, выдавший разрешение (ордер) на осуществление земляных работ, его оригинал с отметкой в отрывном талоне соответствующей районной администрации города Брянска, а в случае наличия в ордере асфальтового (плиточного) покрытия улично-дорожной сети городского округа город Брянск, включая внутриворовые проезды, с отметкой в отрывном талоне МКУ «УЖКХ» г. Брянска. В случае завершения работ по прокладке коммуникаций дополнительно

предоставляет исполнительную съемку проложенных коммуникаций с отметкой о внесении их в информационную систему обеспечения градостроительной деятельности (далее - ИСОГД).

При выдаче разрешения (ордера) на осуществление работ, связанных с ликвидацией аварий и их последствий, работы должны осуществляться незамедлительно после обнаружения аварии с обязательным уведомлением Уполномоченного органа, единой дежурно-диспетчерской службы по телефону, а также организаций, интересы которых затрагиваются при осуществлении земляных работ, с последующим оформлением разрешения

(уведомления) (приложение №5) на осуществление земляных работ в установленном настоящим Административным регламентом порядке, в трехдневный срок с момента начала работ.

2.8.2. Для продления срока действия разрешения (ордера) на осуществление земляных работ заявитель или представитель предоставляет в Уполномоченный орган следующие документы:

- запрос о продлении срока действия разрешения (ордера) на осуществление земляных работ в произвольной форме с указанием причины изменения срока осуществления работ, согласованного с соответствующей районной администрацией;

- разрешение (ордер) на осуществление земляных работ (оригинал).

2.8.3. Для внесения изменений (порядка проведения работ, параметров вскрываемых приямков и траншей, вида и объема вскрываемого покрытия, перенос сроков работ) в разрешение (ордер) на осуществление земляных работ заявитель или его представитель предоставляет в Уполномоченный орган следующие документы:

- запрос о внесении изменений в разрешение (ордер) на осуществление земляных работ в произвольной форме с указанием причины изменений при осуществлении работ, согласованный с соответствующей районной администрацией, а в случае вскрытия дополнительно асфальтового (плиточного) покрытия с МКУ «УЖКХ» г. Брянска;

- разрешение (ордер) на осуществление земляных работ (оригинал).

2.8.4. Для выдачи дубликата разрешения (ордера) на осуществление земляных работ заявитель или его представитель представляет в Уполномоченный орган запрос о выдаче дубликата в свободной форме.

2.9. В случае подачи запроса без необходимых согласований, предусмотренных п. 2.8. Административного регламента, специалист, ответственный за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, направляет документы для согласования:

- в районные администрации города Брянска;

- балансодержателям или организациям, осуществляющим техническое обслуживание усовершенствованных покрытий дорог, тротуаров и элементов внешнего благоустройства, попадающих в зону осуществления земляных работ (МКУ «УЖКХ» г. Брянска и другие балансодержатели, кроме балансодержателей сетей).

2.10. Запрещено требовать от заявителя:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

- представления документов и информации, которые в соответствии с правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Брянской области и муниципальными правовыми актами города Брянска находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных органов государственной власти, органов местного самоуправления и (или) подведомственных им организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) ;

- 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 случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

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

2.11. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе представленных в электронной форме:

а) запрос о предоставлении муниципальной услуги представлен в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление услуги;

б) неполное заполнение полей в форме запроса о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в интерактивной форме запроса на ЕПГУ, региональном портале;

в) несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в п. 1.2. настоящего Административного регламента;

г) представленные документы содержат подчистки и исправления текста без подтверждения подписью заявителя или его представителя;

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

е) запрос о предоставлении муниципальной услуги и документы, указанные в п. 2.8. настоящего Административного регламента, представлены в электронной форме с нарушением требований, установленных п. 2.7. настоящего Административного регламента;

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

2.12. Решение об отказе в приеме запроса и документов, указанных в п. 2.8. настоящего Административного регламента, оформляется письмом Уполномоченного органа с указанием причин отказа.

2.13. Решение об отказе в приеме запроса и документов, указанных в п. 2.8 настоящего Административного регламента, выдается заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем его получения на бумажном носителе или в электронной форме.

2.14. Отказ в приеме запроса и документов, указанных в п. 2.8. настоящего Административного регламента, не препятствует повторному обращению заявителя в Уполномоченный орган.

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

2.15. Оснований для приостановления предоставления услуги не предусмотрено.

2.16. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

2.16.1. Основаниями для отказа в выдаче разрешения (ордера) на осуществление земляных работ на территории городского округа город Брянск являются:

а) срок действия согласований организациями заканчивается ранее срока окончания действия разрешения (ордера) на осуществление земляных работ;

б) срок действия согласований организациями превышает три месяца до срока выдачи разрешения (ордера) на осуществление земляных работ;

в) отсутствие документов и согласований, в том числе сетевых организаций, указанных в п. 2.8.1. настоящего Административного регламента;

г) подача заявителем письма об отзыве запроса о выдаче разрешения (ордера) на осуществление земляных работ.

2.16.2. Основаниями для отказа в продлении или уменьшении сроков действия разрешения (ордера) на осуществление земляных работ на территории городского округа город Брянск являются:

а) отказ в согласовании районной администрацией города Брянска, на подведомственной территории которой осуществляются земляные работы;

б) поступающие жалобы жителей города, в том числе посредством телефонной связи, связанные с длительным проведением земляных работ на объекте, либо с учетом планируемых массовых мероприятий в непосредственной близости к зоне осуществления работ.

2.16.3. Основанием для отказа внесения изменений (порядка проведения работ, параметров вскрываемых приямков и траншей, вида и объема вскрываемого покрытия, перенос сроков работ) в разрешение (ордер) на осуществление земляных работ является отказ в согласовании МКУ «УЖКХ» города Брянска, нарушения асфальтового (плиточного) покрытия или изменения объема нарушения указанного покрытия на территории городского округа город Брянск.

2.16.4. Основанием для отказа в выдаче дубликата разрешения (ордера) на осуществление земляных работ является отсутствие выданного ранее разрешения (ордера) на осуществление земляных работ.

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

2.17. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.18. Муниципальная услуга предоставляется на платной основе в случае осуществления Уполномоченным органом технического сопровождения производства земляных работ по обращению заявителя или его представителя с соответствующим запросом.

Порядок, размер и способы взимания с заявителя платы в случае осуществления технического сопровождения утверждены постановлением Брянской городской администрации от 15.01.2009 № 42-п "Об утверждении порядка технического сопровождения производства земляных работ на территории города Брянска".

Размер платы за техническое сопровождение производства земляных работ рассчитывается Уполномоченным органом с учетом следующего:

- плата за техническое сопровождение производства земляных работ для физических лиц, выполняющих производство земляных работ в целях улучшения жилищно-бытовых условий, составляет 100 рублей в день;

- плата за техническое сопровождение производства земляных работ для юридических лиц (в том числе индивидуальных предпринимателей) составляет 200 рублей в день;

- плата за техническое сопровождение производства земляных работ для юридических лиц, осуществляющих восстановление благоустройства территории после проведения работ по ликвидации аварий на инженерных сетях (коммуникациях), составляет 150 рублей в день.

Размер платы за техническое сопровождение производства земляных работ рассчитывается в двойном размере в случаях, если:

- физические или юридические лица, производящие земляные работы без разрешения (ордера) на производство земляных работ, обратились в Управление уже после начала производства земляных работ;

- сроки производства земляных работ продлеваются (в случае невыполнения работ в установленные в ордере сроки) с момента окончания сроков действия ордера.

Плата за техническое сопровождение осуществления земляных работ не взимается с физических лиц, являющихся инвалидами I и II группы,

участниками Великой Отечественной войны, и лиц, к ним приравненных, а также граждан, признанных в установленном порядке малоимущими (при предъявлении соответствующих документов), осуществляющих производство земляных работ в целях улучшения жилищно-бытовых условий.

Размер платы за техническое сопровождение осуществления земляных работ рассчитывается в двойном размере от утвержденной платы за продление срока действия разрешения (ордера) на осуществление земляных работ (в случае невыполнения работ в установленные в ордере сроки) с момента окончания срока действия ордера, в случае несвоевременного продления ордера.

Плата за техническое сопровождение производства земляных работ подлежит зачислению в бюджет города Брянска.

Информирование о процедуре предоставления муниципальной услуги и предоставление самой услуги без технического сопровождения осуществляется на безвозмездной основе.

Уполномоченный орган не несет ответственности за убытки, причиненные вследствие неквалифицированных консультаций, оказанных лицами, не уполномоченными на их проведение.

Указанная информация размещается на ЕПГУ.

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

2.19. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

2.20. Регистрация запроса заявителя осуществляется специалистом, ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, в его присутствии в течение 15 минут.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

2.21. Помещения, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, должны соответствовать санитарным правилам и нормам.

2.22. В помещениях на видном месте помещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации в экстренных случаях.

2.23. Помещения для приема граждан должны быть оборудованы

противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, системой охраны.

2.24. Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителя с информационными материалами, должны быть оборудованы информационным стендом. Информационные стенды с образцами заполнения запроса, а также с перечнем документов и информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, должны располагаться непосредственно в Уполномоченном органе, предоставляющем услугу.

