



КЕМЕРОВСКАЯ ОБЛАСТЬ - КУЗБАСС  
Администрация Беловского городского округа

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

03.08.2022

2177-п

О внесении изменений в постановление Администрации Беловского городского округа от 10.06.2021 № 1553-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ»

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг»:

1. Внести следующие изменения в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ», утвержденный постановлением Администрации Беловского городского округа от 10.06.2021 № 1553-п:

1.1. Пункт 1.1. дополнить подпунктами 1.1.1. – 1.1.2. следующего содержания:

«1.1.1. Проведение любых видов земляных работ без оформления разрешения на осуществление земляных работ запрещается, за исключением случаев, когда указанные работы осуществляются на основании документов, выданных в соответствии с федеральным законодательством.

1.1.2. Получение разрешения на право производства земляных работ обязательно, в том числе, при производстве следующих работ, требующих проведения земляных работ:

1) строительство, реконструкция объектов капитального строительства, за исключением случаев, когда указанные работы осуществляются на основании разрешения на строительство;

2) строительство, реконструкция сетей инженерно-технического обеспечения за исключением случаев, когда указанные работы осуществляются на основании разрешения на строительство;

3) инженерные изыскания;

4) капитальный, текущий ремонт зданий, строений сооружений, сетей инженерно-технического обеспечения, объектов дорожного хозяйства, за исключением текущего ремонта дорог и тротуаров без изменения профиля и планировки дорог;

5) размещение и установка объектов, в том числе некапитальных объектов, на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, размещение которых может осуществляться без предоставления земельных участков и установления сервитутов, а также установка опор, информационных и рекламных конструкций, использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности, в целях проведения инженерных изысканий либо капитального или текущего ремонта линейного объекта на срок не более одного года; строительства временных или вспомогательных сооружений (включая ограждения, бытовки, навесы), складирования строительных и иных материалов, техники для обеспечения строительства, реконструкции линейных объектов федерального, регионального или местного значения на срок их строительства, реконструкции;

6) аварийно-восстановительный ремонт, в том числе сетей инженерно-технического обеспечения, сооружений;

7) снос зданий и сооружений, ликвидация сетей инженерно-технического обеспечения за исключением случаев, когда указанные работы осуществляются на основании разрешения на строительство;

8) проведение работ по сохранению объектов культурного наследия (в том числе, проведение археологических полевых работ);

9) благоустройство – комплекс мероприятий по созданию и развитию, в том числе по проектированию, объектов благоустройства, направленный на обеспечение и повышение комфортности и безопасности условий жизнедеятельности граждан, улучшение состояния и эстетического восприятия территории, и вертикальная планировка территорий, за исключением работ по посадке деревьев, кустарников, благоустройства газонов».

1.2. Пункт 1.3. дополнить подпунктами 1.3.3. – 1.3.8. следующего содержания:

«1.3.3. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

способов подачи заявления о предоставлении разрешения на осуществление земляных работ (далее – заявление);

адресов уполномоченного органа и МФЦ, обращение в которые необходимо для предоставления услуги;

справочной информации о работе уполномоченного органа (структурных подразделений уполномоченного органа местного самоуправления, организации);

документов, необходимых для предоставления услуги;  
порядка и сроков предоставления услуги;  
порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления и о результатах предоставления муниципальной услуги;  
порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц, и принимаемых ими решений при предоставлении услуги.

Получение информации по вопросам предоставления услуги осуществляется бесплатно.

1.3.4. При устном обращении заявителя (лично или по телефону) специалист уполномоченного органа, работник МФЦ, осуществляющий 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 (последнее – при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

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

Если подготовка ответа требует продолжительного времени, он предлагает заявителю один из следующих вариантов дальнейших действий:

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

Специалист уполномоченного органа не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления 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 граждан.

1.3.5. По письменному обращению специалист уполномоченного органа подробно в письменной форме разъясняет гражданину сведения по вопросам, указанным в пункте 1.3.3. настоящего административного регламента в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

1.3.6. В залах ожидания уполномоченного органа размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления услуги, в том числе настоящий административный регламент, которые по требованию заявителя предоставляются ему для ознакомления.

1.3.7. Размещение информации о порядке предоставления услуги на информационных стендах в помещении МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между МФЦ и Уполномоченным органом с учетом

требований к информированию, установленных настоящим административным регламентом.

1.3.8. Информация о ходе рассмотрения заявления и о результатах предоставления услуги может быть получена заявителем (его представителем) в личном кабинете на ЕПГУ, РПГУ, а также в соответствующем структурном подразделении уполномоченного органа при обращении заявителя лично, по телефону посредством электронной почты».

1.3. Пункт 2.2. изложить в следующей редакции:

«2.2. Муниципальная услуга предоставляется Управлением архитектуры и градостроительства Администрации Беловского городского округа.

