

**Административный регламент  
Администрации рабочего поселка Кольцово Новосибирской области  
по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление разрешения на  
осуществление земляных работ»**

**I. Общие положения**

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ» (далее – Услуга).

2. Услуга предоставляется физическим лицам, юридическим лицам (далее – заявители), указанным в таблице 1 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

3. Услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления Услуги (далее – вариант).

4. Вариант определяется в соответствии с таблицей 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту исходя из общих признаков заявителя, а также из результата предоставления Услуги, за предоставлением которой обратился указанный заявитель.

5. Признаки заявителя определяются путем профилирования<sup>1</sup>, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

6. Информация о порядке предоставления Услуги размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»<sup>2</sup> (далее – Единый портал).

**II. Стандарт предоставления Услуги**

**Наименование Услуги**

7. Предоставление разрешения на осуществление земляных работ.

**Наименование органа, предоставляющего Услугу**

8. Услуга предоставляется Администрацией рабочего поселка Кольцово Новосибирской области (далее – Орган местного самоуправления).

---

<sup>1</sup> Подпункт «в» пункта 10 Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228.

<sup>2</sup> Пункт 1 Положения о федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861.

9. Предоставление Услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) осуществляется при наличии соглашения с таким МФЦ.

МФЦ, в которых организуется предоставление Услуги, не могут принимать решение об отказе в приеме заявления о предоставлении разрешения на осуществление земляных работ (далее – заявление), заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на осуществление земляных работ (далее – заявление), заявления о выдаче дубликата разрешения на осуществление земляных работ (далее – заявление) и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления.

### **Результат предоставления Услуги**

10. При обращении заявителя за предоставлением разрешения на осуществление земляных работ результатами предоставления Услуги являются:

а) решение о предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);

б) решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) Разрешения на осуществление земляных работ. В состав реквизитов документа входят дата и номер;

б) Решение об отказе в предоставлении разрешения на осуществление земляных работ. В состав реквизитов документа входят дата и номер.

11. При обращении заявителя за исправлением опечаток и (или) ошибок, допущенных в результате предоставления Услуги, результатами предоставления Услуги являются:

а) решение о предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или документ в электронной форме);

б) решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) Разрешение на осуществление земляных работ с внесенными исправлениями допущенных опечаток и ошибок. В состав реквизитов документа входят дата и номер;

б) Решение об отказе во внесении исправлений в разрешение на осуществление земляных работ. В состав реквизитов документа входят дата и номер.

12. При обращении заявителя за выдачей дубликата документа, являющегося результатом предоставления услуги результатами предоставления Услуги являются:

а) решение о предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);

б) решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) Дубликат разрешения на осуществление земляных работ. В состав реквизитов документа входят дата и номер;

б) решение об отказе в выдаче дубликата разрешения на осуществление земляных работ. В состав реквизитов документа входят дата и номер.

13. Результаты предоставления Услуги могут быть получены в МФЦ, посредством Федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

### **Срок предоставления Услуги**

14. Максимальный срок предоставления Услуги составляет 10 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Срок предоставления Услуги определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе III настоящего Административного регламента.

### **Правовые основания для предоставления Услуги**

15. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Органа местного самоуправления, а также о должностных лицах, муниципальных служащих, работниках Органа местного самоуправления размещены на официальном сайте Органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), а также на Едином портале.

### **Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги**

16. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, подтверждающие возраст, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: оформлен в электронном виде с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для

предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»; в МФЦ: оригинал);

б) Документы для предоставления разрешения на осуществление земляных работ (при подаче заявления с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: скан-копия документа; в МФЦ: оригинал):

проект производства работ;

календарный график производства земляных работ;

договор о подключении (техническом присоединении) к сетям инженерно-технического обеспечения;

в) документы, подтверждающие полномочия представителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления в МФЦ: оригинал; с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: скан-образ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя).

17. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

18. Представление заявителем документов, предусмотренных в настоящем подразделе, а также заявления осуществляется в МФЦ, с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

#### **Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги**

19. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующего основания – документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Услуги.

#### **Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги или отказа в предоставлении Услуги**

20. Основания для приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

21. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) документ не соответствует требованиям, предусмотренным законодательством Российской Федерации;

б) не представлен действующий на момент подачи заявления документ;

в) представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Услуги.

## **Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении Услуги, и способы ее взимания**

22. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

## **Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления и при получении результата предоставления Услуги**

23. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления составляет 15 минут.

24. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата Услуги составляет 15 минут.

## **Срок регистрации заявления**

25. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) в МФЦ – 2 рабочих дня;

б) с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» – 1 рабочий день.

## **Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга**

26. Помещения, в которых предоставляется Услуга, должны соответствовать следующим требованиям:

а) местоположение помещений, в которых предоставляется Услуга, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта;

б) в случае, если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с заявителей плата не взимается;

в) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов;

г) в целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется Услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными

приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов;

д) помещения, в которых предоставляется Услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам;

е) помещения, в которых предоставляется Услуга, оснащаются противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, средствами оказания первой медицинской помощи, туалетными комнатами для посетителей;

ж) зал ожидания заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами;

з) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется Услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

и) обеспечено сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

к) обеспечено надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется Услуга, и к Услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

л) обеспечено дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

м) обеспечен допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

н) обеспечен допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется Услуга;

о) обеспечено оказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими Услуги наравне с другими лицами.

### **Показатели доступности и качества Услуги**

27. К показателям доступности предоставления Услуги относятся:

а) возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении Услуги с помощью Единого портала;

б) возможность получения информации о ходе предоставления Услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

в) наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления Услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»), средствах массовой информации.

28. К показателям качества предоставления Услуги относятся:

а) минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении Услуги;

б) отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Органа власти, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении Услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей;

в) своевременность предоставления Услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом;

г) отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления Услуги;

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

### **Иные требования к предоставлению Услуги**

29. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

30. Информационная система, используемая для предоставления Услуги, – федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия».

## **III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур**

### **Перечень вариантов предоставления Услуги**

31. При обращении заявителя за предоставлением разрешения на осуществление земляных работ Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 1: физическое лицо, обратился лично, заявление о предоставлении разрешения на осуществление земляных работ;

Вариант 2: физическое лицо, обратилось через представителя, заявление о предоставлении разрешения на осуществление земляных работ;

Вариант 3: юридическое лицо, обратился лично, заявление о предоставлении разрешения на осуществление земляных работ;

Вариант 4: юридическое лицо, обратилось через представителя, заявление о предоставлении разрешения на осуществление земляных работ.