Тексты материалов и образцов заполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

Места ожидания и приема заявителей оборудуются стульями, столами (стойками), бланками запросов, письменными принадлежностями.

Места для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги должны соответствовать комфортным условиям, быть оборудованы столами, стульями для возможности оформления документов, обеспечиваться канцелярскими принадлежностями.

Прием заявителей должен осуществляться в специально выделенных для этих целей помещениях - местах предоставления муниципальной услуги.

На территории, прилегающей к зданию, в котором проводится прием запросов и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдача результатов оказания муниципальной услуги, определяются места для парковки автотранспортных средств, в том числе, специальных автотранспортных средств инвалидов.

При обращении инвалида за получением муниципальной услуги (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) обеспечивается:

- возможность посадки инвалидов в транспортное средство и высадки из него перед входом в помещение с помощью технических средств реабилитации и (или) с помощью сотрудника Управления;

- содействие инвалидам при входе в здание, в котором проводится прием запросов и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдача результатов оказания муниципальной услуги, и выходе из него;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи внутри помещения;

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов с учетом ограничений их жизнедеятельности;

- доступ к помещению, в котором предоставляется услуга, собака-проводник при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение;

- возможность самостоятельного передвижения инвалидов, в том числе передвигающихся в кресле-коляске, в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги, в том числе с помощью сотрудника Управления;

- оказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.25. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

- предоставление возможности получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе через ЕПГУ, а также предоставления результата услуги в личный кабинет заявителя (при заполнении запроса через ЕПГУ);

- наличие полной и понятной информации о порядке и своевременности предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом на официальном сайте Брянской городской администрации, на ЕПГУ, в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети "Интернет");

- доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- доступность инструментом совершения в электронном виде платежей, необходимых для получения муниципальной услуги

- возможность подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов в электронной форме.

2.26. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

- отсутствие очередей при приеме (выдаче) документов;

- 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) Уполномоченного органа, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении муниципальной услуги, по итогам рассмотрения которых, вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей;

- предоставление муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги;

- удобство информирования заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги;
- удобство получения результата муниципальной услуги.

2.27. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

- 1) непосредственно при личном приеме заявителя в Уполномоченном органе;
- 2) по телефону Уполномоченного органа;
- 3) письменно, в том числе посредством электронной почты, факсимильной связи;
- 4) посредством размещения в открытой и доступной форме информации: на ЕПГУ (<https://www.gosuslugi.ru/>), на официальном сайте Брянской городской администрации;
- 5) посредством размещения информации на информационных стендах Уполномоченного органа.

2.28. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

- способов подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги;
- адресов Уполномоченных органов, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги;
- справочной информации о работе Уполномоченного органа (структурных подразделений Уполномоченного органа);
- документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- порядка и сроков предоставления муниципальной услуги;
- порядка получения сведений о ходе рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги;
- порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц и принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги.

Получение информации по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.29. При устном обращении заявителя (лично или по телефону) должностное лицо Уполномоченного органа, осуществляющее консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Если должностное лицо Уполномоченного органа не может самостоятельно дать ответ, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию.

Если подготовка ответа требует продолжительного времени, заявителю или его представителю предлагается один из следующих вариантов дальнейших действий:

- изложить запрос в письменной форме;
- назначить другое время для консультаций.

Должностное лицо Уполномоченного органа не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления муниципальной услуги и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема.

2.30. На ЕПГУ размещаются сведения, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)", утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года № 861.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя, или предоставление им персональных данных.

2.31. На официальном сайте Уполномоченного органа, на стендах в местах предоставления муниципальной услуги размещается следующая справочная информация:

- о месте нахождения и графике работы Уполномоченного органа и его структурных подразделений, ответственных за предоставление муниципальной услуги;
- справочные телефоны структурных подразделений Уполномоченного органа, ответственных за предоставление муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);
- адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Уполномоченного органа в сети "Интернет".

2.32. В залах ожидания Уполномоченного органа размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления муниципальной услуги, в том числе Административный регламент, которые по требованию заявителя предоставляются ему для ознакомления.

2.33. Размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на информационных стендах в помещении многофункционального центра осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между МФЦ и Уполномоченным органом, с учетом требований к информированию, установленных Административным регламентом.

2.34. Информация о ходе рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем (его представителем) в личном кабинете на ЕПГУ, а также в Уполномоченном органе при обращении заявителя лично, по телефону или посредством электронной почты.

Иные требования к предоставлению муниципальной услуги

2.35. Запрос и иные документы, указанные в п. 2.8. настоящего Административного регламента, могут быть поданы заявителем в электронной форме в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» с использованием ЕПГУ.

2.36. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

2.36.1. Запрос в форме электронного документа представляется в Уполномоченный орган по выбору заявителя:

- путем направления через личный кабинет на ЕПГУ;
- путем направления электронного документа в уполномоченный орган на официальную электронную почту.

2.36.2. При обращении через ЕПГУ, заявителю необходимо пройти процедуру регистрации и авторизации с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации» в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

Для получения муниципальной услуги в электронной форме заявитель направляет запрос, электронные документы, электронные копии и (или) электронные образы бумажных документов (в т.ч. полученные путем сканирования), подлежащие предоставлению заявителем, с использованием ЕПГУ, в установленном порядке.

Формирование запроса осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме.

После заполнения заявителем каждого из полей интерактивной формы запроса осуществляется форматно-логическая проверка сформированного запроса. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.

К запросу, подаваемому с использованием ЕПГУ, заявитель вправе по собственной инициативе приложить документы, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов и подведомственных им организаций, необходимые для получения муниципальной услуги.

2.36.3. Запрос в форме электронного документа подписывается по выбору заявителя (если заявителем является физическое лицо):

- простой электронной подписью заявителя (представителя заявителя);
- усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя заявителя).

2.36.4. Запрос от имени юридического лица заверяется по выбору заявителя простой электронной подписью либо усиленной квалифицированной электронной подписью (если заявителем является юридическое лицо):

- лица, действующего от имени юридического лица без доверенности;
- представителя юридического лица, действующего на основании доверенности, выданной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.36.5. К запросу прилагается копия документа, удостоверяющего личность заявителя (удостоверяющего личность представителя заявителя, если запрос представляется представителем заявителя) в виде электронного образа такого документа.

Представление указанного в настоящем пункте документа не требуется в случае представления запроса посредством отправки через личный кабинет ЕПГУ, а также, если запрос подписан усиленной квалифицированной электронной подписью.

При подаче запроса представителем заявителя, действующим на основании доверенности, доверенность должна быть представлена в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного лица, выдавшего (подписавшего) доверенность, при этом допускается использование средств электронных подписей класса КС1 и КС2.

Заявитель обеспечивает соответствие содержания электронной копии содержанию подлинника указанных документов.

2.36.6. При подаче запроса в электронной форме с использованием ЕПГУ устанавливается личность заявителя (проверяются полномочия доверенного лица):

- проверяется наличие электронной подписи на запросе и документах, поступивших в электронном виде, в случае если это предусмотрено законодательством Российской Федерации или нормативными правовыми актами Брянской области;
- проверяются поступившие запрос и документы на правильность оформления, полноту и соответствие настоящему административному регламенту;
- запрос распечатывается и передается для регистрации должностному лицу Уполномоченного органа, ответственному за делопроизводство.

2.36.7. Запрос в форме электронного документа представляется в виде файлов в формате doc, docx, txt, xls, xlsx, rtf, если указанный запрос заявителя представляется в форме электронного документа посредством электронной почты.

2.36.8. Электронные документы (электронные образы документов),

прилагаемые к запросу, в том числе доверенности, направляются в виде файлов в форматах PDF, TIF.

2.36.9. Качество представляемых электронных документов (электронных образов документов) в форматах PDF, TIF должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать реквизиты документа.

2.36.10. Средства электронной подписи, применяемые при подаче запроса и прилагаемых к нему электронных документов, должны быть сертифицированы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.36.11. Документы, которые представляются уполномоченным органом по результатам рассмотрения запроса в электронной форме, должны быть доступны для просмотра в виде, пригодном для восприятия человеком, с использованием электронных вычислительных машин, в том числе без использования сети Интернет.

2.36.12. Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается по его выбору возможность получения:

- документа на бумажном носителе непосредственно в Уполномоченном органе;
- документа в электронной форме.

2.37. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги

3.1. Предоставление муниципальной услуги по предоставлению разрешения (ордера) на осуществление земляных работ на территории городского округа город Брянск включает в себя следующие варианты:

Вариант 1: выдача разрешения (ордера) на осуществление земляных работ на территории городского округа город Брянск;

Вариант 2: продление срока действия разрешения (ордера) на осуществление земляных работ на территории городского округа город Брянск;

Вариант 3: внесение изменений (порядка проведения работ, параметров вскрываемых приямков и траншей, вида и объема вскрываемого покрытия, перенос сроков работ) в разрешение (ордер) на осуществление земляных работ на территории городского округа город Брянск;

Вариант 4: выдача дубликата разрешения (ордера) на осуществление земляных работ на территории городского округа город Брянск.

