



Администрация города Оренбурга

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16.06.2026

№ 1346-п

О внесении изменения в постановление
Администрации города Оренбурга от 24.12.2024 № 2435-п

В соответствии со статьями 13, 14 Федерального [закон](#) от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», с Правилами разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228, пунктом 4 части 1 статьи 33, пунктом 2 части 20 статьи 35 Устава муниципального образования «город Оренбург», принятого решением Оренбургского городского Совета от 28.04.2015 № 1015, пунктом 11 положения о мониторинге правоприменения муниципальных нормативных правовых актов муниципального образования «город Оренбург» в Администрации города Оренбурга, утвержденного распоряжением администрации города Оренбурга от 28.06.2010 № 28-р, Административным регламентом предоставления типовой муниципальной услуги, утвержденным протоколом заседания комиссии по цифровому развитию и использованию информационных технологий в Оренбургской области от 24.03.2026 № 1-пр:

1. Внести в постановление Администрации города Оренбурга от 24.12.2024 № 2435-п «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ» (в редакции от 15.01.2026 № 30-п) следующее изменение:

приложение к постановлению изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление подлежит:
размещению на официальном Интернет-портале города Оренбурга;
передаче в уполномоченный орган исполнительной власти Оренбургской области по ведению областного регистра муниципальных нормативных правовых актов.

3. Поручить организацию исполнения настоящего постановления заместителю Главы города Оренбурга по жилищно-коммунальному хозяйству.

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования в газете «Вечерний Оренбург».

Первый заместитель
Главы города Оренбурга

Р.Г. Магомедов

Приложение
к постановлению
Администрации города Оренбурга
от _____ № _____

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

1. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1.1. Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги на территории муниципального образования «город Оренбург», в том числе определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) УЖКХ, осуществляемых по запросу заявителя, в соответствии с требованиями Федерального закона № 210-ФЗ.

1.2. Перечень условных обозначений и сокращений приведен в приложении к настоящему Административному регламенту.

Круг заявителей

1.3. Заявители – физическое лицо, в том числе зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя, или юридическое лицо обращаются лично в УЖКХ, через МФЦ либо направляют в указанные органы посредством почтового отправления с уведомлением о вручении или ЕПГУ заявление о предоставлении муниципальной услуги.

1.4. От имени заявителей, указанных в пункте 1.3 настоящего Административного регламента, могут выступать их представители, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени.

**Требование предоставления заявителю муниципальной услуги
в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых
размещаются в Реестре услуг и в ЕПГУ**

1.5. Муниципальная услуга предоставляется в соответствии с категориями (признаками) заявителей согласно таблице № 1 приложения к настоящему Административному регламенту исходя из общих признаков заявителя, обратившегося за предоставлением муниципальной услуги, а также из результата ее предоставления.

Сведения о категориях (признаках) заявителей размещаются в Реестре услуг и на ЕПГУ.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

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

Муниципальная услуга носит заявительный порядок обращения.

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией города Оренбурга.

2.3. Уполномоченным отраслевым (функциональным) органом Администрации города Оренбурга по предоставлению муниципальной услуги является УЖКХ. Подготовку документов осуществляет МКУ «ЖКХ».

Результат предоставления муниципальной услуги

2.4. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

а) получение [разрешения](#) на производство земляных работ на территории муниципального образования «город Оренбург».

Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, является разрешение УЖКХ на осуществление земляных работ;

б) получение [разрешения](#) на производство земляных работ в связи с аварийно-восстановительными работами на территории муниципального образования «город Оренбург».

Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, является разрешение УЖКХ на осуществление аварийно-восстановительных работ;

в) продление [разрешения](#) на производство земляных работ на территории муниципального образования «город Оренбург».

Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, является разрешение УЖКХ на осуществление земляных работ с отметкой о продлении;

г) закрытие разрешения на производство земляных работ на территории муниципального образования «город Оренбург».

Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, является решение УЖКХ о закрытии разрешения на осуществление земляных работ;

д) решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Документом, содержащим решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги, является решение УЖКХ об отказе в предоставлении

муниципальной услуги.

Формы документов приведены в приложении к настоящему Административному регламенту.

2.5. Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляются результаты, указанные в пункте 2.4 настоящего Административного регламента, является:

а) электронный документ, подписанный уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной ЭП;

б) документ на бумажном носителе, подтверждающий содержание электронного документа, направленный УЖКХ, в МФЦ.

2.6. Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен заявителем через Личный кабинет ЕПГУ, лично в УЖКХ, в МФЦ.

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

2.8. Способ получения результата муниципальной услуги указывается заявителем в заявлении.

Срок предоставления муниципальной услуги

2.9. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги в УЖКХ для категории (признаков) заявителя 1А – 4А (получение [разрешения](#) на производство земляных работ на территории муниципального образования «город Оренбург») независимо от способа подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги составляет 10 рабочих дней.

2.10. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги в УЖКХ для категории (признаков) заявителя 1Б – 4Б (получение [разрешения](#) на производство земляных работ в связи с аварийно-восстановительными работами на территории муниципального образования «город Оренбург») независимо от способа подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги составляет 3 рабочих дня.