32. При обращении заявителя за исправлением опечаток и (или) ошибок, допущенных в результате предоставления Услуги, Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 5: физическое лицо, Заявитель, Заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на осуществление земляных работ;

Вариант 6: физическое лицо, Представитель, Заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на осуществление земляных работ;

Вариант 7: юридическое лицо, Заявитель, Заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на осуществление земляных работ;

Вариант 8: юридическое лицо, Представитель, Заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на осуществление земляных работ.

33. При обращении заявителя за выдачей дубликата документа, являющегося результатом предоставления услуги Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 9: физическое лицо, Заявитель, Заявление о выдаче дубликата разрешения на осуществление земляных работ;

Вариант 10: физическое лицо, Представитель, Заявление о выдаче дубликата разрешения на осуществление земляных работ;

Вариант 11: юридическое лицо, Заявитель, Заявление о выдаче дубликата разрешения на осуществление земляных работ;

Вариант 12: юридическое лицо, Представитель, Заявление о выдаче дубликата разрешения на осуществление земляных работ.

34. Возможность оставления заявления без рассмотрения не предусмотрена.

### **Профилирование заявителя**

35. Вариант определяется путем анкетирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат Услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

Профилирование осуществляется:

а) в МФЦ;

б) с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

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

37. Описания вариантов, приведенные в настоящем разделе, размещаются Органом местного самоуправления в общедоступном для ознакомления месте.

### **Вариант 1**

38. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 10 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

39. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);



б) решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) Разрешения на осуществление земляных работ. В состав реквизитов документа входят дата и номер;

б) Решение об отказе в предоставлении разрешения на осуществление земляных работ. В состав реквизитов документа входят дата и номер.

40. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) документ не соответствует требованиям, предусмотренным законодательством Российской Федерации;

б) не представлен действующий на момент подачи заявления документ;

в) представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Услуги.

41. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

г) предоставление результата Услуги.

42. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура: приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

### **Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

43. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

44. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, подтверждающие возраст, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: оформлен в электронном виде с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для

предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»; в МФЦ: оригинал);

б) Документы для предоставления разрешения на осуществление земляных работ (при подаче заявления с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: скан-копия документа; в МФЦ: оригинал) (все документы из категории):

проект производства работ;

календарный график производства земляных работ;

договор о подключении (техническом присоединении) к сетям инженерно-технического обеспечения.

45. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

46. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

б) с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

47. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующего основания – документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Услуги.

48. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

49. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) в МФЦ – 2 рабочих дня;

б) с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» – 1 рабочий день.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

50. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) межведомственный запрос «Сведения о паспортах гражданина Российской Федерации». Поставщиком сведений является МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ.

Основанием для направления запроса является запрос заявителя.

Запрос направляется в течение 3 рабочих дней с момента возникновения основания для его направления.

МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

б) межведомственный запрос «Выписки из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является запрос заявителя.

Запрос направляется в течение 3 рабочих дней с момента возникновения основания для его направления.

Федеральная налоговая служба представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

в) межведомственный запрос «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости (рассылка)». Поставщиком сведений является Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии.

Основанием для направления запроса является запрос заявителя.

Запрос направляется в течение 3 рабочих дней с момента возникновения основания для его направления.

Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

51. Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования) приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

52. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом местного самоуправления при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

а) документ подготовлен в соответствии с требованиями, предусмотренными законодательством Российской Федерации;

б) представлен действующий на момент подачи заявления документ;

в) представлен полный комплект документов, необходимых для предоставления Услуги.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанных критериев.

53. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

## Предоставление результата Услуги

54. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) посредством Федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), в МФЦ – решение об отказе в предоставлении Услуги;

б) посредством Федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), в МФЦ – решение о предоставлении Услуги.

55. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

56. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

## Вариант 2

57. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 10 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

58. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);

б) решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) Разрешения на осуществление земляных работ. В состав реквизитов документа входят дата и номер;

б) Решение об отказе в предоставлении разрешения на осуществление земляных работ. В состав реквизитов документа входят дата и номер.

59. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) документ не соответствует требованиям, предусмотренным законодательством Российской Федерации;

б) не представлен действующий на момент подачи заявления документ;

в) представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Услуги.

60. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

- в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- г) предоставление результата Услуги.

61. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура: приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

### **Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

62. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

63. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, подтверждающие возраст, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: оформлен в электронном виде с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»; в МФЦ: оригинал);

б) Документы для предоставления разрешения на осуществление земляных работ (при подаче заявления с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: скан-копия документа; в МФЦ: оригинал) (все документы из категории):

проект производства работ;

календарный график производства земляных работ;

договор о подключении (техническом присоединении) к сетям инженерно-технического обеспечения;

в) документы, подтверждающие полномочия представителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления в МФЦ: оригинал; с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: скан-образ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя).

64. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

65. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

б) с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

66. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующего основания – документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Услуги.

67. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

68. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) в МФЦ – 2 рабочих дня;

б) с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» – 1 рабочий день.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

69. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) межведомственный запрос «Сведения о паспортах гражданина Российской Федерации». Поставщиком сведений является МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ.

Основанием для направления запроса является запрос заявителя.

Запрос направляется в течение 3 рабочих дней с момента возникновения основания для его направления.

МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

б) межведомственный запрос «Выписки из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является запрос заявителя.

Запрос направляется в течение 3 рабочих дней с момента возникновения основания для его направления.

Федеральная налоговая служба представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

в) межведомственный запрос «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости (рассылка)». Поставщиком сведений является Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии.

Основанием для направления запроса является запрос заявителя.

Запрос направляется в течение 3 рабочих дней с момента возникновения основания для его направления.

Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

70. Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования) приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

71. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом местного самоуправления при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

а) документ подготовлен в соответствии с требованиями, предусмотренными законодательством Российской Федерации;

б) представлен действующий на момент подачи заявления документ;

в) представлен полный комплект документов, необходимых для предоставления Услуги.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанных критериев.

72. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

### **Предоставление результата Услуги**

73. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) посредством Федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), в МФЦ – решение об отказе в предоставлении Услуги;

б) посредством Федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), в МФЦ – решение о предоставлении Услуги.

74. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

75. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических

лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

### **Вариант 3**

76. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 10 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

77. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);

б) решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) Разрешения на осуществление земляных работ. В состав реквизитов документа входят дата и номер;

б) Решение об отказе в предоставлении разрешения на осуществление земляных работ. В состав реквизитов документа входят дата и номер.

78. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) документ не соответствует требованиям, предусмотренным законодательством Российской Федерации;

б) не представлен действующий на момент подачи заявления документ;

в) представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Услуги.

79. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

г) предоставление результата Услуги.

80. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура: приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

### **Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

81. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, с использованием федеральной государственной



информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

82. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, подтверждающие возраст, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: оформлен в электронном виде с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»; в МФЦ: оригинал);

б) Документы для предоставления разрешения на осуществление земляных работ (при подаче заявления с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: скан-копия документа; в МФЦ: оригинал) (все документы из категории):

проект производства работ;

календарный график производства земляных работ;

договор о подключении (техническом присоединении) к сетям инженерно-технического обеспечения.

83. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

84. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

б) с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

85. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующего основания – документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Услуги.

86. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

87. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- а) в МФЦ – 2 рабочих дня;
- б) с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» – 1 рабочий день.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

88. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) межведомственный запрос «Сведения о паспортах гражданина Российской Федерации». Поставщиком сведений является МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ.

Основанием для направления запроса является запрос заявителя.

Запрос направляется в течение 3 рабочих дней с момента возникновения основания для его направления.

МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

б) межведомственный запрос «Выписки из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является запрос заявителя.

Запрос направляется в течение 3 рабочих дней с момента возникновения основания для его направления.

Федеральная налоговая служба представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

в) межведомственный запрос «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости (рассылка)». Поставщиком сведений является Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии.

Основанием для направления запроса является запрос заявителя.

Запрос направляется в течение 3 рабочих дней с момента возникновения основания для его направления.

Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

89. Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования) приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

90. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом местного самоуправления при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

а) документ подготовлен в соответствии с требованиями, предусмотренными законодательством Российской Федерации;

б) представлен действующий на момент подачи заявления документ;

в) представлен полный комплект документов, необходимых для предоставления Услуги.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанных критериев.

91. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

### **Предоставление результата Услуги**

92. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) посредством Федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), в МФЦ – решение об отказе в предоставлении Услуги;

б) посредством Федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), в МФЦ – решение о предоставлении Услуги.

93. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

94. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

### **Вариант 4**

95. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 10 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

96. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);

б) решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) Разрешения на осуществление земляных работ. В состав реквизитов документа входят дата и номер;

б) Решение об отказе в предоставлении разрешения на осуществление земляных работ. В состав реквизитов документа входят дата и номер.

97. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) документ не соответствует требованиям, предусмотренным законодательством Российской Федерации;

б) не представлен действующий на момент подачи заявления документ;

в) представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Услуги.

98. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

г) предоставление результата Услуги.

99. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура: приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

### **Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

100. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

101. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, подтверждающие возраст, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: оформлен в электронном виде с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»; в МФЦ: оригинал);

б) Документы для предоставления разрешения на осуществление земляных работ (при подаче заявления с использованием федеральной государственной

информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: скан-копия документа; в МФЦ: оригинал) (все документы из категории):

проект производства работ;

календарный график производства земляных работ;

договор о подключении (техническом присоединении) к сетям инженерно-технического обеспечения;

в) документы, подтверждающие полномочия представителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления в МФЦ: оригинал; с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: скан-образ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя).

102. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

103. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

б) с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

104. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующего основания – документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Услуги.

105. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

106. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) в МФЦ – 2 рабочих дня;

б) с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» – 1 рабочий день.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

107. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) межведомственный запрос «Сведения о паспортах гражданина Российской Федерации». Поставщиком сведений является МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ.

Основанием для направления запроса является запрос заявителя.

Запрос направляется в течение 3 рабочих дней с момента возникновения основания для его направления.

МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

б) межведомственный запрос «Выписки из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является запрос заявителя.

Запрос направляется в течение 3 рабочих дней с момента возникновения основания для его направления.

Федеральная налоговая служба представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

в) межведомственный запрос «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости (рассылка)». Поставщиком сведений является Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии.

Основанием для направления запроса является запрос заявителя.

Запрос направляется в течение 3 рабочих дней с момента возникновения основания для его направления.

Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

108. Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования) приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

109. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом местного самоуправления при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

а) документ подготовлен в соответствии с требованиями, предусмотренными законодательством Российской Федерации;

б) представлен действующий на момент подачи заявления документ;

в) представлен полный комплект документов, необходимых для предоставления Услуги.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанных критериев.

110. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных

настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

### **Предоставление результата Услуги**

111. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) посредством Федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), в МФЦ – решение об отказе в предоставлении Услуги;

б) посредством Федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), в МФЦ – решение о предоставлении Услуги.

112. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

113. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

### **Вариант 5**

114. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

115. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или документ в электронной форме);

б) решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) Разрешение на осуществление земляных работ с внесенными исправлениями допущенных опечаток и ошибок. В состав реквизитов документа входят дата и номер;

б) Решение об отказе во внесении исправлений в разрешение на осуществление земляных работ. В состав реквизитов документа входят дата и номер.

116. Основания для отказа в предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

117. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

в) предоставление результата Услуги.

118. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

### **Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

119. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

120. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, – документы, подтверждающие возраст, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: оформлен в электронном виде с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»; в МФЦ: оригинал).

121. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

122. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

б) с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

123. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

124. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

125. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:



- а) в МФЦ – 2 рабочих дня;
- б) с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» – 1 рабочий день.

### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

126. Критерии принятия решения о предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

127. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений.

### **Предоставление результата Услуги**

128. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) посредством Федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), в МФЦ – решение об отказе в предоставлении Услуги;

б) посредством Федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), в МФЦ – решение о предоставлении Услуги.

129. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 0 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

130. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

### **Вариант 6**

131. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

132. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или документ в электронной форме);

б) решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

- а) Разрешение на осуществление земляных работ с внесенными исправлениями допущенных опечаток и ошибок. В состав реквизитов документа входят дата и номер;
- б) Решение об отказе во внесении исправлений в разрешение на осуществление земляных работ. В состав реквизитов документа входят дата и номер.

133. Основания для отказа в предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

134. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- б) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- в) предоставление результата Услуги.

135. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

### **Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

136. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

137. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, – документы, подтверждающие возраст, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: оформлен в электронном виде с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»; в МФЦ: оригинал).

138. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

139. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

- а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
- б) с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» – единая

система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

140. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

141. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

142. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) в МФЦ – 2 рабочих дня;

б) с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» – 1 рабочий день.

### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

143. Критерии принятия решения о предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

144. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений.

### **Предоставление результата Услуги**

145. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) посредством Федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), в МФЦ – решение об отказе в предоставлении Услуги;

б) посредством Федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), в МФЦ – решение о предоставлении Услуги.

146. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 0 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

147. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

## Вариант 7

148. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

149. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или документ в электронной форме);

б) решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) Разрешение на осуществление земляных работ с внесенными исправлениями допущенных опечаток и ошибок. В состав реквизитов документа входят дата и номер;

б) Решение об отказе во внесении исправлений в разрешение на осуществление земляных работ. В состав реквизитов документа входят дата и номер.

150. Основания для отказа в предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

151. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

в) предоставление результата Услуги.

152. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

### **Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

153. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

154. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, – документы, подтверждающие возраст, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: оформлен в электронном виде с использованием федеральной государственной

информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»; в МФЦ: оригинал).

155. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

156. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

б) с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

157. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

158. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

159. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) в МФЦ – 2 рабочих дня;

б) с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» – 1 рабочий день.

### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

160. Критерии принятия решения о предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

161. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений.

### **Предоставление результата Услуги**

162. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) посредством Федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», в МФЦ – решение об отказе в предоставлении Услуги;

б) посредством Федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), в МФЦ – решение о предоставлении Услуги.

163. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 0 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

164. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

### **Вариант 8**

165. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

166. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или документ в электронной форме);

б) решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) Разрешение на осуществление земляных работ с внесенными исправлениями допущенных опечаток и ошибок. В состав реквизитов документа входят дата и номер;

б) Решение об отказе во внесении исправлений в разрешение на осуществление земляных работ. В состав реквизитов документа входят дата и номер.

167. Основания для отказа в предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

168. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

в) предоставление результата Услуги.

169. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

### **Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

170. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному

регламенту, осуществляется в МФЦ, с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

171. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, – документы, подтверждающие возраст, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: оформлен в электронном виде с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»; в МФЦ: оригинал).

172. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

173. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

б) с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

174. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

175. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

176. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) в МФЦ – 2 рабочих дня;

б) с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» – 1 рабочий день.

### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

177. Критерии принятия решения о предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

178. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений.

### **Предоставление результата Услуги**

179. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) посредством Федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), в МФЦ – решение об отказе в предоставлении Услуги;

б) посредством Федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), в МФЦ – решение о предоставлении Услуги.

180. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 0 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

181. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

### **Вариант 9**

182. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

183. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);

б) решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) Дубликат разрешения на осуществление земляных работ. В состав реквизитов документа входят дата и номер;

б) решение об отказе в выдаче дубликата разрешения на осуществление земляных работ. В состав реквизитов документа входят дата и номер.

184. Основания для отказа в предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

185. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

в) предоставление результата Услуги.



186. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

### **Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

187. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

188. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, – документы, подтверждающие возраст, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления в МФЦ; оригинал; с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: оформлен в электронном виде с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»).

189. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

190. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

б) с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

191. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

192. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

193. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- а) в МФЦ – 2 рабочих дня;
- б) с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» – 1 рабочий день.

### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

194. Критерии принятия решения о предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

195. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений.

### **Предоставление результата Услуги**

196. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) посредством Федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), в МФЦ – решение об отказе в предоставлении Услуги;

б) посредством Федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), в МФЦ – решение о предоставлении Услуги.

197. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 0 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

198. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

### **Вариант 10**

199. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

200. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);

б) решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) Дубликат разрешения на осуществление земляных работ. В состав реквизитов документа входят дата и номер;

б) решение об отказе в выдаче дубликата разрешения на осуществление земляных работ. В состав реквизитов документа входят дата и номер.

201. Основания для отказа в предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

202. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

в) предоставление результата Услуги.

203. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

### **Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

204. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

205. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, – документы, подтверждающие возраст, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления в МФЦ: оригинал; с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: оформлен в электронном виде с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»).

206. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

207. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

б) с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» – единая

система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

208. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

209. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

210. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) в МФЦ – 2 рабочих дня;

б) с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» – 1 рабочий день.

### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

211. Критерии принятия решения о предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

212. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений.

### **Предоставление результата Услуги**

213. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) посредством Федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), в МФЦ – решение об отказе в предоставлении Услуги;

б) посредством Федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), в МФЦ – решение о предоставлении Услуги.

214. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 0 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

215. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

## Вариант 11

216. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

217. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);

б) решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) Дубликат разрешения на осуществление земляных работ. В состав реквизитов документа входят дата и номер;

б) решение об отказе в выдаче дубликата разрешения на осуществление земляных работ. В состав реквизитов документа входят дата и номер.

218. Основания для отказа в предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

219. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

в) предоставление результата Услуги.

220. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

### **Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

221. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

222. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, – документы, подтверждающие возраст, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления в МФЦ; оригинал; с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: оформлен в электронном виде с использованием федеральной

государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»).

223. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

224. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

б) с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

225. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

226. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

227. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) в МФЦ – 2 рабочих дня;

б) с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» – 1 рабочий день.

### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

228. Критерии принятия решения о предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

229. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений.

### **Предоставление результата Услуги**

230. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) посредством Федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», в МФЦ – решение об отказе в предоставлении Услуги;

б) посредством Федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), в МФЦ – решение о предоставлении Услуги.

231. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 0 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

232. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

## **Вариант 12**

233. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

234. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);

б) решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) Дубликат разрешения на осуществление земляных работ. В состав реквизитов документа входят дата и номер;

б) решение об отказе в выдаче дубликата разрешения на осуществление земляных работ. В состав реквизитов документа входят дата и номер.

235. Основания для отказа в предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

236. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

в) предоставление результата Услуги.

237. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

### **Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

238. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному

регламенту, осуществляется в МФЦ, с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

239. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, – документы, подтверждающие возраст, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления в МФЦ: оригинал; с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: оформлен в электронном виде с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»).

240. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

241. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

б) с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

242. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

243. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

244. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) в МФЦ – 2 рабочих дня;

б) с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» – 1 рабочий день.

### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

245. Критерии принятия решения о предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.



246. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений.

### **Предоставление результата Услуги**

247. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) посредством Федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), в МФЦ – решение об отказе в предоставлении Услуги;

б) посредством Федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), в МФЦ – решение о предоставлении Услуги.

248. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 0 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

249. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

## **IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента**

### **Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений**

250. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Органа местного самоуправления настоящего Административного регламента, а также иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений осуществляется должностными лицами Органа власти, уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением Услуги.

251. Текущий контроль осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок.

### **Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления Услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления Услуги**

252. Плановые проверки проводятся на основе ежегодно утверждаемого плана, а внеплановые по решению лиц, ответственных за проведение проверок.

253. Проверки проводятся уполномоченными лицами Органа местного самоуправления.

**Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего Услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления Услуги**

254. Нарушившие требования настоящего Административного регламента должностные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

255. Контроль за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством получения ими полной актуальной и достоверной информации о порядке предоставления Услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения Услуги.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего Услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников**

256. Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования осуществляется посредством размещения информации на Едином портале, МФЦ (при наличии государственной услуги в соглашениях о взаимодействии, заключенных между многофункциональными центрами и территориальными органами Фонда, предоставляющими государственные услуги).

257. Жалобы в форме электронных документов направляются через портал Федеральной государственной информационной системы «Досудебное обжалование» <http://do.gosuslugi.ru>.

Жалобы в форме документов на бумажном носителе направляются в МФЦ.

Приложение № 1  
к Административному  
регламенту, утвержденному  
постановлением Администрации  
рабочего поселка Кольцово  
от 15.12.2023 № 1648

**Перечень общих признаков заявителей,  
а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует  
одному варианту предоставления Услуги**

Таблица 1. Круг заявителей в соответствии с вариантами предоставления Услуги

№ варианта	Комбинация значений признаков
<i>Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ»</i>	
1.	Физическое лицо, обратился лично, заявление о предоставлении разрешения на осуществление земляных работ
2.	Физическое лицо, обратилось через представителя, заявление о предоставлении разрешения на осуществление земляных работ
3.	Юридическое лицо, обратился лично, заявление о предоставлении разрешения на осуществление земляных работ
4.	Юридическое лицо, обратилось через представителя, заявление о предоставлении разрешения на осуществление земляных работ
<i>Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных в результате предоставления Услуги»</i>	
5.	Физическое лицо, Заявитель, Заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на осуществление земляных работ
6.	Физическое лицо, Представитель, Заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на осуществление земляных работ
7.	Юридическое лицо, Заявитель, Заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на осуществление земляных работ
8.	Юридическое лицо, Представитель, Заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на осуществление земляных работ
<i>Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Выдача дубликата документа, являющегося результатом предоставления Услуги»</i>	
9.	Физическое лицо, Заявитель, Заявление о выдаче дубликата разрешения на осуществление земляных работ
10.	Физическое лицо, Представитель, Заявление о выдаче дубликата разрешения на осуществление земляных работ
11.	Юридическое лицо, Заявитель, Заявление о выдаче дубликата разрешения на осуществление земляных работ
12.	Юридическое лицо, Представитель, Заявление о выдаче дубликата разрешения на осуществление земляных работ

Таблица 2. Перечень общих признаков заявителей

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
<i>Результат Услуги «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ»</i>		
1.	Категория заявителя	1. Физическое лицо. 2. Юридическое лицо
2.	Заявитель обращается лично или через представителя?	1. Обратился лично. 2. Обратилось через представителя
3.	Виды заявления	1. Заявление о предоставлении разрешения на осуществление земляных работ
<i>Результат Услуги «Исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных в результате предоставления Услуги»</i>		
4.	Категория заявителя	1. Физическое лицо. 2. Юридическое лицо
5.	Кто обращается за услугой?	1. Заявитель. 2. Представитель
6.	Форма заявления	1. Заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на осуществление земляных работ
<i>Результат Услуги «Выдача дубликата документа, являющегося результатом предоставления Услуги»</i>		
7.	Категория заявителя	1. Физическое лицо. 2. Юридическое лицо
8.	Кто обращается за услугой?	1. Заявитель. 2. Представитель
9.	Форма заявления	1. Заявление о выдаче дубликата разрешения на осуществление земляных работ

Приложение № 2  
к Административному  
регламенту, утвержденному  
постановлением Администрации  
рабочего поселка Кольцово  
от 15.12.2023 № 1648

**Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе  
сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их  
использования)**

№ п/п	Варианты предоставления Услуги, в которых данный межведомственный запрос необходим
1	2
1.	Предоставление разрешения на осуществление земляных работ, физическое лицо, обратился лично, заявление о предоставлении разрешения на осуществление земляных работ
1.1.	Сведения о паспортах гражданина Российской Федерации (МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ). <b>Направляемые в запросе сведения:</b> сведения не предусмотрены. <b>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:</b> сведения не предусмотрены
1.2.	Выписки из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти (Федеральная налоговая служба). <b>Направляемые в запросе сведения:</b> основной государственный регистрационный номер юридического лица; ИНН юридического лица; идентификационный номер налогоплательщика (ИНН); полное наименование организации. <b>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:</b> основной государственный регистрационный номер юридического лица (принятие решения, межведомственное взаимодействие); ИНН юридического лица (принятие решения, межведомственное взаимодействие); ФИО (при наличии) руководителя организации (принятие решения, запись в реестр, получение дополнительных сведений, направление заявителю); наименование филиала (принятие решения, межведомственное взаимодействие); адрес места нахождения филиала (принятие решения, межведомственное взаимодействие); статус юридического лица (принятие решения, межведомственное взаимодействие); фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя организации (принятие решения, межведомственное взаимодействие); сведения о регистрации (принятие решения, межведомственное взаимодействие); место нахождения (принятие решения); адрес юридического лица (принятие решения, межведомственное взаимодействие)
1.3.	Сведения из Единого государственного реестра недвижимости (рассылка) (Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии). <b>Направляемые в запросе сведения:</b> нет описания. <b>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:</b> сведения не предусмотрены
2.	Предоставление разрешения на осуществление земляных работ, физическое лицо, обратилось через представителя, заявление о предоставлении разрешения на осуществление земляных работ