Профилирование заявителя

3.2. Вариант муниципальной услуги определяется на основании результата предоставления данной услуги, за предоставлением которой обратился заявитель, путем его анкетирования. Анкетирование заявителя осуществляется в Уполномоченном органе и включает в себя выяснение вопросов, позволяющих выявить перечень признаков заявителя, закрепленных в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

3.3. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту муниципальной услуги.

Подача заявок, документов и информации, необходимых для получения муниципальной услуги, может осуществляться через МФЦ, в случае заключения Соглашения о взаимодействии.

Подача заявок, документов и информации, необходимых для получения муниципальной услуги через ЕПГУ, осуществляется в соответствии с п. 2.7. настоящего Административного регламента.

Подразделы, содержащие описание вариантов предоставления муниципальной услуги

Вариант 1

3.4. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача разрешения (ордера) на осуществление земляных работ на территории городского округа город Брянск.

Перечень и описание административных процедур предоставления муниципальной услуги

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

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

Межведомственное информационное взаимодействие;

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

Предоставление результата муниципальной услуги.

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

3.6. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Уполномоченный орган запроса о выдаче разрешения

(ордера) на осуществление земляных работ по форме в соответствии с приложением №2 или №3 к настоящему Административному регламенту и документов, предусмотренных п. 2.8.1. настоящего Административного регламента, одним из способов, установленных п. 2.7. настоящего Административного регламента.

3.7. В целях установления личности физическое лицо представляет в Уполномоченный орган документ, предусмотренный подп. а) п. 2.8. настоящего Административного регламента. Представитель физического лица, обратившийся по доверенности, представляет в Уполномоченный орган документы, предусмотренные подп. а) и б) п. 2.8. настоящего Административного регламента.

В целях установления личности представителя юридического лица, полномочия которого подтверждены доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, в Уполномоченный орган представляются документы, предусмотренные подп. а) и б) п. 2.8. настоящего Административного регламента.

В целях установления личности представителя юридического лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности, в Уполномоченный орган представляются документы, предусмотренные подп. а) п. 2.8. настоящего Административного регламента.

3.8. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса о выдаче разрешения (ордера) на осуществление земляных работ и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указаны в п. 2.11. настоящего Административного регламента.

3.9. Запрос о выдаче разрешения (ордера) на осуществление земляных работ и документы, предусмотренные п. 2.8.1. настоящего Административного регламента, направленные одним из способов, установленных в п. 2.7. настоящего Административного регламента, принимаются лицами, ответственными за прием документов Уполномоченного органа.

Запрос о выдаче разрешения (ордера) на осуществление земляных работ на территории городского округа город Брянск и документы, указанные в п. 2.8.1. настоящего Административного регламента может быть подан через МФЦ при наличии соглашения о взаимодействии.

3.10. Для приема запроса о выдаче разрешения (ордера) на осуществление земляных работ в электронной форме с использованием ЕПГУ может применяться специализированное, программное обеспечение, предусматривающее заполнение заявителями реквизитов, необходимых для работы с запросом о выдаче разрешения (ордера) на осуществление земляных работ и для подготовки ответа.

Для возможности подачи запроса о выдаче разрешения (ордера) на осуществление земляных работ через ЕПГУ заявитель должен быть зарегистрирован в Единую систему идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА). Установление личности в данном случае производится посредством авторизации в ЕСИА.

3.11. Возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

3.12. Срок регистрации запроса о выдаче разрешения (ордера) на осуществление земляных работ и документов и (или) информации в Уполномоченном органе или в МФЦ, предусмотренных п. 2.8.1. настоящего Административного регламента, указан в п. 2.20. настоящего Административного регламента.

Запрос о выдаче разрешения (ордера) на осуществление земляных работ и документы, предусмотренные п. 2.8.1. настоящего Административного регламента, направленные способом, указанным в подп. а) п. 2.7. настоящего Административного регламента, регистрируются автоматически.

3.13. Результатом административной процедуры является регистрация запроса о выдаче разрешения (ордера) на осуществление земляных работ и документов, предусмотренных п. 2.8.1. настоящего Административного регламента.

3.14. После регистрации запроса о выдаче разрешения (ордера) на осуществление земляных работ и документы, предусмотренные п. 2.8.1. настоящего Административного регламента, направляются должностному лицу Уполномоченного органа, ответственному за рассмотрение запросов о выдаче разрешения (ордера) на осуществление земляных работ и прилагаемых документов.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.15. Основанием для начала административной процедуры является регистрация запроса о выдаче разрешения (ордера) на осуществление земляных работ и приложений к запросу документов, если заявитель самостоятельно не представил документы, указанные в п. 2.8.1. настоящего Административного регламента.

3.16. Должностное лицо Уполномоченного органа, в обязанности которого в соответствии с его должностными обязанностями, входит выполнение соответствующих функций, в срок не позднее одного рабочего дня со дня поступления к нему запроса, подготавливает и направляет (в том числе, с использованием Региональной системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - РСМЭВ)) запрос о предоставлении в Уполномоченный орган документов (их копий или сведений, содержащихся в них), предусмотренных подп. б) п. 2.8.1. настоящего Административного регламента, в соответствии с перечнем запросов, указанных в п. 3.17. настоящего Административного регламента, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

3.17. Перечень информационных запросов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- запрос о согласовании предоставленного заявителем или его представителем в Уполномоченный орган запроса о выдаче разрешения (ордера) на осуществление земляных работ и документов, предусмотренных

п. 2.8.1. настоящего Административного регламента, с районной администрацией города Брянска;

- запрос о согласовании предоставленного заявителем или его представителем в Уполномоченный орган запроса о выдаче разрешения (ордера) на осуществление земляных работ и документов, предусмотренных п. 2.8.1. настоящего Административного регламента, с МКУ «УЖКХ» г. Брянска и другими балансодержателями усовершенствованных покрытий, кроме сетевых организаций, в случае вскрытия асфальтового и плиточного покрытия.

К направляемому запросу о предоставлении в Уполномоченный орган согласования запроса по форме в соответствии с приложением №2 и №3 настоящего Административного регламента, предоставленного заявителем или его представителем в Уполномоченный орган, должны быть приложены имеющиеся сведения и документы, предусмотренные п. 2.8.1. настоящего Административного регламента.

3.18. По направленным Уполномоченным органом запросам о согласовании предоставленного заявителем или его представителем в Уполномоченный орган запроса о выдаче разрешения (ордера) на осуществление земляных работ и документов, в соответствии с п. 3.17. настоящего Административного регламента, согласования предоставляются соответствующими органами в срок не позднее 5 рабочих дней с момента направления соответствующего запроса.

Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется в форме обмена сведениями между структурными подразделениями и балансодержателями усовершенствованных покрытий в электронном виде или на бумажном носителе в зависимости от объема направляемого запроса.

3.19. Результатом административной процедуры является получение Уполномоченным органом запрашиваемого согласования запроса для получения разрешения (ордера) на осуществление земляных работ на территории городского округа город Брянск или отказ.

3.20. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

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

3.21. Основанием для начала административной процедуры является получение Уполномоченным органом запроса о выдаче разрешения (ордера) на осуществление земляных работ, документов, предусмотренных п. 2.8.1. настоящего Административного регламента и необходимых согласований.

3.22. В рамках рассмотрения запроса о выдаче разрешения (ордера) на осуществление земляных работ и документов, предусмотренных п. 2.8.1. настоящего Административного регламента, осуществляется проверка наличия и правильности оформления документов, указанных в п. 2.8.1. настоящего Административного регламента.

3.23. Критериями принятия решения о предоставлении муниципальной

услуги является наличие в Уполномоченном органе запроса и документов, включая согласования, указанные в подп. б) п. 2.8.1. настоящего Административного регламента.

В случае принятия решения о предоставлении муниципальной услуги ответственным специалистом подготавливается разрешение (ордер) на осуществление земляных работ.

3.24. Критериями принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги является:

а) срок действия согласований организациями заканчивается ранее срока окончания действия разрешения на осуществление земляных работ;

б) срок действия согласований организациями превышает три месяца до срока выдачи разрешения на осуществление земляных работ;

в) отсутствие документов и согласований сетевых организаций, указанных в п. 2.8.1. настоящего Административного регламента;

г) подача заявителем письма об отзыве запроса о выдаче разрешения.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги ответственным специалистом подготавливается письмо об отказе в выдаче разрешения (ордера) на осуществление земляных работ.

3.25. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги исчисляется с даты получения Уполномоченным органом всех сведений, необходимых для принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги и составляет три рабочих дня, но не превышает срок, установленный в п. 2.5. настоящего Административного регламента.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.26. Основанием для начала административной процедуры является подписание заместителем руководителя Уполномоченного органа разрешения (ордера) на осуществление земляных работ на территории городского округа город Брянск или письма об отказе в выдаче разрешения (ордера).

3.27. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача разрешения (ордера) на осуществление земляных работ на территории городского округа город Брянск или письмо об отказе в выдаче разрешения (ордера).

3.28. Способ предоставления результата муниципальной услуги заявителю или его представителю определяется в зависимости от способа подачи запроса, указанного в п. 2.4.1. настоящего Административного регламента.