2.11. В случае необходимости ликвидации аварий, устранения неисправностей на инженерных сетях, требующих безотлагательного проведения аварийно-восстановительных работ в выходные и (или) праздничные дни, а также в нерабочее время УЖКХ, проведение аварийно-восстановительных работ осуществляется незамедлительно с последующей подачей заявителями в течение суток с момента начала аварийно-восстановительных работ соответствующего заявления.

Продолжительность аварийно-восстановительных работ для ликвидации аварий, устранения неисправностей на инженерных сетях должна составлять до 5 календарных дней с момента возникновения аварии.

В случае незавершения работ по ликвидации аварии в течение срока, установленного разрешением на право производства аварийно-

восстановительных работ, необходимо получение разрешения на производство плановых работ. Разрешение на право производства аварийно-восстановительных работ не продлевается.

2.12. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги в УЖКХ для категории (признаков) заявителя 1В – 4В (продление разрешения на производство земляных работ на территории муниципального образования «город Оренбург») независимо от способа подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги составляет 5 рабочих дней.

Подача заявления на продление разрешения на право производства земляных работ осуществляется не менее чем за 5 рабочих дней до истечения срока действия ранее выданного разрешения.

Продление разрешения осуществляется до 2 раз. В случае необходимости дальнейшего выполнения земляных работ необходимо получить новое разрешение на право производства земляных работ.

2.13. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги в УЖКХ для категории (признаков) заявителя 1Г – 4Г (закрытие разрешения на производство земляных работ на территории муниципального образования «город Оренбург») независимо от способа подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги составляет 5 рабочих дней.

2.14. В случае представления запроса и документов и (или) информации о предоставлении муниципальной услуги через МФЦ сроки исчисляются со дня передачи МФЦ документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в УЖКХ.

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

2.15. Муниципальная услуга предоставляется без взимания платы.

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

2.16. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги или получения результата предоставления муниципальной услуги, составляет 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

2.17. Регистрация запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется

в день их поступления в УЖКХ независимо от способа подачи.

2.18. В случае поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги посредством [ЕПГУ](#) вне рабочего времени, в выходные или нерабочие праздничные дни его регистрация осуществляется УЖКХ в первый рабочий день, следующий за днем представления заявителем указанного заявления.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

2.19. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, размещены на официальном Интернет-портале города Оренбурга, на ЕПГУ.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.20. Показатели доступности и качества муниципальной услуги размещены на официальном Интернет-портале города Оренбурга, на ЕПГУ.

Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме

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

2.22. Перечень информационных систем, используемых для предоставления муниципальной услуги: ЕПГУ, АСЭД.

2.23. Предоставление законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в случае, если заявитель в момент подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги выразил письменное желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично, невозможно.

2.24. Предоставление результатов муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, законному представителю, не являющемуся заявителем, может осуществляться в случае, если заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления соответствующей услуги в отношении несовершеннолетнего.

2.25. Порядок предоставления результатов муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления, законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, аналогичен порядку, способам и срокам, установленным для заявителей согласно настоящему Административному регламенту.

2.26. Результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные в форме документа на бумажном носителе, не могут быть предоставлены другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

2.27. МФЦ организует предоставление муниципальной услуги в соответствии с соглашением о взаимодействии между Администрацией города Оренбурга и МФЦ. Возможность принятия МФЦ решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги (в случае если запрос о предоставлении муниципальной услуги подан в МФЦ), отсутствует.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется при однократном обращении заявителя с комплексным запросом в МФЦ. При комплексном запросе взаимодействие с органами местного самоуправления, предоставляющими муниципальные услуги, осуществляется МФЦ без участия заявителя при наличии соглашения о взаимодействии.

2.28. МФЦ осуществляет выдачу заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в том числе выдачу документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления муниципальной услуги УЖКХ, а также выдачу документов.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.29. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, приведен в таблице № 2 приложения к настоящему Административному регламенту.

Формы заявлений о предоставлении муниципальной услуги приведены в приложении к настоящему Административному регламенту.

Перечень способов подачи заявления приведен в таблице № 2 приложения к настоящему Административному регламенту.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или для отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.30. Исчерпывающий перечень оснований для отказа:

2.30.1. в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

представленные документы утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой;

представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления муниципальной услуги;

подача заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ;

заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя;

2.30.2. в предоставлении муниципальной услуги:

представление неполного комплекта документов;

поступление ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

несоответствие проекта наружных инженерных сетей требованиям, установленным нормативными правовыми актами;

невозможность выполнения работ в заявленные сроки;

установление факта нарушений при проведении земляных работ в соответствии с выданным разрешением на осуществление земляных работ;

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

2.31. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствует.

2.32. Форма решения об отказе в приеме документов приведена в приложении к настоящему Административному регламенту.

2.33. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов,

необходимых для предоставления муниципальной услуги, исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги, оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведен в таблице 3 приложения к настоящему Административному регламенту.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур

3.1. Муниципальная услуга предоставляется в соответствии со следующим перечнем административных процедур:

- а) профилирование заявителя;
- б) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- в) межведомственное информационное взаимодействие;
- г) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- д) предоставление результата муниципальной услуги.

4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги

4.1. Способом информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления является направление такой информации посредством Единого портала.

4.2. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ, ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ, осуществляется при личном обращении, посредством сети Интернет, электронной почты или по телефону.

4.3. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги непосредственно в УЖКХ, осуществляется при личном обращении, посредством сети Интернет, электронной почты или по телефону.