Администрация Беловского городского округа обеспечивает предоставление муниципальной услуги через МФЦ или в электронной форме посредством ЕПГУ, также в иных формах, по выбору Заявителя, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

МФЦ участвует в предоставлении муниципальной услуги в части:

- информирования о порядке предоставления муниципальной услуги;
- приема заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- выдачи результата предоставления муниципальной услуги.

Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги».

1.4. Пункт 2.3. изложить в следующей редакции:

«2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

2.3.1. Заявитель обращается в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении муниципальной услуги с целью:

2.3.1.1. Получения разрешения на производство земляных работ;

2.3.1.2. Получения разрешения на производство земляных работ в связи с аварийно-восстановительными работами;

2.3.1.3. Продления разрешения на осуществление производства земляных работ;

2.3.1.4. Закрытия разрешения на осуществление производства земляных работ.

2.3.2. Результатом предоставления муниципальной услуги в зависимости от основания для обращения является:

2.3.2.1. Разрешение на осуществление земляных работ в случае обращения Заявителя по основаниям, указанным в пунктах 2.3.1.1. – 2.3.1.3. административного регламента, оформляется в соответствии с формой в Приложении № 2 к настоящему административному регламенту, подписанного должностным лицом Администрации Беловского городского округа, в случае



обращения в электронном формате - в форме электронного документа, подписанного усиленной электронной цифровой подписью должностного лица Администрации Беловского городского округа.

2.3.2.2. Решение о закрытии разрешения на осуществление земляных работ в случае обращения Заявителя по основанию, указанному в пункте 2.3.1.4 административного регламента, оформляется в соответствии с формой в Приложении № 8 к настоящему административному регламенту, подписанного должностным лицом Администрации Беловского городского округа, в случае обращения в электронном формате - в форме электронного документа, подписанного усиленной электронной цифровой подписью должностного лица Администрации Беловского городского округа.

2.3.2.3. Мотивированный отказ в предоставлении на осуществление земляных работ оформляется в соответствии с формой Приложения № 3 к административному регламенту, подписанного должностным лицом Администрации Беловского городского округа, в случае обращения в электронном формате - в форме электронного документа, подписанного усиленной электронной цифровой подписью должностного лица Администрации Беловского городского округа.

2.3.3. Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен:

- в уполномоченном органе на бумажном носителе при личном обращении;
- в МФЦ на бумажном носителе при личном обращении почтовым отправлением;
- на ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности), в том числе в форме электронного документа, подписанного электронной подписью».

1.5. Пункт 2.4. изложить в следующей редакции:

«2.4. Срок предоставления муниципальной услуги:

1) по основаниям, указанным в пунктах 2.3.1.1., 2.3.1.4. административного регламента, составляет не более 10 рабочих дней со дня регистрации заявления в уполномоченном органе;

2) по основанию, указанному в пункте 2.3.1.2. административного регламента, составляет не более 3 рабочих дней со дня регистрации заявления в уполномоченном органе;

3) по основанию, указанному в пункте 2.3.1.3. административного регламента, составляет не более 5 рабочих дней со дня регистрации заявления в уполномоченном органе;

2.4.1. 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 Администрации Беловского городского округа, проведение аварийно-восстановительных работ осуществляется незамедлительно с последующей подачей лицами, указанными в пункте 1.2. настоящего административного регламента, в течение суток с момента начала аварийно-восстановительных работ соответствующего

заявления.

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

2.4.3. Подача заявления на продление разрешения на осуществление производства земляных работ позднее 5 календарных дней до истечения срока действия ранее выданного разрешения не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги.

2.4.4. Продление разрешения осуществляется не более двух раз. В случае необходимости дальнейшего выполнения земляных работ необходимо получить новое разрешение на право производства земляных работ.

2.4.5. Подача Заявления на закрытие разрешения на осуществление производства земляных работ осуществляется в течение 3 рабочих дней после истечения срока действия ранее выданного разрешения.

2.4.6. Подача Заявления на закрытие разрешения на осуществление производства земляных работ позднее 3 рабочих дней не является основанием для отказа Заявителю в предоставлении муниципальной услуги».

1.6. Из пункта 2.6.1. исключить абзацы следующего содержания:

«К указанному заявлению прилагаются следующие документы:

1) проект организации строительства в случае, когда заявителем осуществляется строительство объекта капитального строительства;

2) проект производства работ (рабочая документация), предварительно согласованный с владельцами подземных коммуникаций и сооружений, которые проходят по земельному участку, а также с правообладателями подземных и надземных сетей в случае производства работ в охранной зоне сетей;

3) соглашение с собственником или уполномоченным им лицом о восстановлении благоустройства земельного участка, дорожного покрытия, тротуара, газона на территории которого будут производиться работы по строительству, реконструкции, ремонту инженерных коммуникаций.».