3.29. Срок предоставления результата предоставления муниципальной услуги с момента принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги:

а) при выдаче разрешения (ордера) на осуществление земляных работ с предоставлением запроса, документами и необходимыми согласованиями

в соответствии с п. 2.8.1. настоящего Административного регламента не превышает 1 рабочего дня;

б) при выдаче разрешения (ордера) на осуществление земляных работ с предоставлением запроса и документов при необходимости согласования с учетом межведомственного взаимодействия не должен превышать 20 рабочих дней.

Возможность выдачи результата муниципальной услуги по экстерриториальному признаку отсутствует.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги

3.30. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 20 рабочих дней со дня регистрации запроса в Уполномоченном органе.

Вариант 2

3.31. Результатом предоставления Услуги является продление срока действия разрешения (ордера) на осуществление земляных работ на территории городского округа город Брянск.

Перечень и описание административных процедур Предоставления муниципальной услуги

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

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

Межведомственное информационное взаимодействие;

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

Предоставление результата муниципальной услуги.

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

3.33. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Уполномоченный орган запроса о продлении срока действия разрешения (ордера) на осуществление земляных работ в произвольной форме и документов, указанных в п. 2.8.2. настоящего Административного регламента.

3.34. В целях установления личности физическое лицо представляет в Уполномоченный орган документ, предусмотренный подп. а) п. 2.8. настоящего Административного регламента. Представитель физического лица, обратившийся по доверенности, представляет в Уполномоченный орган документы, предусмотренные подп. а) и б) п. 2.8. настоящего Административного регламента.

В целях установления личности представителя юридического лица, полномочия которого подтверждены доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, в Уполномоченный орган представляются документы, предусмотренные подп. а) и б) п. 2.8. настоящего Административного регламента.

В целях установления личности представителя юридического лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности, в Уполномоченный орган представляются документы, предусмотренные подп. а) п. 2.8. настоящего Административного регламента.

3.35. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса о продлении срока действия разрешения (ордера) на осуществление земляных работ указаны в п. 2.11. настоящего Административного регламента.

3.36. Запрос о продлении срока действия разрешения (ордера) на осуществление земляных работ и документы, предусмотренные п. 2.8.2. настоящего Административного регламента, направленные одним из способов, установленных в подп. а) п. 2.7. настоящего Административного регламента, принимаются лицами, ответственными за прием документов Уполномоченного органа.

Запрос о продлении срока действия разрешения (ордера) на осуществление земляных работ на территории городского округа город Брянск и документы, указанные в п. 2.8.2. настоящего Административного регламента, может быть подан через МФЦ при наличии соглашения о взаимодействии.

3.37. Для приема запроса о продлении срока действия разрешения (ордера) на осуществление земляных работ в электронной форме с использованием ЕПГУ может применяться специализированное, программное обеспечение, предусматривающее заполнение заявителями реквизитов, необходимых для работы с запросом о продлении срока действия разрешения (ордера) на осуществление земляных работ и для подготовки ответа.

Для возможности подачи запроса о продлении срока действия разрешения (ордера) на осуществление земляных работ через ЕПГУ заявитель должен быть зарегистрирован в ЕСИА. Установление личности в данном случае производится посредством авторизации в ЕСИА

3.38. Возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

3.39. Срок регистрации запроса о продлении срока действия разрешения (ордера) на осуществление земляных работ, документов, предусмотренных в п. 2.8.2. настоящего Административного регламента, указан в п. 2.20. настоящего Административного регламента.

Запрос о продлении срока действия разрешения (ордера) на осуществление земляных работ и документы, предусмотренные п. 2.8.2. настоящего Административного регламента, направленные способом, указанным в подпункте а) п. 2.7. настоящего Административного

регламента, регистрируются автоматически.

3.40. Результатом административной процедуры является регистрация запроса о продлении срока действия разрешения (ордера) на осуществление земляных работ.

3.41. После регистрации запрос о продлении срока действия разрешения (ордера) на осуществление земляных работ направляется должностному лицу Уполномоченного органа, ответственному за рассмотрение запросов о продлении срока действия разрешения (ордера) на осуществление земляных работ.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.42. Основанием для начала административной процедуры является регистрация запроса о продлении срока действия разрешения (ордера) на осуществление земляных работ и приложенных к запросу документов, если заявитель самостоятельно не представил согласования к документам, указанным в п. 2.8.2. настоящего Административного регламента.

3.43. Должностное лицо Уполномоченного органа, в обязанности которого в соответствии с его должностными обязанностями, входит выполнение соответствующих функций, в срок не позднее одного рабочего дня со дня поступления к нему запроса, подготавливает и направляет (в том числе, с использованием РСМЭВ) запрос о предоставлении в Уполномоченный орган документов (их копий или сведений, содержащихся в них), предусмотренных п. 2.8.2. настоящего Административного регламента, в соответствии с перечнем запросов, указанных в п.3.44. настоящего Административного регламента, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

3.44. Перечень информационных запросов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- запрос о согласовании предоставленного заявителем или его представителем в Уполномоченный орган запроса о продлении срока действия ранее выданного разрешения (ордера) на осуществление земляных работ с районной администрацией города Брянска.

К направляемому запросу о предоставлении в Уполномоченный орган согласования (отказа в согласовании) запроса, предоставленного заявителем или его представителем в произвольной форме в Уполномоченный орган, должны быть приложены имеющиеся документы, предусмотренные п. 2.8.2. настоящего Административного регламента.

3.45. По направленным Уполномоченным органом запросам о согласовании предоставленного заявителем или его представителем в Уполномоченный орган запроса о продлении срока действия разрешения (ордера) на осуществление земляных работ, в соответствии с п. 3.44. настоящего Административного регламента, согласования районными администрациями города Брянска предоставляются в срок не позднее 3 рабочих дней с момента направления соответствующего запроса.

Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется

в форме обмена сведениями между структурными подразделениями в электронном виде или на бумажном носителе в зависимости от объема направляемого запроса.

3.46. Результатом административной процедуры является получение Уполномоченным органом запрашиваемого согласования запроса о продлении сроков действия разрешения (ордера) на осуществление земляных работ на территории городского округа город Брянск или отказ.

3.47. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

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

3.48. Основанием для начала административной процедуры является получение Уполномоченным органом запроса о продлении срока действия разрешения (ордера) на осуществление земляных работ, документов, предусмотренных п. 2.8.2. настоящего Административного регламента и необходимых согласований.

3.49. В рамках рассмотрения запроса о продлении разрешения (ордера) на осуществление земляных работ, осуществляется проверка правильности оформления запроса и согласований, указанным в п. 2.8.2. настоящего Административного регламента.

3.50. Критериями принятия решения о предоставлении муниципальной услуги является наличие в Уполномоченном органе запроса и документов, включая согласования, указанных в п. 2.8.2. настоящего Административного регламента.

В случае принятия решения о предоставлении муниципальной услуги ответственным специалистом проставляется отметка о продлении срока действия разрешения (ордера) на осуществление земляных работ в разрешении (ордере) на осуществление земляных работ.

3.51. Критериями принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги являются:

а) отказ в согласовании районной администрацией города Брянска, на подведомственной территории которой осуществляются земляные работы;

б) поступающие жалобы жителей города, в том числе посредством телефонной связи, связанные с длительным проведением земляных работ на объекте, либо с учетом планируемых массовых мероприятий в непосредственной близости к зоне осуществления работ;

в) подача заявителем письма об отзыве запроса о продлении срока действия разрешения (ордера) на осуществление земляных работ.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги ответственным специалистом подготавливается письмо об отказе в продлении разрешения (ордера) на осуществление земляных работ

3.52. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе

в предоставлении) муниципальной услуги исчисляется с даты получения Уполномоченным органом всех сведений, необходимых для принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги, и составляет три рабочих дня, но не превышает срок, установленный п. 2.5. настоящего Административного регламента.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.53. Основанием для начала административной процедуры является согласование заместителем руководителя Уполномоченного органа запроса о продлении разрешения (ордера) на осуществление земляных работ на территории городского округа город Брянск или письма об отказе в продлении разрешения (ордера) на осуществление земляных работ.

3.54. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача разрешения (ордера) на осуществление земляных работ с отметкой о продлении срока действия разрешения (ордера) на осуществление земляных работ на территории городского округа город Брянск в ранее выданном разрешении или письма об отказе в продлении разрешения (ордера) на осуществление земляных работ.

3.55. Способ предоставления результата муниципальной услуги заявителю или его представителю определяется в зависимости от способа подачи запроса, указанного в п. 2.4.2. настоящего Административного регламента.

3.56. Срок предоставления результата предоставления муниципальной услуги с момента принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги составляет 5 рабочих дней.

Возможность выдачи результата муниципальной услуги по экстерриториальному признаку отсутствует.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги

3.57. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 20 рабочих дней со дня регистрации запроса в Уполномоченном органе.

Вариант 3

3.58. Результатом предоставления Услуги является внесение изменений (порядка проведения работ, параметров вскрываемых приямков и траншей, вида и объема вскрываемого покрытия, перенос сроков работ) в разрешение (ордер) на осуществление земляных работ на территории городского округа город Брянск.

Перечень и описание административных процедур Предоставления муниципальной услуги

3.59. Предоставление муниципальной услуги включает в себя

следующие административные процедуры:

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

Межведомственное информационное взаимодействие;

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

Предоставление результата муниципальной услуги.