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

Перечень
условных обозначений и сокращений

1. Административный регламент – Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ».
2. АСЭД – автоматизированная система электронного документооборота.
3. ДГиЗО администрации г. Оренбурга – департамент градостроительства и земельных отношений администрации города Оренбурга.
4. ЕГРИП – Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей.
5. ЕГРН – Единый государственный реестр недвижимости.
6. ЕГРЮЛ – Единый государственный реестр юридических лиц.
7. ЕПГУ – федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».
8. ЕСИА – Единая система идентификации и аутентификации.
9. МКУ «ЖКХ» – муниципальное казенное учреждение «Жилищно-коммунальное хозяйство».
10. Муниципальная услуга – муниципальная услуга «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ».
11. МФЦ – государственное автономное учреждение Оренбургской области «Оренбургский областной многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг».
12. Понятия «запрос», «заявление» являются равнозначными.
13. Представитель – лицо, имеющее право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения его в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от имени заявителя.
14. Реестр услуг – федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг».
15. УЖКХ – Управление жилищно-коммунального хозяйства администрации города Оренбурга.

16. Федеральный закон № 210-ФЗ – Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

17. ЭП – электронная подпись.

Таблица № 1

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Перечень результатов предоставления муниципальной услуги

№ п/п	Результат предоставления муниципальной услуги
1.	Получение разрешения на производство земляных работ на территории муниципального образования «город Оренбург»
2.	Получение разрешения на производство земляных работ в связи с аварийно-восстановительными работами на территории муниципального образования «город Оренбург»
3.	Продление разрешения на производство земляных работ на территории муниципального образования «город Оренбург»
4.	Закрытие разрешения на производство земляных работ на территории муниципального образования «город Оренбург»
5.	Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Перечень отдельных категорий (признаков) заявителя

№ п/п	Наименование признака	Значение признака	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей
1.	К какой категории относится заявитель?	Физическое лицо (в том числе индивидуальный предприниматель). Юридическое лицо. Представитель физического лица. Представитель юридического лица.	1 2 3 4
2.	Цель обращения?	Получение разрешения на производство земляных работ на территории муниципального образования «город Оренбург». Получение разрешения на производство земляных работ в связи с аварийно-восстановительными работами на территории муниципального образования «город Оренбург». Получение разрешения на продление производства земляных работ на территории муниципального образования «город Оренбург». Закрытие разрешения на производство земляных работ на территории муниципального образования «город Оренбург»	А Б В Г

Таблица № 2

Исчерпывающий перечень документов, необходимых
для предоставления муниципальной услуги

№ п/п	Иден- тифи- каторы кате- горий (приз- наков) заяви- телей	Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель обязан представить самостоятельно			
		А – Получение разрешения на осуществление земляных работ на территории муниципального образования «город Оренбург»	Б – Получение разрешения на осуществление земляных работ в связи с аварийно- восстановительными работами на территории муниципального образования «город Оренбург»	В – Продление разрешения на осуществление земляных работ на территории муниципального образования «город Оренбург»	Г – Закрытие разрешения на осуществление земляных работ на территории муниципального образования «город Оренбург»
1.	1–4	Заявление по форме № 1 согласно настоящему приложению к Административному регламенту (в случае направления заявления посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме)	Заявление по форме № 1 согласно настоящему приложению к Административному регламенту (в случае направления заявления посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме)	Заявление по форме № 2 (в случае направления заявления посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме)	Заявление по форме № 3 согласно настоящему приложению к Административному регламенту (в случае направления заявления посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме)
2.	1–4	Документ, удостоверяющий личность	Документ, удостоверяющий личность заявителя.	Документ, удостоверяющий личность заявителя.	Документ, удостоверяющий

№ п/п	Иден- тифи- каторы кате- горий (приз- наков) заяви- телей	Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель обязан представить самостоятельно			
		А – Получение разрешения на осуществление земляных работ на территории муниципального образования «город Оренбург»	Б – Получение разрешения на осуществление земляных работ в связи с аварийно- восстановительными работами на территории муниципального образования «город Оренбург»	В – Продление разрешения на осуществление земляных работ на территории муниципального образования «город Оренбург»	Г – Закрытие разрешения на осуществление земляных работ на территории муниципального образования «город Оренбург»
		заявителя. В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя, формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия	В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя, формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия	В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя, формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия	личность заявителя. В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя, формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия

№ п/п	Иден- тифи- каторы кате- горий (приз- наков) заяви- телей	Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель обязан представить самостоятельно			
		А – Получение разрешения на осуществление земляных работ на территории муниципального образования «город Оренбург»	Б – Получение разрешения на осуществление земляных работ в связи с аварийно- восстановительными работами на территории муниципального образования «город Оренбург»	В – Продление разрешения на осуществление земляных работ на территории муниципального образования «город Оренбург»	Г – Закрытие разрешения на осуществление земляных работ на территории муниципального образования «город Оренбург»
3.	3–4	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за предоставлением услуги представителя заявителя). При обращении посредством ЕПГУ указанный документ, выданный заявителем, удостоверяется усиленной квалифицированной ЭП заявителя (в случае если заявителем является юридическое лицо) или нотариуса с приложением файла открепленной усиленной квалифицированной ЭП в формате sig	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за предоставлением услуги представителя заявителя). При обращении посредством ЕПГУ указанный документ, выданный заявителем, удостоверяется усиленной квалифицированной ЭП заявителя (в случае если заявителем является юридическое лицо) или нотариуса с приложением файла открепленной усиленной квалифицированной ЭП в формате sig	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за предоставлением услуги представителя заявителя). При обращении посредством ЕПГУ указанный документ, выданный заявителем, удостоверяется усиленной квалифицированной ЭП заявителя (в случае если заявителем является юридическое лицо) или нотариуса с приложением файла открепленной усиленной квалифицированной ЭП в формате sig	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за предоставлением услуги представителя заявителя). При обращении посредством ЕПГУ указанный документ, выданный заявителем, удостоверяется усиленной квалифицированной ЭП заявителя (в случае если заявителем является юридическое лицо) или нотариуса с приложением файла открепленной усиленной