1.7. Пункт 2.6.1. дополнить подпунктами 2.6.1.1. – 2.6.1.2. следующего содержания:

«2.6.1.1. К заявлению (в случае обращения по основаниям, указанным в пункте 2.3.1.1. административного регламента) прилагаются:

1) проект организации строительства в случае, когда заявителем осуществляется строительство объекта капитального строительства;

2) проект производства работ, который содержит:

- текстовую часть: с описанием места работ, решением заказчика о проведении работ; наименованием заказчика; исходными данными по проектированию; описанием вида, объемов и продолжительности работ; описанием технологической последовательности выполнения работ, с выделением работ, проводимых на проезжей части улиц и магистралей, пешеходных тротуаров; описанием мероприятий по восстановлению нарушенного благоустройства;

- графическую часть: схема производства работ на инженерно-топографическом плане М 1:500 с указанием границ проводимых работ, разрытий; расположением проектируемых зданий, сооружений и коммуникаций; временных площадок для складирования грунтов и проведения их рекультивации; временных сооружений, временных подземных, надземных инженерных сетей и коммуникаций с указанием мест подключения временных сетей к действующим сетям; местами размещения грузоподъемной и землеройной техники; сведениями о древесно-кустарниковой и травянистой растительности; зонами отстоя транспорта; местами установки ограждений.

Схема производства работ согласовывается с соответствующими службами, отвечающими за эксплуатацию инженерных коммуникаций, с правообладателями земельных участков в случае, если проведение земляных работ будет затрагивать земельные участки, находящиеся во владении физических или юридических лиц, на которых планируется проведение работ,

В случае производства работ на проезжей части необходимо согласование схемы движения транспорта и пешеходов с Государственной инспекцией безопасности дорожного движения.

Разработка проекта может осуществляться заказчиком работ либо привлекаемым заказчиком на основании договора физическим или юридическим лицом, которые являются членами соответствующей саморегулируемой организации.

3) соглашение с собственником или уполномоченным им лицом о восстановлении благоустройства земельного участка, дорожного покрытия, тротуара, газона на территории которого будут производиться работы по строительству, реконструкции, ремонту инженерных коммуникаций.

4) календарный график производства работ (образец представлен в Приложении № 7 к настоящему административному регламенту).

5) договор о подключении (технологическом присоединении) объектов к сетям инженерно-технического обеспечения или технические условия на подключение к сетям инженерно-технического обеспечения (при подключении к сетям инженернотехнического обеспечения);

6) правоустанавливающие документы на объект недвижимости (права на который не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости).

2.6.1.2 К заявлению (в случае обращения по основаниям, указанным в пункте 2.3.1.2. административного регламента) прилагаются:

1) схема участка работ (выкопировка из исполнительной документации на подземные коммуникации и сооружения);

2) документ, подтверждающий уведомление организаций, эксплуатирующих инженерные сети, сооружения и коммуникации, расположенные на смежных с аварией земельных участках, о предстоящих аварийных работах».

1.8. Пункт 2.6.2. после абзаца «- схему земельного участка, на котором планируется осуществлять земляные работы, с указанием инженерных

коммуникаций» дополнить абзацами следующего содержания:

«- выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (запрашивается для подтверждения регистрации индивидуального предпринимателя на территории Российской Федерации);

- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (запрашивается в Федеральной налоговой службе Российской Федерации) (в случае обращения юридического лица)

- уведомление о планируемом сносе;

- разрешение на строительство,

- разрешение на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности,

- разрешение на размещение объекта,

- 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

- разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;

- технические условия для подключения к сетям инженерно-технического обеспечения;

- схему движения транспорта и пешеходов».

1.9. Пункт 2.6.3 дополнить подпунктами 3-5 следующего содержания:

«3) календарный график производства земляных работ;

4) проект производства работ (в случае изменения технических решений);

5) приказ о назначении работника, ответственного за производство земляных работ с указанием контактной информации (для юридических лиц, являющихся исполнителем работ) (в случае смены исполнителя работ)».

1.10. Пункт 2.8. изложить в следующей редакции:

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

2.8.1. заявление и прилагаемые документы представлены в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

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

2.8.3. непредставление документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, обязанность по предоставлению которых возложена на Заявителя;

2.8.4. представленные документы утратили силу на день обращения за получением услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением услуги указанным лицом);



2.8.5. представленные документы содержат подчистки и исправления текста;

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

2.8.7. заявление и документы представлены в электронной форме с нарушением требований, установленных пунктом 2.16.7. административного регламента;

2.8.8. выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 №63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме.

Отказ в приеме документов, указанных в пункте 2.6. настоящего административного регламента, не препятствует повторному обращению заявителя в уполномоченный орган.».