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

3.60. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Уполномоченный орган запроса о внесении изменений (порядка проведения работ, параметров вскрываемых приямков и траншей, вида и объема вскрываемого покрытия, перенос сроков работ) в разрешение (ордер) на осуществление земляных работ в произвольной форме и документов, предусмотренных п. 2.8.3. настоящего Административного регламента.

3.61. В целях установления личности физического лица представляет в Уполномоченный орган документ, предусмотренный подп. а) п. 2.8. настоящего Административного регламента. Представитель физического лица, обратившийся по доверенности, представляет в Уполномоченный орган документы, предусмотренные подп. а) и б) п. 2.8. настоящего Административного регламента.

В целях установления личности представителя юридического лица, полномочия которого подтверждены доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, в Уполномоченный орган представляются документы, предусмотренные подп. а) и б) п. 2.8. настоящего Административного регламента.

В целях установления личности представителя юридического лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности, в Уполномоченный орган представляются документы, предусмотренные подп. а) п. 2.8. настоящего Административного регламента.

3.62. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса о внесении изменений (порядка проведения работ, параметров вскрываемых приямков и траншей, вида и объема вскрываемого покрытия, перенос сроков работ) в разрешение (ордер) на осуществление земляных работ и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указаны в п. 2.11. настоящего Административного регламента.

3.63. Запрос о внесении изменений (порядка проведения работ, параметров вскрываемых приямков и траншей, вида и объема вскрываемого покрытия, перенос сроков работ) в разрешение (ордер) на осуществление земляных работ, направленный одним из способов, установленных в п. 2.7. настоящего Административного регламента, принимается лицами, ответственными за прием документов Уполномоченного органа.

Запрос о внесении изменений (порядка проведения работ, параметров вскрываемых приямков и траншей, вида и объема вскрываемого покрытия, перенос сроков работ) в разрешение (ордер) на осуществление земляных работ на территории городского округа город Брянск и документы, указанные в п. 2.8.3. настоящего Административного регламента может быть подан через МФЦ при наличии соглашения о взаимодействии.

3.64. Для приема запроса о внесении изменений (порядка проведения работ, параметров вскрываемых приямков и траншей, вида и объема вскрываемого покрытия, перенос сроков работ) в разрешение (ордер) на осуществление земляных работ в электронной форме с использованием ЕПГУ может применяться специализированное, программное обеспечение, предусматривающее заполнение заявителями реквизитов, необходимых для работы с запросом о внесении изменений (порядка проведения работ, параметров вскрываемых приямков и траншей, вида и объема вскрываемого покрытия, перенос сроков работ) в разрешение (ордер) на осуществление земляных работ и для подготовки ответа.

Для возможности подачи запроса о внесении изменений (порядка проведения работ, параметров вскрываемых приямков и траншей, вида и объема вскрываемого покрытия, перенос сроков работ) в разрешение (ордер) на осуществление земляных работ через ЕПГУ заявитель должен быть зарегистрирован в ЕСИА.

3.65. Возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

3.66. Срок регистрации запроса о внесении изменений (порядка проведения работ, параметров вскрываемых приямков и траншей, вида и объема вскрываемого покрытия, перенос сроков работ) в разрешение (ордер) на осуществление земляных работ указан в п. 2.20. настоящего Административного регламента.

Запрос о внесении изменений (порядка проведения работ, параметров вскрываемых приямков и траншей, вида и объема вскрываемого покрытия, перенос сроков работ) в разрешение (ордер) на осуществление земляных работ и документы, предусмотренные п. 2.8.3. настоящего Административного регламента, направленные способом, указанным в подп. а) п. 2.7. настоящего Административного регламента, регистрируются автоматически.

3.67. Результатом административной процедуры является регистрация запроса о внесении изменений (порядка проведения работ, параметров вскрываемых приямков и траншей, вида и объема вскрываемого покрытия, перенос сроков работ) в разрешение (ордер) на осуществление земляных работ.

3.68. После регистрации запроса о внесении изменений (порядка проведения работ, параметров вскрываемых приямков и траншей, вида и объема вскрываемого покрытия, перенос сроков работ) в разрешение (ордер) на осуществление земляных работ он направляется должностному лицу Уполномоченного органа, ответственному за рассмотрение запросов о внесении изменений (порядка проведения работ, параметров вскрываемых

приямков и траншей, вида и объема вскрываемого покрытия, перенос сроков работ) в разрешение (ордер) на осуществление земляных работ.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.69. Основанием для начала административной процедуры является регистрация запроса о внесении изменений (порядка проведения работ, параметров вскрываемых приямков и траншей, вида и объема вскрываемого покрытия, перенос сроков работ) в разрешение (ордер) на осуществление земляных работ, если заявитель самостоятельно не представил согласования к документам, указанные в п. 2.8.3. настоящего Административного регламента.

3.70. Должностное лицо Уполномоченного органа, в обязанности которого в соответствии с его должностными обязанностями, входит выполнение соответствующих функций, в срок не позднее одного рабочего дня со дня поступления к нему запроса, подготавливает и направляет (в том числе, с использованием РСМЭВ) запрос о предоставлении в Уполномоченный орган документов (их копий или сведений, содержащихся в них), предусмотренных п. 2.8.3. настоящего Административного регламента, в соответствии с перечнем запросов, указанных в п. 3.71. настоящего Административного регламента, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

3.71. Перечень информационных запросов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- запрос о согласовании предоставленного заявителем или его представителем в Уполномоченный орган запроса о внесении изменений (порядка проведения работ, параметров вскрываемых приямков и траншей, вида и объема вскрываемого покрытия, перенос сроков работ) в разрешение (ордер) на осуществление земляных работ с МКУ «УЖКХ» г. Брянска и другими балансодержателями усовершенствованного покрытия, кроме сетевых организаций, в случае вскрытия асфальтового (плиточного) покрытия.

К направляемому запросу о предоставлении в Уполномоченный орган согласования, предоставленного заявителем или его представителем в Уполномоченный орган запроса о внесении изменений (порядка проведения работ, параметров вскрываемых приямков и траншей, вида и объема вскрываемого покрытия, перенос сроков работ) в разрешение (ордер) на осуществление земляных работ должны быть приложены имеющиеся сведения и документы, предусмотренные п. 2.8.3. настоящего Административного регламента.

3.72. По направленным Уполномоченным органом запросам о согласовании предоставленного заявителем или его представителем в Уполномоченный орган запроса о внесении изменений (порядка проведения работ, параметров вскрываемых приямков и траншей, вида и объема вскрываемого покрытия, перенос сроков работ) в разрешение (ордер) на осуществление земляных работ, в соответствии с п. 3.71.

настоящего Административного регламента, согласования предоставляются соответствующими органами в срок не позднее 5 рабочих дней с момента направления соответствующего запроса.

Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется в форме обмена сведениями между структурными подразделениями в электронном виде или на бумажном носителе в зависимости от объема направляемого запроса.

3.73. Результатом административной процедуры является получение Уполномоченным органом запрашиваемого согласования запроса о внесении изменений (порядка проведения работ, параметров вскрываемых приямков и траншей, вида и объема вскрываемого покрытия, перенос сроков работ) в разрешение (ордер) на осуществление земляных работ на территории городского округа город Брянск или отказ.

3.74. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

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

3.75. Основанием для начала административной процедуры является получение Уполномоченным органом запроса о внесении изменений (порядка проведения работ, параметров вскрываемых приямков и траншей, вида и объема вскрываемого покрытия, перенос сроков работ) в разрешение (ордер) на осуществление земляных работ, документов, предусмотренных п. 2.8.3 настоящего Административного регламента, и необходимых согласований.

3.76. В рамках рассмотрения запроса о внесении изменений (порядка проведения работ, параметров вскрываемых приямков и траншей, вида и объема вскрываемого покрытия, перенос сроков работ) в разрешение (ордер) на осуществление земляных работ, осуществляется проверка наличия и правильности оформления документов, указанных в п. 2.8.3. настоящего Административного регламента.

3.77. Критериями принятия решения о предоставлении муниципальной услуги является наличие в Уполномоченном органе запроса и документов, включая согласования, указанные в п. 2.8.3. настоящего Административного регламента.

В случае принятия решения о предоставлении муниципальной услуги ответственным специалистом вносятся соответствующие изменения (порядок проведения работ, параметры вскрываемых приямков и траншей, вид и объем вскрываемого покрытия, перенос сроков работ) в разрешение (ордер) на осуществление земляных работ.

3.78 Критериями принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги являются:

а) отказ в согласовании МКУ «УЖКХ» города Брянска, нарушения асфальтового (плиточного) покрытия или изменения объема нарушения указанного покрытия на территории городского округа город Брянск;

б) отсутствие согласований балансодержателей сетей, попадающих в зону осуществления земляных работ, в случае изменения проектной и рабочей документации;

в) отсутствие документов и согласований, указанных в п. 2.8.3. настоящего Административного регламента;

г) подача заявителем письма об отзыве запроса о внесении изменений (порядка проведения работ, параметров вскрываемых приямков и траншей, вида и объема вскрываемого покрытия, перенос сроков работ) в разрешение (ордер) на осуществление земляных работ.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги ответственным специалистом подготавливается письмо об отказе во внесении соответствующих изменений в разрешение (ордер) на осуществление земляных работ.