№ п/п	Иден- тифи- каторы кате- горий (приз- наков) заяви- телей	Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель обязан представить самостоятельно			
		А – Получение разрешения на осуществление земляных работ на территории муниципального образования «город Оренбург»	Б – Получение разрешения на осуществление земляных работ в связи с аварийно- восстановительными работами на территории муниципального образования «город Оренбург»	В – Продление разрешения на осуществление земляных работ на территории муниципального образования «город Оренбург»	Г – Закрытие разрешения на осуществление земляных работ на территории муниципального образования «город Оренбург»
					квалифицированной ЭП в формате sig
4.	1–4	Гарантийное обязательство по восстановлению нарушенного благоустройства после проведения земляных работ по форме № 9 согласно настоящему приложению к Административному регламенту	Гарантийное обязательство по восстановлению нарушенного благоустройства после проведения земляных работ по форме № 9 согласно настоящему приложению к Административному регламенту	Календарный график производства работ, оформленный согласно настоящему приложению к Административному регламенту	Исполнительная съемка инженерных сетей (при прокладке новых сетей)
5.	2, 4	Приказ о назначении работника, ответственного за производство земляных работ, с указанием контактной информации (для юридических лиц, являющихся исполнителем работ)	Приказ о назначении работника, ответственного за производство земляных работ, с указанием контактной информации (для юридических лиц, являющихся исполнителем работ)	Приказ о назначении работника, ответственного за производство земляных работ с указанием контактной информации (для юридических лиц, являющихся исполнителем работ) (в случае смены исполнителя работ)	-
6.	1–4	Договор на проведение работ, в случае если работы будут проводиться	Договор на проведение работ, в случае если работы будут проводиться подрядной	-	Акт , составленный по форме № 7 согласно настоящему приложению

№ п/п	Иден- тифи- каторы кате- горий (приз- наков) заяви- телей	Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель обязан представить самостоятельно			
		А – Получение разрешения на осуществление земляных работ на территории муниципального образования «город Оренбург»	Б – Получение разрешения на осуществление земляных работ в связи с аварийно- восстановительными работами на территории муниципального образования «город Оренбург»	В – Продление разрешения на осуществление земляных работ на территории муниципального образования «город Оренбург»	Г – Закрытие разрешения на осуществление земляных работ на территории муниципального образования «город Оренбург»
		подрядной организацией	организацией		к Административному регламенту
7.	1–4	Проект наружных сетей, утвержденный в установленном порядке	Схема участка производства работ	-	-
8.	1–4	Календарный график производства работ, оформленный по форме № 6 согласно настоящему приложению к Административному регламенту	-	-	-
9.	1–4	Схема организации дорожного движения (в случае выполнения работ на проезжей части с ограничением или закрытием движения транспорта), согласованная с ДГиЗО администрации г. Оренбурга	-	-	-
10.	1–4	Технические условия на пересечение подземных	-	-	-

№ п/п	Иден- тифи- каторы кате- горий (приз- наков) заяви- телей	Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель обязан представить самостоятельно			
		А – Получение разрешения на осуществление земляных работ на территории муниципального образования «город Оренбург»	Б – Получение разрешения на осуществление земляных работ в связи с аварийно- восстановительными работами на территории муниципального образования «город Оренбург»	В – Продление разрешения на осуществление земляных работ на территории муниципального образования «город Оренбург»	Г – Закрытие разрешения на осуществление земляных работ на территории муниципального образования «город Оренбург»
		инженерных коммуникаций с автомобильными дорогами (в случае выполнения работ на проезжей части)			
11.	1–4	Правоустанавливающие документы на объект недвижимости (права на который не зарегистрированы в ЕГРН)	-	-	-
12.	1–4	Согласие на обработку персональных данных по форме № 10 согласно настоящему приложению к Административному регламенту	Согласие на обработку персональных данных по форме № 10 согласно настоящему приложению к Административному регламенту	-	-

Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель вправе
представить по собственной инициативе

№ п/п	Иденти- фикаторы категорий (признаков) заявителей	Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе
1.	1	Выписка из ЕГРИП (запрашивается для подтверждения регистрации индивидуального предпринимателя на территории Российской Федерации)
2.	2, 4	Выписка из ЕГРЮЛ (в случае обращения юридического лица)
3.	1–4	Выписка из ЕГРН об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости
4.	1–4	Уведомление о планируемом сносе
5.	1–4	Разрешение на строительство
6.	1–4	Разрешение на проведение работ по сохранению объектов культурного наследия
7.	1–4	Разрешение на вырубку зеленых насаждений
8.	1–4	Разрешение на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности
9.	1–4	Разрешение на размещение объекта
10.	1–4	Уведомление о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке
11.	1–4	Разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции
12.	1–4	Технические условия для подключения к сетям инженерно-технического обеспечения
Межведомственное информационное взаимодействие при продлении и закрытии разрешения на производство земляных работ на территории муниципального образования «город Оренбург» не предусмотрено		