2.1.	<p>Сведения о паспортах гражданина Российской Федерации (МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ).</p> <p><b>Направляемые в запросе сведения:</b> сведения не предусмотрены.</p> <p><b>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:</b> сведения не предусмотрены</p>
2.2.	<p>Выписки из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти (Федеральная налоговая служба).</p> <p><b>Направляемые в запросе сведения:</b>  основной государственный регистрационный номер юридического лица;  ИНН юридического лица;  идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);  полное наименование организации.</p> <p><b>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:</b>  основной государственный регистрационный номер юридического лица (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  ИНН юридического лица (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  ФИО (при наличии) руководителя организации (принятие решения, запись в реестр, получение дополнительных сведений, направление заявителю);  наименование филиала (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  адрес места нахождения филиала (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  статус юридического лица (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя организации (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  сведения о регистрации (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  место нахождения (принятие решения);  адрес юридического лица (принятие решения, межведомственное взаимодействие)</p>
2.3.	<p>Сведения из Единого государственного реестра недвижимости (рассылка) (Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии).</p> <p><b>Направляемые в запросе сведения:</b> нет описания.</p> <p><b>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:</b> сведения не предусмотрены</p>
3.	<p>Предоставление разрешения на осуществление земляных работ, юридическое лицо, обратился лично, заявление о предоставлении разрешения на осуществление земляных работ</p>

3.1.	<p>Сведения о паспортах гражданина Российской Федерации (МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ).</p> <p><b>Направляемые в запросе сведения:</b> сведения не предусмотрены.</p> <p><b>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:</b> сведения не предусмотрены</p>
3.2.	<p>Выписки из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти (Федеральная налоговая служба).</p> <p><b>Направляемые в запросе сведения:</b>  основной государственный регистрационный номер юридического лица;  ИНН юридического лица;  идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);  полное наименование организации.</p> <p><b>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:</b>  основной государственный регистрационный номер юридического лица (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  ИНН юридического лица (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  ФИО (при наличии) руководителя организации (принятие решения, запись в реестр, получение дополнительных сведений, направление заявителю);  наименование филиала (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  адрес места нахождения филиала (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  статус юридического лица (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя организации (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  сведения о регистрации (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  место нахождения (принятие решения);  адрес юридического лица (принятие решения, межведомственное взаимодействие)</p>
3.3.	<p>Сведения из Единого государственного реестра недвижимости (рассылка) (Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии).</p> <p><b>Направляемые в запросе сведения:</b> нет описания.</p> <p><b>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:</b> сведения не предусмотрены</p>
4.	<p>Предоставление разрешения на осуществление земляных работ, юридическое лицо, обратилось через представителя, заявление о предоставлении разрешения на осуществление земляных работ</p>

4.1.	<p>Сведения о паспортах гражданина Российской Федерации (МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ).</p> <p><b>Направляемые в запросе сведения:</b> сведения не предусмотрены.</p> <p><b>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:</b> сведения не предусмотрены</p>
4.2.	<p>Выписки из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти (Федеральная налоговая служба).</p> <p><b>Направляемые в запросе сведения:</b>  основной государственный регистрационный номер юридического лица;  ИНН юридического лица;  идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);  полное наименование организации.</p> <p><b>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:</b>  основной государственный регистрационный номер юридического лица (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  ИНН юридического лица (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  ФИО (при наличии) руководителя организации (принятие решения, запись в реестр, получение дополнительных сведений, направление заявителю);  наименование филиала (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  адрес места нахождения филиала (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  статус юридического лица (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя организации (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  сведения о регистрации (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  место нахождения (принятие решения);  адрес юридического лица (принятие решения, межведомственное взаимодействие)</p>
4.3.	<p>Сведения из Единого государственного реестра недвижимости (рассылка) (Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии).</p> <p><b>Направляемые в запросе сведения:</b>  нет описания.</p> <p><b>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:</b>  сведения не предусмотрены</p>



Приложение № 3  
к Административному  
регламенту, утвержденному  
постановлением Администрации  
рабочего поселка Кольцово  
от 15.12.2023 № 1648

ФОРМА к варианту 1

Заявление о предоставлении разрешения на осуществление земляных работ

ФИО лица, уполномоченного на подачу заявления.

Реквизиты документа, удостоверяющего личность уполномоченного представителя  
(представителя, законного представителя) заявителя:

серия документа, удостоверяющего личность: \_\_\_\_\_ ;

номер документа, удостоверяющего личность: \_\_\_\_\_ ;

наименование документа, удостоверяющего личность: \_\_\_\_\_ ;

кем выдан: \_\_\_\_\_ ;

код подразделения: \_\_\_\_\_ ;

дата рождения: \_\_.\_\_\_\_.\_\_\_\_ Г.;

место рождения: \_\_\_\_\_ ;

дата выдачи: \_\_.\_\_\_\_.\_\_\_\_ Г.

Основной государственный регистрационный номер (ОГРН):

дата присвоения основного государственного регистрационного номера: \_\_\_\_\_ .

Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН).

## Заявление о предоставлении разрешения на осуществление земляных работ

ФИО лица, уполномоченного на подачу заявления.

Реквизиты документа, удостоверяющего личность уполномоченного представителя  
(представителя, законного представителя) заявителя:

серия документа, удостоверяющего личность: \_\_\_\_\_;

номер документа, удостоверяющего личность: \_\_\_\_\_;

наименование документа, удостоверяющего личность: \_\_\_\_\_;

кем выдан: \_\_\_\_\_;

код подразделения: \_\_\_\_\_;

дата рождения: \_\_.\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ Г.;

место рождения: \_\_\_\_\_;

дата выдачи: \_\_.\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ Г.

Основной государственный регистрационный номер (ОГРН):

дата присвоения основного государственного регистрационного номера: \_\_\_\_\_.

Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН).

## Заявление о предоставлении разрешения на осуществление земляных работ

ФИО лица, уполномоченного на подачу заявления.

Реквизиты документа, удостоверяющего личность уполномоченного представителя  
(представителя, законного представителя) заявителя:

серия документа, удостоверяющего личность: \_\_\_\_\_;

номер документа, удостоверяющего личность: \_\_\_\_\_;

наименование документа, удостоверяющего личность: \_\_\_\_\_;

кем выдан: \_\_\_\_\_;

код подразделения: \_\_\_\_\_;

дата рождения: \_\_.\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ Г.;

место рождения: \_\_\_\_\_;

дата выдачи: \_\_.\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ Г.

Основной государственный регистрационный номер (ОГРН):

дата присвоения основного государственного регистрационного номера: \_\_\_\_\_.

Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН).

## Заявление о предоставлении разрешения на осуществление земляных работ

ФИО лица, уполномоченного на подачу заявления.