3.79. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги исчисляется с даты получения Уполномоченным органом всех сведений, необходимых для принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги, и составляет три рабочих дня, но не превышает срок, установленный п. 2.5. настоящего Административного регламента.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.80. Основанием для начала административной процедуры является согласование заместителем руководителя Уполномоченного органа запроса о внесении изменений (порядка проведения работ, параметров вскрываемых приямков и траншей, вида и объема вскрываемого покрытия, перенос сроков работ) в разрешение (ордер) на осуществление земляных работ на территории городского округа город Брянск или письмо об отказе во внесении изменений (порядка проведения работ, параметров вскрываемых приямков и траншей, вида и объема вскрываемого покрытия, перенос сроков работ) в разрешение (ордер) на осуществление земляных работ.

3.81. Результатом предоставления муниципальной услуги является внесение изменений (порядка проведения работ, параметров вскрываемых приямков и траншей, вида и объема вскрываемого покрытия, перенос сроков работ) в разрешение (ордер) на осуществление земляных работ на территории городского округа город Брянск или письмо об отказе во внесении изменений.

3.82. Способ предоставления результата муниципальной услуги заявителю или его представителю определяется в зависимости от способа подачи запроса, указанного в п. 2.4.3. настоящего Административного регламента.

3.83. Срок предоставления результата предоставления муниципальной услуги с момента принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги составляет 5 рабочих дней.

Возможность выдачи результата муниципальной услуги по экстерриториальному признаку отсутствует.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги

3.84. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 20 рабочих дней со дня регистрации запроса в Уполномоченном органе.

Вариант 4

3.85. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача дубликата разрешения (ордера) на осуществление земляных работ на территории городского округа город Брянск.

Перечень и описание административных процедур предоставления муниципальной услуги

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

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

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

Предоставление результата муниципальной услуги.

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

3.87. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Уполномоченный орган запроса о выдаче дубликата разрешения (ордера) на осуществление земляных работ в произвольной форме, одним из способов, установленных п. 2.7. настоящего Административного регламента.

3.88. В целях установления личности физического лица представляет в Уполномоченный орган документ, предусмотренный подп. а) п. 2.8. настоящего Административного регламента. Представитель физического лица, обратившийся по доверенности, представляет в Уполномоченный орган документы, предусмотренные подп. а) и б) п. 2.8. настоящего Административного регламента.

В целях установления личности представителя юридического лица, полномочия которого подтверждены доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, в Уполномоченный орган представляются документы, предусмотренные подп. а) и б) п. 2.8. настоящего Административного регламента.

В целях установления личности представителя юридического лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности, в Уполномоченный орган представляются документы, предусмотренные подп. а) п. 2.8. настоящего Административного

регламента.

3.89. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса о выдаче дубликата разрешения (ордера) на осуществление земляных работ указаны в п. 2.11. настоящего Административного регламента.

3.90. Запрос о выдаче дубликата разрешения (ордера) на осуществление земляных работ, направленный одним из способов, установленных п. 2.7. настоящего Административного регламента, принимается лицами, ответственными за прием документов Уполномоченного органа.

Запрос о выдаче дубликата разрешения (ордера) на осуществление земляных работ на территории городского округа город Брянск может быть подан через МФЦ при наличии соглашения о взаимодействии.

3.91. Для приема запроса о выдаче дубликата разрешения (ордера) на осуществление земляных работ в электронной форме с использованием ЕПГУ может применяться специализированное программное обеспечение, предусматривающее заполнение заявителем реквизитов, необходимых для работы с запросом о выдаче дубликата разрешения (ордера) на осуществление земляных работ и для подготовки ответа.

Для возможности подачи запроса о выдаче дубликата разрешения (ордера) на осуществление земляных работ через ЕПГУ заявитель должен быть зарегистрирован в ЕСИА. Установление личности в данном случае производится посредством авторизации в ЕСИА.

3.92. Возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

3.93. Срок регистрации запроса о выдаче дубликата разрешения (ордера) на осуществление земляных работ в Уполномоченном органе или в МФЦ, указан в п. 2.20 настоящего Административного регламента.

Запрос о выдаче дубликата разрешения (ордера) на осуществление земляных работ, направленный способом, указанным в подпункте а) п. 2.7. настоящего Административного регламента, регистрируется автоматически.

3.94. Результатом административной процедуры является регистрация запроса о выдаче дубликата разрешения (ордера) на осуществление земляных работ.

3.95. После регистрации запроса о выдаче дубликата он направляется должностному лицу Уполномоченного органа, ответственному за рассмотрение запросов о выдаче дубликатов разрешения (ордера) на осуществление земляных работ.

3.96. Приостановление предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

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

3.97. Основанием для начала административной процедуры является регистрация запроса о выдаче дубликата разрешения (ордера) на осуществление земляных работ.

3.98. Критерием принятия решения о предоставлении муниципальной услуги является наличие ранее выданного разрешения (ордера) на осуществление земляных работ на территории городского округа город Брянск.

В случае принятия решения о предоставлении муниципальной услуги ответственным специалистом подготавливается дубликат разрешения (ордера) на осуществление земляных работ.

3.99. Критерием принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги является отсутствие ранее выданного разрешения (ордера) на осуществление земляных работ на территории городского округа город Брянск.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги ответственным специалистом подготавливается письмо об отказе в выдаче дубликата разрешения (ордера) на осуществление земляных работ.

3.100. Результатом административной процедуры по принятию решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги является, подписание дубликата разрешения (ордера) на осуществление земляных работ или подписание письма об отказе в выдаче дубликата разрешения (ордера) на осуществление земляных работ.

В случае отсутствия оснований для отказа в выдаче дубликата разрешения (ордера) на осуществление земляных работ, установленных п. 3.99. настоящего Административного регламента, Уполномоченный орган выдает дубликат разрешения (ордера) на осуществление земляных работ с присвоением того же регистрационного номера, который был указан в ранее выданном разрешении (ордере) на осуществление земляных работ. В случае если ранее заявителю было выдано разрешение (ордер) на осуществление земляных работ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью Уполномоченного должностного лица, то в качестве дубликата разрешения (ордера) на осуществление земляных работ заявителю или его представителю повторно представляется указанный документ.

Дубликат разрешения (ордера) на осуществление земляных работ, либо отказ в выдаче дубликата разрешения (ордера) на осуществление земляных работ направляется заявителю или его представителю в зависимости от способа подачи запроса, установленного п. 2.7. настоящего Административного регламента, в течение одного рабочего дня, с даты регистрации запроса о выдаче дубликата.

3.101. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги исчисляется с даты получения Уполномоченным органом всех сведений, необходимых для принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги, и составляет один рабочий день, но не превышает срок, установленный в п. 2.5. настоящего Административного регламента.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.102. Основанием для начала административной процедуры является подписание заместителем руководителя Уполномоченного органа дубликата разрешения (ордера) на осуществление земляных работ на территории городского округа город Брянск или письма об отказе в выдаче дубликата разрешения (ордера) на осуществление земляных работ.

3.103. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача дубликата разрешения (ордера) на осуществление земляных работ на территории городского округа город Брянск или письма об отказе.

3.104. Способ предоставления результата муниципальной услуги заявителю или его представителю определяется в зависимости от способа подачи запроса, указанного в п. 2.4.4. настоящего Административного регламента.

3.105. Срок предоставления результата предоставления муниципальной услуги с момента принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги составляет один рабочий день и не превышает срок, установленный в п. 2.5. настоящего Административного регламента.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги

3.106. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 20 рабочих дней со дня регистрации запроса в Уполномоченном органе.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется на постоянной основе должностными лицами Уполномоченного органа путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами положений настоящего Административного регламента.

Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов

и должностных лиц Уполномоченного органа.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок:

- решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- выявления и устранения нарушений прав заявителей;
- рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

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

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

4.3. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы Уполномоченного органа. При плановой проверке полноты и качества предоставления муниципальной услуги контролю подлежат:

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
- соблюдение положений настоящего Административного регламента;
- правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

4.4. Основанием для проведения внеплановых проверок являются: получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов органов местного самоуправления, обращения граждан и юридических лиц о нарушениях при предоставлении муниципальной услуги, в том числе на качество предоставления муниципальной услуги.

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

4.5. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов органов местного самоуправления осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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.

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

4.6. 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).

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.

4.7. Должностные лица Уполномоченного органа принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

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, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 №210 ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

5.1. Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) Уполномоченного органа, должностных лиц Уполномоченного органа, муниципальных служащих.

Органы местного самоуправления, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

5.2. В досудебном (внесудебном) порядке заявитель (представитель) вправе обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе лично или посредством почтового направления или в электронной форме посредством ЕПГУ: в Уполномоченный орган – на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения Уполномоченного органа, заместителя руководителя

структурного подразделения Уполномоченного органа, на решение и действия (бездействие) Уполномоченного органа, руководителя Уполномоченного органа;

В вышестоящий орган – на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, заместителя руководителя, руководителя Уполномоченного органа.

В Уполномоченном органе определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица.

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

5.3. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на сайте Уполномоченного органа, ЕПГУ, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме.

Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;
- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Брянской области, Брянской городской администрации для предоставления муниципальной услуги;
- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Брянской области, Брянской городской администрации для предоставления муниципальной услуги;
- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Брянской области, Брянской городской администрации;
- требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Брянской области, Брянской городской администрации;
- нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, либо в электронной форме в Управление, либо в вышестоящий орган - Брянскую городскую администрацию.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием

информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие), которых обжалуются;

- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Жалоба, поступившая в Уполномоченный орган, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Уполномоченного органа или его должностного лица в приеме документов у заявителя - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

По результатам рассмотрения жалобы Уполномоченный орган принимает одно из следующих решений:

- удовлетворяет жалобу;
- отказывает в удовлетворении жалобы.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю способом, в зависимости от способа её подачи, направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Заявитель вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действия (бездействия) уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо служащих в судебном порядке.

Заявитель вправе обратиться в суд с заявлением об оспаривании решений, действий (бездействий) органов местного самоуправления.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги

5.4. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц 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».

Приложение №1
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной
услуги «Предоставление разрешения
на осуществление земляных работ
на территории муниципального
образования городской округ город
Брянск», утвержденному
постановлением Брянской городской
администрации от 18.02.2025 №595-п

П Е Р Е Ч Е Н Ь
признаков заявителей, а также комбинации значений признаков, каждая
из которых соответствует одному варианту предоставления услуги

№ п/п	Признак заявителя	Значение признака заявителя
Результат: выдача разрешения (ордера) на осуществление земляных работ на территории городского округа город Брянск;		
1	Категория заявителя	Физическое лицо, индивидуальный предприниматель, юридическое лицо
2	Лицо, обратившееся за предоставлением услуги	Заявитель Лицо, действующее от имени заявителя
3	Кто является заявителем	Физическое лицо, индивидуальный предприниматель, юридическое лицо, имеющие намерения провести земляные работы
4	Суть обращения	Получение разрешения на осуществление земляных работ на территории городского округа город Брянск
Результат: продление срока действия разрешения (ордера) на осуществление земляных работ на территории городского округа город Брянск;		
1	Категория заявителя	Физическое лицо, индивидуальный предприниматель, юридическое лицо
2	Лицо, обратившееся за предоставлением услуги	Заявитель Лицо, действующее от имени заявителя
3	Кто является заявителем	Физическое лицо, индивидуальный предприниматель, юридическое лицо, имеющие разрешение (ордер) на осуществление земляных работ
4	Суть обращения	Продление срока действия разрешения (ордера) на территории городского округа город Брянск
Результат: внесение изменений (порядка проведения работ, параметров вскрываемых приемков и траншей, вида и объема вскрываемого покрытия, перенос сроков работ) в разрешение (ордер) на осуществление земляных работ на территории городского округа город Брянск		

1	Категория заявителя	Физическое лицо, индивидуальный предприниматель, юридическое лицо
2	Лицо, обратившееся за предоставлением услуги	Заявитель Лицо, действующее от имени заявителя
3	Кто является заявителем	Физическое лицо, индивидуальный предприниматель, юридическое лицо, имеющие разрешение на осуществление земляных работ
4	Суть обращения	Внесение изменений в разрешение (ордер) на территории городского округа город Брянск
Результат: выдача дубликата разрешения (ордера) на осуществление земляных работ на территории городского округа город Брянск		
1	Категория заявителя	Физическое лицо, индивидуальный предприниматель, юридическое лицо
2	Лицо, обратившееся за предоставлением услуги	Заявитель Лицо, действующее от имени заявителя
3	Кто является заявителем	Физическое лицо, индивидуальный предприниматель, юридическое лицо, имеющие разрешение (ордер) на осуществление земляных работ
4	Суть обращения	Получение дубликата разрешения (ордера) на осуществление земляных работ на территории городского округа город Брянск

Начальник отдела выдачи
разрешительной документации
на проведение земельных работ
и снос зеленых насаждений

И.М. Соколова

Начальник Управления
по строительству и развитию
территории города Брянска

Т.В. Волкова

Заместитель Главы
городской администрации

М.В. Коньшаков

Приложение №2
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной
услуги «Предоставление разрешения
на осуществление земляных работ
на территории муниципального
образования городской округ город
Брянск», утвержденному
постановлением Брянской городской
администрации от 18.02.2025 №595-п

Форма заявки

**Заместителю начальника Управления
по строительству и развитию
территории города Брянска**

ЗАЯВКА

_____ (наименование заявителя)
просит выдать разрешение (ордер) на осуществление земляных работ по _____
_____ способ производства
(указание вида работ: ремонт, прокладка коммуникаций, благоустройство после аварии) (прокол, открытый)
по адресу _____

с _____ по _____ 20__ г.

Порядок проведения земляных работ с указанием параметров вскрываемых приемков и траншей

Вид и объем покрова, вскрываемого при производстве земляных работ _____

(проезжая часть, тротуар, бордюрный камень, озеленение, внутриквартальный проезд (м²))

ЗАЯВИТЕЛЬ:

Наименование юр. лица (ФИО физ. лица) _____
юридический адрес (адрес проживания) _____
копия свидетельства о гос. регистрации (документа, удостоверяющего личность (для граждан)
прилагается.

контактные телефоны: _____

Руководитель организации (физическое лицо)

(уполномоченное лицо на оформление заявки от имени юр. лица)

(должность, сведения о представителе заявителя, Ф.И.О.) М.П.

/подпись/

ГАРАНТИЙНОЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВО

_____ (далее заявитель) **гарантирует**
восстановить благоустройство территории, нарушенное в ходе производства
земляных работ

по _____ по адресу _____
в полном объеме (включая территории, поврежденные при перемещении
техники в процессе производства земляных работ) в установленные сроки (согласно
записи в ордере).

В случае несвоевременного и (или) не полного (некачественного) восстановления благоустройства территории, нарушенного в ходе производства земляных работ (не восстановления в срок, указанный в ордере на осуществление земляных работ), заявитель обязан продлить ордер в соответствии с действующим административным регламентом до момента полного восстановления благоустройства территории.

Заявитель несет ответственность за качество выполняемых земляных работ (в т.ч. за соблюдение технологии производства земляных работ), за восстановление благоустройства территории, нарушенное в ходе производства земляных работ, а также за повреждение существующих коммуникаций в месте производства работ.

Заявитель несет ответственность за надлежащее состояние восстановленного асфальтового покрытия и плитки в течение 5 лет.

Заявитель: _____

М.П.

(подпись)

(дата)

Обратная сторона формы заявки приложения №2

Осуществление указанных работ согласовано со следующими организациями:

Наименование организации, тел.*	Отметка о согласовании (печать, дата, подпись)	Расшифровка должности, Подписи уполномоченных должностных лиц
1. Районная администрация города Брянска		
2. МУП «Брянский городской водоканал», тел. 41-29-55		
3. ООО «БрянскЭлектро» тел. 66-81-50, 66-25-33		
4. Филиал ОАО «Газпром газораспределение Брянск» Центральный тел.62-49-70		
5. ГУП «Брянсккоммунэнерго» тел. 66-62-18		
6. ОАО «Ростелеком» тел. 74-24-03, 74-22-72		
7. МКУ «УЖКХ» г. Брянска тел. 41-14-25, 41-14-46		

Иные собственники территорий (земельных участков), на которых планируется проведение земляных работ, а также владельцы (балансодержатели коммуникаций, усовершенствованных дорожных покрытий и элементов внешнего благоустройства)

--	--

--	--	--

**Обязанность по установлению круга лиц, обладающих правом собственности на земельные участки, на которых планируется производство земляных работ, возлагается на лицо, получающее ордер на производство земляных работ*

При осуществлении земляных работ на территории города
Брянска

обязуется руководствоваться Правилами производства земляных работ на территории города Брянска, принятыми Постановлением Брянского городского Совета народных депутатов от 29.10.2004 №836-п, в т.ч.:

- производить земляные работы только после получения соответствующего разрешения (ордера) на осуществление земляных работ в месте, объёме и сроки, указанные в разрешении;
- не производить работы по ремонту, плановой замене инженерных коммуникаций, под видом аварийных работ;

- при обнаружении на месте производства работ коммуникаций, не указанных в проекте, вызвать на место представителей организаций, эксплуатирующих коммуникации или сооружения для решения вопросов дальнейшего производства работ. Одновременно должны быть приняты меры к защите коммуникаций от повреждений. Если же защиту обеспечить невозможно, то работы приостанавливаются до получения нового проектного решения. Никаких изменений или отступлений от утвержденного проекта без специального разрешения проектной организации не допускается;

- в случае изменения проекта строительная организация обязана получить новое разрешение (ордер) на осуществление земляных работ;

- активировать все случаи повреждения подземных коммуникаций при осуществлении земляных работ (с указанием причин повреждения, виновной организации, принятых мер по восстановлению и сроков восстановления) с участием заинтересованных сторон. Акт подлежит обязательной регистрации в Управлении по строительству и развитию территории города Брянска;

- продлевать сроки действия разрешения (ордера) на осуществление земляных работ при необходимости продолжения производства земляных работ либо увеличения срока осуществления работ по восстановлению благоустройства территории, нарушенного в ходе производства земляных работ.