Перечень способов подачи документов, необходимых
для предоставления муниципальной услуги

№ п/п	Идентификаторы категорий (призна- ков) заявите- лей	Способы подачи документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги
1.	1–4	Личное обращение в УЖКХ
2.	1–4	Почтовое отправление на адрес УЖКХ
3.	1–4	Обращение через МФЦ
4.	1–4	В электронном виде через ЕПГУ

Требования к представлению документов заявителем, включая требования
к формату, количеству, представлению документов только отдельными
категориями заявителей и иные необходимые требования

№ п/п	Идентификаторы категорий (призна- ков) заявите- лей	Требования к представлению документов заявителем, включая требования к формату, количеству, представлению документов только отдельными категориями заявителей и иные необходимые требования
1.	1–4	Документы, представляемые заявителем, должны соответствовать следующим требованиям: разборчивое написание текста документа шариковой ручкой или при помощи средств электронно-вычислительной техники; полное заполнение реквизитов заявления по форме согласно приложению к Административному регламенту; указание без сокращений фамилии, имени, отчества (наименования) заявителя, его места жительства (места нахождения), телефона; отсутствие в документах неоговоренных исправлений
2.	1–4	Формат электронных документов, представляемых заявителем: а) xml – для формализованных документов; б) doc, docx, odt, pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff – для документов с текстовым содержанием, не включающих формулы; в) pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff – для документов

№ п/п	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Требования к представлению документов заявителем, включая требования к формату, количеству, представлению документов только отдельными категориями заявителей и иные необходимые требования
		с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием; г) zip, rar – для сжатых документов в один файл; д) sig – для открепленной усиленной квалифицированной ЭП
3.	1–4	Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов: «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста); «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения); «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста); сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка; количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию
4.	1–4	Наименования электронных документов должны соответствовать наименованиям документов на бумажном носителе
5.	1–4	Электронные документы должны обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе
6.	1–4	Документы, подлежащие представлению в форматах xls,xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа
7.	1–4	В случае когда документ состоит из нескольких файлов или документы имеют открепленные подписи (файл

№ п/п	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Требования к представлению документов заявителем, включая требования к формату, количеству, представлению документов только отдельными категориями заявителей и иные необходимые требования
		формата sig), их необходимо направлять в виде электронного архива формата zip
8.	1–4	В случае если при обращении в электронной форме за получением муниципальной услуги идентификация и аутентификация заявителя осуществляются с использованием Единой системы идентификации и аутентификации, предусматривается право заявителя использовать простую ЭП при условии, что при выдаче ключа простой ЭП личность заявителя установлена при личном приеме. При направлении заявления и прилагаемых к нему документов в электронной форме через ЕПГУ применяется специализированное программное обеспечение, предусматривающее заполнение электронных форм, без необходимости дополнительной подачи запроса заявителя в какой-либо иной форме, а также прикрепление к заявлениям электронных копий документов: заявление, направляемое от физического или юридического лица, должно быть заполнено по форме, представленной на ЕПГУ. Форматно-логическая проверка сформированного в электронной форме запроса заявителя осуществляется после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы 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
9.	1–4	Копия документа, удостоверяющего личность заявителя (удостоверяющего личность представителя заявителя, если заявление в форме электронного документа представляется представителем заявителя), копия доверенности (в случае представления заявления в форме электронного документа представителем заявителя, действующим на основании доверенности) прилагаются в виде электронных образов таких документов
10.	1–4	Представление документа, удостоверяющего личность

№ п/п	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Требования к представлению документов заявителем, включая требования к формату, количеству, представлению документов только отдельными категориями заявителей и иные необходимые требования
		заявителя (удостоверяющего личность представителя заявителя, если заявление в форме электронного документа представляется представителем заявителя), не требуется в случае представления заявления в электронном виде посредством отправки через личный кабинет заявителя на ЕПГУ, а также если заявление в форме электронного документа подписано ЭП
11.	1–4	При обращении посредством ЕПГУ документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя (в случае если заявление подается представителем), выданный физическим лицом – усиленной квалифицированной ЭП нотариуса с приложением файла открепленной усиленной квалифицированной ЭП в формате sig
12.	1–4	При направлении заявления и прилагаемых к нему документов в электронной форме через ЕПГУ применяется специализированное программное обеспечение, предусматривающее заполнение электронных форм, без необходимости дополнительной подачи запроса заявителя в какой-либо иной форме, а также прикрепление к заявлениям электронных копий документов: заявление, направляемое от физического лица, должно быть заполнено по форме, представленной на ЕПГУ. Форматно-логическая проверка сформированного в электронной форме запроса заявителя осуществляется после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы 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

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса
о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для
предоставления муниципальной услуги

№ п/п	Иденти- фикаторы категорий (призна- ков) заявителей	Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги
1.	1–4	Представленные документы утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой
2.	1–4	Представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации
3.	1–4	Представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления муниципальной услуги
4.	1–4	Подача заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований
5.	1–4	Неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ
6.	1–4	Заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления
предоставления муниципальной услуги