Реквизиты документа, удостоверяющего личность уполномоченного представителя  
(представителя, законного представителя) заявителя:

серия документа, удостоверяющего личность: \_\_\_\_\_;

номер документа, удостоверяющего личность: \_\_\_\_\_;

наименование документа, удостоверяющего личность: \_\_\_\_\_;

кем выдан: \_\_\_\_\_;

код подразделения: \_\_\_\_\_;

дата рождения: \_\_.\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ Г.;

место рождения: \_\_\_\_\_;

дата выдачи: \_\_.\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ Г.

Основной государственный регистрационный номер (ОГРН):

дата присвоения основного государственного регистрационного номера: \_\_\_\_\_.

Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН).

Заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на осуществление  
земляных работ

ФИО лица, уполномоченного на подачу заявления.

Реквизиты документа, удостоверяющего личность уполномоченного представителя  
(представителя, законного представителя) заявителя:

серия документа, удостоверяющего личность: \_\_\_\_\_;

номер документа, удостоверяющего личность: \_\_\_\_\_;

наименование документа, удостоверяющего личность: \_\_\_\_\_;

кем выдан: \_\_\_\_\_;

код подразделения: \_\_\_\_\_;

дата рождения: \_\_.\_\_\_\_.\_\_\_\_ Г.;

место рождения: \_\_\_\_\_;

дата выдачи: \_\_.\_\_\_\_.\_\_\_\_ Г.

Основной государственный регистрационный номер (ОГРН):

дата присвоения основного государственного регистрационного номера: \_\_\_\_\_.

Сведения о юридическом лице:

полное наименование юридического лица: \_\_\_\_\_;

ИНН юридического лица: \_\_\_\_\_;

юридический адрес (место регистрации): \_\_\_\_\_;

фамилия уполномоченного лица: \_\_\_\_\_;

имя уполномоченного лица: \_\_\_\_\_;

отчество уполномоченного лица (при наличии): \_\_\_\_\_.

Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН).

сведения о ранее выданном разрешении:

серия и номер документа: \_\_\_\_\_;

дата выдачи документа: \_\_.\_\_\_\_.\_\_\_\_ Г.;

наименование органа, выдавшего документ: \_\_\_\_\_;

субъект РФ: .

Заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на осуществление  
земляных работ

ФИО лица, уполномоченного на подачу заявления.

Реквизиты документа, удостоверяющего личность уполномоченного представителя  
(представителя, законного представителя) заявителя:

серия документа, удостоверяющего личность: \_\_\_\_\_;

номер документа, удостоверяющего личность: \_\_\_\_\_;

наименование документа, удостоверяющего личность: \_\_\_\_\_;

кем выдан: \_\_\_\_\_;

код подразделения: \_\_\_\_\_;

дата рождения: \_\_.\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ Г.;

место рождения: \_\_\_\_\_;

дата выдачи: \_\_.\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ Г.

Основной государственный регистрационный номер (ОГРН):

дата присвоения основного государственного регистрационного номера: \_\_\_\_\_.

Сведения о юридическом лице:

полное наименование юридического лица: \_\_\_\_\_;

ИНН юридического лица: \_\_\_\_\_;

юридический адрес (место регистрации): \_\_\_\_\_;

фамилия уполномоченного лица: \_\_\_\_\_;

имя уполномоченного лица: \_\_\_\_\_;

отчество уполномоченного лица (при наличии): \_\_\_\_\_.

Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН).

сведения о ранее выданном разрешении:

серия и номер документа: \_\_\_\_\_;

дата выдачи документа: \_\_.\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ Г.;

наименование органа, выдавшего документ: \_\_\_\_\_;

субъект РФ: .

Заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на осуществление  
земляных работ

ФИО лица, уполномоченного на подачу заявления.

Реквизиты документа, удостоверяющего личность уполномоченного представителя  
(представителя, законного представителя) заявителя:

серия документа, удостоверяющего личность: \_\_\_\_\_;

номер документа, удостоверяющего личность: \_\_\_\_\_;

наименование документа, удостоверяющего личность: \_\_\_\_\_;

кем выдан: \_\_\_\_\_;

код подразделения: \_\_\_\_\_;

дата рождения: \_\_.\_\_\_\_.\_\_\_\_ Г.;

место рождения: \_\_\_\_\_;

дата выдачи: \_\_.\_\_\_\_.\_\_\_\_ Г.

Основной государственный регистрационный номер (ОГРН):

дата присвоения основного государственного регистрационного номера: \_\_\_\_\_.

Сведения о юридическом лице:

полное наименование юридического лица: \_\_\_\_\_;

ИНН юридического лица: \_\_\_\_\_;

юридический адрес (место регистрации): \_\_\_\_\_;

фамилия уполномоченного лица: \_\_\_\_\_;

имя уполномоченного лица: \_\_\_\_\_;

отчество уполномоченного лица (при наличии): \_\_\_\_\_.

Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН).

сведения о ранее выданном разрешении:

серия и номер документа: \_\_\_\_\_;

дата выдачи документа: \_\_.\_\_\_\_.\_\_\_\_ Г.;

наименование органа, выдавшего документ: \_\_\_\_\_;

субъект РФ: .

Заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на осуществление  
земляных работ

ФИО лица, уполномоченного на подачу заявления.

Реквизиты документа, удостоверяющего личность уполномоченного представителя  
(представителя, законного представителя) заявителя:

серия документа, удостоверяющего личность: \_\_\_\_\_;

номер документа, удостоверяющего личность: \_\_\_\_\_;

наименование документа, удостоверяющего личность: \_\_\_\_\_;

кем выдан: \_\_\_\_\_;

код подразделения: \_\_\_\_\_;

дата рождения: \_\_.\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ Г.;

место рождения: \_\_\_\_\_;

дата выдачи: \_\_.\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ Г.

Основной государственный регистрационный номер (ОГРН):

дата присвоения основного государственного регистрационного номера: \_\_\_\_\_.

Сведения о юридическом лице:

полное наименование юридического лица: \_\_\_\_\_;

ИНН юридического лица: \_\_\_\_\_;

юридический адрес (место регистрации): \_\_\_\_\_;

фамилия уполномоченного лица: \_\_\_\_\_;

имя уполномоченного лица: \_\_\_\_\_;

отчество уполномоченного лица (при наличии): \_\_\_\_\_.

Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН).

сведения о ранее выданном разрешении:

серия и номер документа: \_\_\_\_\_;

дата выдачи документа: \_\_.\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ Г.;

наименование органа, выдавшего документ: \_\_\_\_\_;

субъект РФ: .