Приложение:

Руководитель организации, заявитель _____

Начальник отдела выдачи
разрешительной документации
на проведение земельных работ
и снос зеленых насаждений

И.М. Соколова

Начальник Управления
по строительству и развитию
территории города Брянска

Т.В. Волкова

Заместитель Главы
городской администрации

М.В. Коньшаков

Приложение №3
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной
услуги «Предоставление разрешения
на осуществление земляных работ
на территории муниципального
образования городской округ
город Брянск», утвержденному
постановлением Брянской городской
администрации
от _____ № _____

Форма заявки

**Заместителю начальника
Управления по строительству
и развитию территории
города Брянска**

ЗАЯВКА

_____ (наименование заявителя)

просит выдать разрешение (ордер) на осуществление земляных работ по _____
_____ способ производства

(указание вида работ: ремонт, прокладка коммуникаций, благоустройство после аварии)

(прокол, открытый)

по адресу _____

с _____ по _____ 20 _____ г. и осуществить техническое
сопровождение производства земляных работ

Порядок проведения земляных работ с указанием параметров вскрываемых приямков и
траншей _____

Вид и объем покрова, вскрываемого при производстве земляных работ _____

(проезжая часть, тротуар, бордюрный камень, озеленение, внутриквартальный проезд (м²))

ЗАЯВИТЕЛЬ:

Наименование юр. лица (физ. лицо) _____

юридический адрес (адрес проживания) _____

копия свидетельства о гос. регистрации (документ, удостоверяющий личность (для граждан)
прилагается.

контактные телефоны: _____

Руководитель организации (физическое лицо)

(уполномоченное лицо на оформление заявки от имени юр. лица)

_____ (должность, сведения о представителе заявителя, Ф.И.О.)

М.П.

_____/подпись/

ГАРАНТИЙНОЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВО

_____ (далее заявитель) **гарантирует**
восстановить благоустройство территории, нарушенное в ходе производства
земляных работ по _____
по адресу _____

в полном объеме (включая территории, поврежденные при перемещении техники в процессе производства земляных работ) в установленные сроки (согласно записи в ордере).

В случае несвоевременного и (или) не полного (некачественного) восстановления благоустройства территории, нарушенного в ходе осуществления земляных работ (не восстановления в срок, указанный в ордере на осуществление земляных работ), заявитель обязан продлить ордер в соответствии с действующим административным регламентом до момента полного восстановления благоустройства территории.

Заявитель несет ответственность за качество выполняемых земляных работ (в т.ч. за соблюдение технологии производства земляных работ), за восстановление благоустройства территории, нарушенное в ходе осуществления земляных работ, а также за повреждение существующих коммуникаций в месте производства работ. Заявитель несет ответственность за надлежащее состояние восстановленного асфальтового покрытия и плитки в течение 5 лет.

Заявитель: _____

М.П. _____
 (подпись)

_____ (дата)

Обратная сторона формы заявки приложения №3

Осуществление указанных работ согласовано со следующими организациями:

Наименование организации, тел.*	Отметка о согласовании (печать, дата, подпись)	Расшифровка должности, Подписи уполномоченных должностных лиц
1. Районная администрация города Брянска		
2. МУП «Брянский городской водоканал» тел. 412955		
3. ООО «БрянскЭлектро» тел. 66-81-50, 66-25-33		
4. Филиал ОАО «Газпром газораспределение Брянск» Центральный тел.62-49-70		
5. ГУП «Брянсккоммунэнерго» тел. 66-62-18		
6. ОАО «Ростелеком» тел. 74-24-03, 74-22-72		
7. МКУ «УЖКХ» г. Брянска тел. 41-14-25, 41-14-46		

Иные собственники территорий (земельных участков), на которых планируется проведение земляных работ, а также владельцы (балансодержатели коммуникаций, усовершенствованных дорожных покрытий и элементов внешнего благоустройства)

--	--	--

--	--	--

****Обязанность по установлению круга лиц, обладающих правом собственности на земельные участки, на которых планируется производство земляных работ, возлагается на лицо, получающее ордер на производство земляных работ***

При осуществлении земляных работ на территории города Брянска обязуется руководствоваться Правилами производства земляных работ на территории города Брянска, принятыми Постановлением Брянского городского Совета народных депутатов от 29.10.2004 №836-п, в т.ч.:

- производить земляные работы только после получения соответствующего разрешения (ордера) на производство земляных работ в месте, объёме и сроки, указанные в указанном разрешении;

- оплатить услуги, оказываемые Управлением по строительству и развитию территории города Брянска, в порядке и размере, предусмотренном Постановлением Брянской городской администрации от 15.01.2009 №42-п;

- не производить работы по ремонту, плановой замене инженерных коммуникаций, под видом аварийных работ;

- при обнаружении на месте производства работ коммуникаций, не указанных в проекте, вызвать на место представителей организаций, эксплуатирующих коммуникации или сооружения для решения вопросов дальнейшего производства работ. Одновременно должны быть приняты меры к защите коммуникаций от повреждений. Если же защиту обеспечить невозможно, то работы приостанавливаются до получения нового проектного решения. Никаких изменений или отступлений от утвержденного проекта без специального разрешения проектной организации не допускается;

- в случае изменения проекта строительная организация обязана получить новое разрешение (ордер) на производство земляных работ;

- активировать все случаи повреждения подземных коммуникаций при производстве земляных работ (с указанием причин повреждения, виновной организации, принятых мер по восстановлению и сроков восстановления) с участием заинтересованных сторон. Акт подлежит обязательной регистрации в Управлении по строительству и развитию территории города Брянска;

- продлевать сроки действия разрешения (ордера) на производство земляных работ при необходимости продолжения производства земляных работ либо увеличения срока производства работ по восстановлению благоустройства территории, нарушенного в ходе производства земляных работ

Руководитель организации, заявитель _____ / _____

Начальник отдела выдачи
разрешительной документации
на проведение земляных работ
и снос зеленых насаждений

И.М. Соколова

Начальник Управления
по строительству и развитию
территории города Брянска

Т.В. Волкова

Заместитель Главы
городской администрации

М.В. Коньшаков

Приложение №4
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной
услуги «Предоставление разрешения
на осуществление земляных работ
на территории муниципального
образования городской округ
город Брянск», утвержденному
постановлением Брянской городской
администрации от 18.02.2025 №595-п

ФОРМА ЖУРНАЛА ВЫДАЧИ ДУБЛИКАТА РАЗРЕШЕНИЯ НА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ
ЗЕМЛЯНЫХ РАБОТ

№п/п	Дата получения, подпись заявителя, получившего документ	Корреспондент (заявитель)	Адрес места проведения земляных работ	Номер разрешения на осуществление земляных работ	Регистрационный номер дубликата
1	2	3	4	5	6

Начальник отдела выдачи
разрешительной документации
на проведение земельных работ
и снос зеленых насаждений

И.М. Соколова

Начальник Управления
по строительству и развитию
территории города Брянска

Т.В. Волкова

Заместитель Главы
городской администрации

М.В. Коньшаков

(жилищно-коммунальная служба по принадлежности территории места аварии) (по телефону);

"__" _____ 20__ г.,

(организации, имеющие в месте аварии подземные коммуникации) (по телефону);

"__" _____ 20__ г., Управление ГИБДД УМВД России по Брянской области (в случае возникновения аварии в пределах проезжей части);

"__" _____ 20__ г. районная администрация города Брянска

(письменно):

"__" _____ 20__ г. МКУ «УЖКХ» г. Брянска (в случае возникновения аварии в местах с усовершенствованным покрытием дорог)

(письменно).

Прошу согласовать следующие сроки производства аварийных работ с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

При производстве работ обязуюсь соблюдать Правила производства земляных работ на территории города Брянска, а также иные нормативные правовые акты РФ, Брянской области.

Уведомлен(а) о том, что:

в соответствии с п. 1.5 Правил производства земляных работ на территории города Брянска, принятых Постановлением Брянского городского Совета народных депутатов от 29.10.2004 № 836-п, аварийными работами являются работы, связанные с непосредственным устранением аварии, необходимость проведения которых вызвана внезапным выходом из строя инженерных сетей (коммуникаций);

Не считаются аварийными:

работы по плановой замене, ремонту инженерных сетей (коммуникаций); работы, проводимые за пределами сроков производства аварийных работ, оформляются в порядке, предусмотренном разделом 4 Правил производства земляных работ на территории города Брянска, в т.ч. работы по восстановлению благоустройства территории, после проведения аварийных работ.

За достоверность сведений, указанных в настоящем уведомлении, несу персональную ответственность.

Начальник (руководитель) организации (подразделения), осуществляющей производство аварийных работ, тел.:

М.П.

(подпись)

(Ф.И.О.)

Ответственное должностное

лицо за производство земляных работ

/должность, Ф.И.О./

/подпись/

Сроки производства аварийных работ по уведомлению № _____ от _____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНЫ с _____ по _____ 20__ г.

Зам. начальника Управления по строительству и развитию территории г. Брянска

/_____/

"__" _____ г. подпись

дата

МП

Начальник отдела выдачи разрешительной документации на проведение земельных работ и снос зеленых насаждений

И.М. Соколова

Начальник Управления по строительству и развитию территории города Брянска

Т.В. Волкова

Заместитель Главы городской администрации

М.В. Коньшаков