№ п/п	Иденти- фикаторы катего- рий (призна- ков) заявите- лей	Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги
1.	1–4	Отсутствует

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении
муниципальной услуги

№ п/п	Иденти- фикаторы категорий (призна- ков) заявителей	Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги
1.	1–4	Представление неполного комплекта документов
2.	1–4	Поступление ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги
3.	1–4	Несоответствие проекта наружных инженерных сетей требованиям, установленным нормативными правовыми актами
4.	1–4	Невозможность выполнения работ в заявленные сроки
5.	1–4	Установление факта нарушений при проведении земляных работ в соответствии с выданным разрешением на осуществление земляных работ
6.	1–4	Наличие противоречивых сведений в заявлении о предоставлении услуги и приложенных к нему документах

Начальнику УЖКХ администрации
города Оренбурга

ОТ _____
(Ф.И.О. заявителя полностью)

_____,
(номер основного документа, удостоверяющего личность,
сведения о дате выдачи указанного документа
и выдавшем его органе)

_____,
(Ф.И.О. доверенного лица, номер, дата доверенности, Ф.И.О.
нотариуса, выдавшего доверенность)

(адрес фактического места жительства заявителя)

контактный телефон _____

адрес электронной почты _____

Примечание:

Для физических лиц указываются: фамилия, имя, отчество, реквизиты документа, удостоверяющего личность (серия, номер, кем и когда выдан), место жительства, номер телефона; для представителя физического лица указываются: фамилия, имя, отчество представителя, реквизиты доверенности, которая прилагается к заявлению).

Для юридических лиц указываются: наименование, организационно-правовая форма, адрес места нахождения, номер телефона, фамилия, имя, отчество лица, уполномоченного представлять интересы юридического лица, с указанием реквизита документа, удостоверяющего эти полномочия и прилагаемого к заявлению.

**Заявление
о выдаче разрешения
на осуществление земляных работ**

Место производства работ _____

(указывается участок улицы от дома №, сооружения, до улицы, дома №, сооружения, сторона четная/нечетная)

Виды работ, объем _____

(коммуникации, параметры и т.д.)

Вскрывается:

проезжая часть _____ кв. м;
(вид покрытия, размеры, площадь)

тротуар _____ кв. м;
(вид покрытия, размеры, площадь)

участок земли _____ кв. м;
(размеры, площадь)

растительная зона: _____ кв. м;
(наличие дерна, древесно-кустарниковой растительности, количество)

объекты благоустройства: _____
(малые архитектурные формы, бордюрные камни и т.д., вид, количество)

Сроки работ: начало _____ 20__ г. время _____;
окончание _____ 20__ г. время _____.

Организация движения: _____.
(с закрытием движения для транспорта или ограничением движения по полосам)

Приложение: _____.

Подписи лиц, подавших заявление:

«__» _____ 20__ г. _____
МП (подпись заявителя) (расшифровка подписи)

Начальнику УЖКХ администрации
города Оренбурга

от _____
(Ф.И.О. заявителя полностью)

_____,
(номер основного документа, удостоверяющего личность,
сведения о дате выдачи указанного документа
и выдавшем его органе)

_____,
(Ф.И.О. доверенного лица, номер, дата доверенности, Ф.И.О.
нотариуса, выдавшего доверенность)

(адрес фактического места жительства заявителя)

контактный телефон _____

адрес электронной почты _____

Примечание:

Для физических лиц указываются: фамилия, имя, отчество, реквизиты документа, удостоверяющего личность (серия, номер, кем и когда выдан), место жительства, номер телефона; для представителя физического лица указываются: фамилия, имя, отчество представителя, реквизиты доверенности, которая прилагается к заявлению).

Для юридических лиц указываются: наименование, организационно-правовая форма, адрес места нахождения, номер телефона, фамилия, имя, отчество лица, уполномоченного представлять интересы юридического лица, с указанием реквизита документа, удостоверяющего эти полномочия и прилагаемого к заявлению.

Заявление на продление разрешения на осуществление земляных работ

Прошу продлить разрешение на осуществление земляных работ,
выданное _____ № _____, до «___» _____ 20__ г., в связи с

(указывается причина необходимости продления)

Подписи лиц, подавших заявление:

«___» _____ 20__ г. _____
(подпись заявителя) (расшифровка подписи)

МП

Начальнику УЖКХ администрации
города Оренбурга

от _____
(Ф.И.О. заявителя полностью)

_____,
(номер основного документа, удостоверяющего личность,
сведения о дате выдачи указанного документа
и выдавшем его органе)

_____,
(Ф.И.О. доверенного лица, номер, дата доверенности, Ф.И.О.
нотариуса, выдавшего доверенность)

(адрес фактического места жительства заявителя)

контактный телефон _____

адрес электронной почты _____

Примечание:

Для физических лиц указываются: фамилия, имя, отчество, реквизиты документа, удостоверяющего личность (серия, номер, кем и когда выдан), место жительства, номер телефона; для представителя физического лица указываются: фамилия, имя, отчество представителя, реквизиты доверенности, которая прилагается к заявлению).

Для юридических лиц указываются: наименование, организационно-правовая форма, адрес места нахождения, номер телефона, фамилия, имя, отчество лица, уполномоченного представлять интересы юридического лица, с указанием реквизита документа, удостоверяющего эти полномочия и прилагаемого к заявлению.