1.11. Пункт 2.9.1. изложить в следующей редакции:

«2.9.1. Основаниями для отказа в предоставлении разрешения на производство земляных работ являются:

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

2) непредставление документов, установленных пунктом 2.6.1 настоящего административного регламента;

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

4) установлены факты нарушений при проведении земляных работ в соответствии с выданным разрешением на осуществление земляных работ;

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

Одновременно с отказом заявителю возвращаются все документы, приложенные к заявлению о предоставлении разрешения на осуществление земляных работ».

1.12. Пункт 2.9.2. изложить в следующей редакции:

«2.9.2. Основаниями для отказа в продлении разрешения на производство земляных работ являются:

1) непредставление документов, установленных 2.6.3. настоящего административного регламента;

2) отсутствие продлений ранее полученных согласований;

3) отсутствие подтверждения изменения срока производства работ ввиду увеличения объема работ и/или изменения технических решений.

Отказ от предоставления муниципальной услуги не препятствует повторному обращению заявителя в Администрацию за предоставлением муниципальной услуги».

1.13. Пункт 2.9. дополнить подпунктом 2.9.3. следующего содержания:

«2.9.3. Неполучение или несвоевременное получение документов, запрошенных в соответствии с частью 2.6.2. настоящего административного регламента, не может являться основанием для отказа в выдаче разрешения на осуществление земляных работ».

1.14. Пункт 2.16. дополнить подпунктом 2.16.7. следующего содержания:

«2.16.7. Требования к форматам Заявлений и иных документов, представляемых в форме электронных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

2.16.7.1. Электронные документы представляются в следующих форматах:

xml - для формализованных документов;

doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта);

xls,xlsx, ods - для документов, содержащих расчеты;

pdf, jpg, jpeg - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием;

zip, rar - для сжатых документов в один файл;

sig - для открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи.

2.16.7.2. Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300-500 dpi (масштаб 1:1) 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.

2.16.7.3. Электронные документы должны обеспечивать:

возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

возможность поиска по текстовому содержанию документа и возможность копирования текста (за исключением случаев, когда текст является частью графического изображения); содержать оглавление, соответствующее их смыслу и содержанию; для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

2.16.7.4. Документы, подлежащие представлению в форматах xls,xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа».

1.15. Раздел 4 дополнить пунктом 4.5. следующего содержания:

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

1.16. Пункт 5.1. раздела 5 изложить в следующей редакции:

«5.1. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа либо муниципального служащего в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) администрации муниципального образования и (или) ее должностных лиц, муниципальных служащих при предоставлении муниципальной услуги (далее - жалоба).

Заявители имеют право подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) администрации муниципального образования и (или) ее должностных лиц, муниципальных служащих при предоставлении муниципальной услуги.

Информация для Заявителей об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование решений, действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги, размещается на ЕПГУ, РПГУ.».

1.17. Административный регламент дополнить приложением № 7 следующего содержания:

«Приложение № 7  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Предоставление разрешения  
на осуществление земляных работ»

### График производства земляных работ

Функциональное назначение объекта:

---

Адрес объекта:

---

Кадастровый номер земельного участка: \_\_\_\_\_

№ п/п	Наименование работ	Дата начала работ	Дата окончания работ

Исполнитель работ: \_\_\_\_\_

(должность, подпись, расшифровка подписи)

МП  
(при наличии)

Заказчик (при наличии) \_\_\_\_\_

(должность, подпись, расшифровка подписи)

МП  
(при наличии)

«    »                      202    г.».

1.18. Административный регламент дополнить приложением № 8 следующего содержания:



«Приложение № 8  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Предоставление разрешения  
на осуществление земляных работ»

Кому: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. полностью,

\_\_\_\_\_ адрес проживания, контактный телефон)

Куда: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (почтовый адрес)

### РЕШЕНИЕ

о закрытии разрешения на осуществление земляных работ

№ \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Настоящим решением уведомляем Вас о закрытии разрешения на производство земляных работ №\_\_\_\_, на осуществление работ, связанных с

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(указать причины разрытия грунта или вскрытия дорожных покрытий  
(прокладка, реконструкция или ремонт подземных коммуникаций, забивка свай и  
шпунта, планировка грунта, буровые работы)

проведенных по адресу: \_\_\_\_\_

Особые отметки: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка  
подписи)».

2. Управлению по работе со СМИ Администрации Беловского городского округа (Косвинцева Е.В.) опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

3. Отделу информационных технологий Администрации Беловского городского округа (Александрова С.А.) разместить настоящее постановление на

официальном сайте Администрации Беловского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Беловского городского округа по строительству И.А. Коршикову

Глава Беловского  
городского округа



А.В. Курносов