## Заявление о выдаче дубликата разрешения на осуществление земляных работ

ФИО лица, уполномоченного на подачу заявления.

Реквизиты документа, удостоверяющего личность уполномоченного представителя  
(представителя, законного представителя) заявителя:

серия документа, удостоверяющего личность: \_\_\_\_\_;

номер документа, удостоверяющего личность: \_\_\_\_\_;

наименование документа, удостоверяющего личность: \_\_\_\_\_;

кем выдан: \_\_\_\_\_;

код подразделения: \_\_\_\_\_;

дата рождения: \_\_.\_\_\_\_.\_\_\_\_ Г.;

место рождения: \_\_\_\_\_;

дата выдачи: \_\_.\_\_\_\_.\_\_\_\_ Г.

Основной государственный регистрационный номер (ОГРН):

дата присвоения основного государственного регистрационного номера: \_\_\_\_\_.

Сведения о юридическом лице:

полное наименование юридического лица: \_\_\_\_\_;

адрес юридического лица в пределах его места нахождения: \_\_\_\_\_;

ИНН юридического лица: \_\_\_\_\_;

фамилия уполномоченного лица: \_\_\_\_\_;

имя уполномоченного лица: \_\_\_\_\_;

отчество уполномоченного лица (при наличии): \_\_\_\_\_;

должность уполномоченного лица: \_\_\_\_\_.

Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН).

сведения о ранее выданном разрешении:

серия и номер документа: \_\_\_\_\_;

дата выдачи документа: \_\_.\_\_\_\_.\_\_\_\_ Г.;

наименование органа, выдавшего документ: \_\_\_\_\_;

субъект РФ: .

## Заявление о выдаче дубликата разрешения на осуществление земляных работ

ФИО лица, уполномоченного на подачу заявления.

Реквизиты документа, удостоверяющего личность уполномоченного представителя  
(представителя, законного представителя) заявителя:

серия документа, удостоверяющего личность: \_\_\_\_\_;

номер документа, удостоверяющего личность: \_\_\_\_\_;

наименование документа, удостоверяющего личность: \_\_\_\_\_;

кем выдан: \_\_\_\_\_;

код подразделения: \_\_\_\_\_;

дата рождения: \_\_.\_\_\_\_.\_\_\_\_ Г.;

место рождения: \_\_\_\_\_;

дата выдачи: \_\_.\_\_\_\_.\_\_\_\_ Г.

Основной государственный регистрационный номер (ОГРН):

дата присвоения основного государственного регистрационного номера: \_\_\_\_\_.

Сведения о юридическом лице:

полное наименование юридического лица: \_\_\_\_\_;

адрес юридического лица в пределах его места нахождения: \_\_\_\_\_;

ИНН юридического лица: \_\_\_\_\_;

фамилия уполномоченного лица: \_\_\_\_\_;

имя уполномоченного лица: \_\_\_\_\_;

отчество уполномоченного лица (при наличии): \_\_\_\_\_;

должность уполномоченного лица: \_\_\_\_\_.

Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН).

сведения о ранее выданном разрешении:

серия и номер документа: \_\_\_\_\_;

дата выдачи документа: \_\_.\_\_\_\_.\_\_\_\_ Г.;

наименование органа, выдавшего документ: \_\_\_\_\_;

субъект РФ: .

## Заявление о выдаче дубликата разрешения на осуществление земляных работ

ФИО лица, уполномоченного на подачу заявления.

Реквизиты документа, удостоверяющего личность уполномоченного представителя  
(представителя, законного представителя) заявителя:

серия документа, удостоверяющего личность: \_\_\_\_\_;

номер документа, удостоверяющего личность: \_\_\_\_\_;

наименование документа, удостоверяющего личность: \_\_\_\_\_;

кем выдан: \_\_\_\_\_;

код подразделения: \_\_\_\_\_;

дата рождения: \_\_.\_\_\_\_.\_\_\_\_ Г.;

место рождения: \_\_\_\_\_;

дата выдачи: \_\_.\_\_\_\_.\_\_\_\_ Г.

Основной государственный регистрационный номер (ОГРН):

дата присвоения основного государственного регистрационного номера: \_\_\_\_\_.

Сведения о юридическом лице:

полное наименование юридического лица: \_\_\_\_\_;

адрес юридического лица в пределах его места нахождения: \_\_\_\_\_;

ИНН юридического лица: \_\_\_\_\_;

фамилия уполномоченного лица: \_\_\_\_\_;

имя уполномоченного лица: \_\_\_\_\_;

отчество уполномоченного лица (при наличии): \_\_\_\_\_;

должность уполномоченного лица: \_\_\_\_\_.

Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН).

сведения о ранее выданном разрешении:

серия и номер документа: \_\_\_\_\_;

дата выдачи документа: \_\_.\_\_\_\_.\_\_\_\_ Г.;

наименование органа, выдавшего документ: \_\_\_\_\_;

субъект РФ: .

## Заявление о выдаче дубликата разрешения на осуществление земляных работ

ФИО лица, уполномоченного на подачу заявления.

Реквизиты документа, удостоверяющего личность уполномоченного представителя  
(представителя, законного представителя) заявителя:

серия документа, удостоверяющего личность: \_\_\_\_\_;

номер документа, удостоверяющего личность: \_\_\_\_\_;

наименование документа, удостоверяющего личность: \_\_\_\_\_;

кем выдан: \_\_\_\_\_;

код подразделения: \_\_\_\_\_;

дата рождения: \_\_.\_\_\_\_.\_\_\_\_ Г.;

место рождения: \_\_\_\_\_;

дата выдачи: \_\_.\_\_\_\_.\_\_\_\_ Г.

Основной государственный регистрационный номер (ОГРН):

дата присвоения основного государственного регистрационного номера: \_\_\_\_\_.

Сведения о юридическом лице:

полное наименование юридического лица: \_\_\_\_\_;

адрес юридического лица в пределах его места нахождения: \_\_\_\_\_;

ИНН юридического лица: \_\_\_\_\_;

фамилия уполномоченного лица: \_\_\_\_\_;

имя уполномоченного лица: \_\_\_\_\_;

отчество уполномоченного лица (при наличии): \_\_\_\_\_;

должность уполномоченного лица: \_\_\_\_\_.

Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН).

сведения о ранее выданном разрешении:

серия и номер документа: \_\_\_\_\_;

дата выдачи документа: \_\_.\_\_\_\_.\_\_\_\_ Г.;

наименование органа, выдавшего документ: \_\_\_\_\_;

субъект РФ: .