Заявление на закрытие разрешения на осуществление земляных работ

Прошу закрыть разрешение на осуществление земляных работ,
выданное _____ № _____.

Благоустройство после проведения земляных работ выполнено
согласно.

Подписи лиц, подавших заявление:

«__» _____ 20__ г. _____
(подпись заявителя) (расшифровка подписи)

МП

Форма разрешения
на осуществление земляных работ
(в связи с аварийно-восстановительными работами)

РАЗРЕШЕНИЕ

№ _____

«___» _____ 20__ г.

Управление жилищно-коммунального хозяйства
администрации города Оренбурга

(наименование заявителя (заказчика))

Адрес производства земляных работ: _____

Наименование работ: _____

Вид и объем вскрываемого покрытия (вид/объем в куб. м или кв. м):

Период производства земляных работ: с _____ по _____.

Наименование подрядной организации, осуществляющей земляные работы: _____

Сведения о должностных лицах, ответственных за производство земляных работ: _____

Наименование подрядной организации, выполняющей работы по восстановлению благоустройства: _____

Отметка о продлении _____.

Особые отметки _____.

(Ф.И.О., должность)

(подпись)

Форма

решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги/об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Управление жилищно-коммунального хозяйства
администрации города Оренбурга

Кому: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), наименование и данные документа, удостоверяющего личность – для физического лица; наименование индивидуального предпринимателя, ИНН, ОГРНИП – для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя); полное наименование юридического лица, ИНН, ОГРН, юридический адрес – для юридического лица)

Контактные данные: _____

(почтовый индекс и адрес – для физического лица, в т.ч. зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя, телефон, адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ

№ _____ от _____.
(номер и дата решения)

По результатам рассмотрения заявления по муниципальной услуге «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ» от _____ № _____ и приложенных к нему документов _____ принято решение _____, по следующим основаниям: _____.

Вы вправе повторно обратиться в орган, уполномоченный на предоставление услуги, с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

(Ф.И.О., должность)

(подпись)

**Форма графика
производства земляных работ**

**График
производства земляных работ**

Функциональное назначение объекта:

Адрес объекта:

(адрес проведения земляных работ, кадастровый номер
земельного участка)

№ п/п	Наименование работ	Дата начала работ (день/месяц/год)	Дата окончания работ (день/месяц/год)

Исполнитель работ _____
(должность, подпись, расшифровка подписи)

М.П.

(при наличии)

« ____ » _____ 20__ г.

Заказчик (при наличии) _____
(должность, подпись, расшифровка подписи)

М.П.

(при наличии)

« ____ » _____ 20__ г.

Форма акта о завершении земляных работ
и выполненном благоустройстве

АКТ
о завершении земляных работ и выполненном
благоустройстве

(организация, предприятие/ФИО, производитель работ)
адрес: _____

Земляные работы производились по адресу: _____

Разрешение на производство земляных работ № _____ от ____.

Комиссия в составе: представителя организации, производящей
земляные работы (подрядчика), _____

(ФИО, должность представителя организации, выполнившей благоустройство)

(ФИО, должность представителя управляющей организации или жилищно-эксплуатационной организации)

произвела освидетельствование территории, на которой производились
земляные и благоустроительные работы, на «___» _____ 20__ г.
и составила настоящий акт на предмет выполнения благоустроительных
работ в полном объеме.

Представитель организации, производившей земляные работы (подрядчик)

(подпись)

Представитель организации, выполнившей благоустройство

(подпись)

Представитель владельца объекта благоустройства

(подпись)

Представитель администрации соответствующего округа _____
(подпись)

Приложение: материалы фотофиксации выполненных работ.

Форма решения о закрытии разрешения
на осуществление земляных работ

Управление жилищно-коммунального хозяйства
администрации города Оренбурга

Кому: _____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии),
наименование и данные документа, удостоверяющего
личность – для физического лица; наименование
индивидуального предпринимателя, ИНН, ОГРНИП – для
физического лица, зарегистрированного в качестве
индивидуального предпринимателя); полное наименование
юридического лица, ИНН, ОГРН, юридический адрес – для
юридического лица)

Контактные данные:

(почтовый индекс и адрес – для физического лица, в т.ч.
зарегистрированного в качестве индивидуального
предпринимателя, телефон, адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ
о закрытии разрешения
на осуществление земляных работ

№ _____

«____» _____ 20__ г.

Управление жилищно-коммунального хозяйства администрации
города Оренбурга уведомляет Вас о закрытии разрешения на производство
земляных работ № _____ на выполнение работ _____,
проведенных по адресу: _____.

Особые отметки: _____

_____.

(Ф.И.О., должность)

(подпись)

Форма гарантийного обязательства
по восстановлению нарушенного благоустройства
после проведения земляных работ

Начальнику УЖКХ администрации
города Оренбурга

ОТ _____
(Ф.И.О. заявителя полностью)

_____,
(номер основного документа, удостоверяющего личность,
сведения о дате выдачи указанного документа
и выдавшем его органе)

_____,
(Ф.И.О. доверенного лица, номер, дата доверенности, Ф.И.О.
нотариуса, выдавшего доверенность)

(адрес фактического места жительства заявителя)

контактный телефон _____

адрес электронной почты _____

Гарантийные обязательства
по восстановлению нарушенного благоустройства после проведения земляных работ

(наименование организации заказчика)

Обязуется:

- 1) восстановить нарушенное благоустройство в зоне проведения земляных работ по адресу: _____;
- 2) поддерживать дорожное покрытие в проезжем состоянии до полного восстановления благоустройства (просадка траншеи не должна превышать 2 см от основного покрытия);
- 3) производить регулярный контроль по выявлению возникающих дефектов дорожного покрытия (просадка, провал);
- 4) при обнаружении дефектов дорожного покрытия немедленно сообщить в УЖКХ и устранить их в течение трех суток.

Перечень мероприятий к гарантийным обязательствам

1. Место разрытия грунта оградить щитовым забором установленного типа и выставить дорожные знаки для обеспечения безопасности дорожного движения. На углах ограждения выставить сигнальные фонари с красным светом, в ночное время место осветить. На щитах указать наименование организации (буквы и цифры 15 см) и установить дорожные знаки.
2. Все материалы и грунт размещать только в пределах огражденного участка.
3. Во всех случаях при производстве разрытий грунта сохранять нормальное движение транспорта и пешеходов, въезды во дворы домовладений и подходы к жилым помещениям. Через траншеи устроить переходные мостики.
4. В случае вскрытия проезжей части автодороги, тротуара, обратную засыпку траншеи, котлована производить только ПГС. До восстановления асфальтобетонного покрытия дорогу поддерживать в проезжем состоянии. Восстановление дорожного покрытия производить: по проезжей части – во всю ширину проезжей части, пешеходной дорожки (тротуара) – на всю ширину пешеходной дорожки (тротуара).

5. Уборку материалов и лишнего грунта производить в течение 24 часов по окончании засыпки разрытия.

6. Не допускать отступлений от утвержденного проекта.

7. Ограждение снимать только после восстановления твердого покрытия.

8. Работы начать и закончить в сроки, указанные в разрешении.

9. Настоящая гарантийная заявка должна находиться у лица, ответственного за выполнение работ, или у лица, его замещающего, для предъявления инспектирующим лицам.

10. При производстве работ запрещается заваливание грунтом и строительными материалами колодцев коммуникаций, деревьев, ворот, приямков у зданий, а также канав и лотков на улицах. Должен быть обеспечен пропуск ливневых вод по уличным лоткам. При производстве работ на дорогах г. Оренбурга, на застроенных территориях весь грунт (растительный, с примесью щепы, опилок и других органических примесей) должен по ходу работы вывозиться в отвал.

11. При проведении работ на территории муниципального образования «город Оренбург» запрещаются:

работы, связанные с нарушением почвенного покрова и твердого покрытия дорог, без соответствующего оформления разрешения (кроме аварийных случаев, когда разрешение оформляется одновременно с производством аварийно-восстановительных работ);

вырубка деревьев, кустарников и обнажение корней без разрешения соответствующих органов;

засыпка лотков и водостоков без установки соответствующего оборудования для пропуска воды;

оставление без ограждения, освещения и соответствующих дорожных знаков открытых траншей, котлованов, а также строительной техники и материалов на проезжей части;

передвижение в местах ведения работ тракторов и машин на гусеничном ходу, кроме случаев необходимости (кранов, экскаваторов, бульдозеров). При повреждении дорожного покрытия строительной техникой оно также подлежит восстановлению;

загрязнение прилегающего к зоне работ дорожного покрытия, создающее опасность для движения транспорта и пешеходов;

произведение откачки воды на проезжую часть и тротуар.

12. Расходы, связанные с ликвидацией последствий аварии и восстановлением нарушенного в результате аварии благоустройства, несет организация, допустившая аварию.

13. Запрещаются работы по разрешению, срок действия которого истек.

14. Юридические, физические и должностные лица, виновные в нарушении требований нормативных документов и настоящего гарантийного обязательства, привлекаются к административной ответственности, предусмотренной Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях и Законом Оренбургской области «Об административных правонарушениях в Оренбургской области».

Руководитель

(Ф.И.О., подпись)

Форма согласия на обработку персональных данных

Я, _____,
(Ф.И.О. субъекта персональных данных/представителя субъекта персональных данных)

(адрес проживания)

(серия, номер документа, удостоверяющего личность, дата выдачи, сведения об органе, его выдавшем)

(реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия представителя субъекта персональных данных)

даю согласие Администрации города Оренбурга (город Оренбург, улица Советская, 60), в том числе отраслевым (функциональным), территориальным органам Администрации города Оренбурга и подведомственным организациям, на обработку моих персональных данных с использованием средств автоматизации и без использования средств автоматизации, включая их получение в письменной и устной формах у третьей стороны, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», с целью оказания муниципальной услуги на основании моего заявления.

Согласие дано на обработку следующих персональных данных:

фамилия, имя, отчество;

дата рождения;

гражданство;

место рождения;

адрес фактического места жительства;

паспортные данные или данные иного (основного) документа, удостоверяющего личность (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ);

контактный телефон;

адрес электронной почты;

СНИЛС.

Я проинформирован(-а), что под обработкой персональных данных понимаются действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня его отзыва.

Отзыв настоящего согласия осуществляется в письменной форме путем подачи письменного заявления в Администрацию города Оренбурга.

(дата)

(подпись заявителя)

(расшифровка подписи)