Приложение

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
муниципального образования
город-курорт Анапа
от 30.12.2025 № 3226

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления администрацией муниципального образования город-курорт Анапа муниципальной услуги «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1.1.1. Административный регламент предоставления администрацией муниципального образования город-курорт Анапа муниципальной услуги «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ» (далее – регламент) определяет стандарты, сроки и последовательность административных процедур (действий) предоставления администрацией муниципального образования город-курорт Анапа муниципальной услуги «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ» (далее – муниципальная услуга). Перечень условных обозначений и сокращений приведен в приложении 1 к регламенту.

1.1.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в отношении производства земляных работ, связанных с разрытием территории общего пользования муниципального образования город-курорт Анапа.

1.2. Круг заявителей

Заявителями, имеющими право на получение муниципальной услуги (далее – заявители), являются физические и юридические лица независимо от их организационно-правовой формы, имеющие допуск саморегулируемой организации, дающий право на выполнение соответствующих видов работ.

С запросом вправе обратиться представитель заявителя, действующий в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенности (далее – представитель заявителя).

1.3. Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»

Муниципальная услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и (или) на региональном портале государственных и муниципальных услуг Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее соответственно – категории (признаки) заявителей, Портал). Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в приложении 2 к регламенту.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

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

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

Муниципальная услуга предоставляется администрацией муниципального образования город-курорт Анапа в лице управления жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального образования город-курорт Анапа (далее – орган, предоставляющий муниципальную услугу).

2.2.2. В предоставлении муниципальной услуги может участвовать государственное автономное учреждение Краснодарского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края» (далее – МФЦ).

Заявитель (представитель заявителя) независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) имеет право на обращение в любой по его выбору МФЦ в пределах Краснодарского края для предоставления ему муниципальной услуги по экстерриториальному принципу.

Предоставление муниципальной услуги в МФЦ по экстерриториальному принципу осуществляется на основании соглашений о взаимодействии, заключенных уполномоченным МФЦ с органами местного самоуправления в Краснодарском крае.

МФЦ при обращении заявителя (представителя заявителя) за предоставлением муниципальной услуги осуществляет создание электронных образов заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, представляемых заявителем (представителем заявителя) и необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с регламентом, и их заверение в целях направления в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

2.2.3. В процессе предоставления муниципальной услуги орган, предоставляющий муниципальную услугу, взаимодействует с:

Межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы № 20 по Краснодарскому краю;

единой дежурно-диспетчерской службой Анапы;

территориальным отделом № 1 по г-к Анапа и Темрюкскому району филиала ФГБУ Федеральная кадастровая палата Росреестра по Краснодарскому краю;

управлением архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования город-курорт Анапа;

управлением муниципального контроля администрации муниципального образования город-курорт Анапа;

управлением транспорта и дорожного хозяйства администрации муниципального образования город-курорт Анапа;

администрациями сельских округов администрации муниципального образования город-курорт Анапа.

2.2.4. Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления и организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

2.3.1.1. В случае предоставления муниципальной услуги:

ордер на производство работ, связанных с разрытием территории общего пользования, приведен в приложении 3 к регламенту;

ордер на производство работ, связанных с разрытием территории общего пользования;

продление ордера на производство работ, связанных с разрытием территории общего пользования;

ордер на производство работ, связанных с разрытием территории общего пользования, в связи с производством аварийных работ приведен в приложении 4 к регламенту;

уведомление об отказе в предоставлении ордера на производство работ, связанных с разрытием территории общего пользования, продлении ордера на производство работ, связанных с разрытием территории общего пользования (далее – уведомление об отказе).

2.3.1.2. В случае исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах:

документ, выданный по результату ранее предоставленной муниципальной услуги, без опечаток и ошибок;

уведомление об отсутствии опечаток и (или) ошибок.

2.3.1.3. В случае выдачи дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги:

дубликат документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги;

уведомление об отказе в выдаче дубликата.

2.3.2. Результат предоставления муниципальной услуги заявитель вправе получить по его выбору, за исключением случая обращения за получением муниципальной услуги посредством Портала, на бумажном носителе либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью:

2.3.2.1. В случае обращения за получением муниципальной услуги через МФЦ – непосредственно в МФЦ.

2.3.2.2. В случае обращения заявителя за получением муниципальной услуги в орган, предоставляющий муниципальную услугу, – непосредственно в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

2.3.3. Заявитель (представитель заявителя) независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) имеет право на обращение в любой по его выбору МФЦ в пределах территории Краснодарского края для предоставления ему муниципальной услуги по экстерриториальному принципу.

Предоставление муниципальной услуги в МФЦ по экстерриториальному принципу осуществляется на основании соглашений о взаимодействии, заключенных уполномоченным МФЦ с органами местного самоуправления в Краснодарском крае.

МФЦ при обращении заявителя (представителя заявителя) за предоставлением муниципальной услуги осуществляет создание электронных образов заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, представляемых заявителем (представителем заявителя) и необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с регламентом, и их заверение в целях направления в уполномоченный орган.

В случае обращения заявителя за получением муниципальной услуги по экстерриториальному принципу результат предоставления муниципальной услуги в виде электронных документов и (или) электронных образов документов

заверяется должностными лицами, уполномоченными на принятие решения о предоставлении муниципальной услуги.

Для получения результата предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе заявитель (представитель) имеет право обратиться непосредственно в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

2.4. В ходе предоставления муниципальной услуги отсутствует необходимость формирования реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги (получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги) в случаях:

связанных с разрытием территории общего пользования – 30 рабочих дней;

связанных с производством аварийных работ – 1 рабочий день.

Если авария произошла в нерабочее время, выходной (праздничный) день заявитель обязан незамедлительно приступить к ликвидации аварии и оформить разрешение (ордер) на производство работ, связанных с разрытием территорий общего пользования, – разрешение (ордер) на производство аварийных работ в управлении в следующий рабочий день.

«Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах» – 5 рабочих дней;

«Выдача дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги» – 10 рабочих дней.

Срок предоставления муниципальной услуги, предусмотренный в данном пункте, в отношении всех случаев предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, органом, предоставляющим муниципальную услугу, вне зависимости от категории (признаков) заявителя и способа подачи указанного запроса.

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

Государственная пошлина или иная плата за предоставление муниципальной услуги не взимается. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, предусмотренных

настоящим регламентом, а также при получении результата предоставления муниципальной услуги на личном приеме непосредственно в органе, предоставляющем муниципальную услугу, или МФЦ не должен превышать 15 минут.

2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

Регистрация запроса (заявления) и прилагаемых к нему документов осуществляется в день их поступления, а при поступлении их в выходной (нерабочий или праздничный) день – в первый за ним рабочий день.

В соответствии с пунктами 12, 13 части 1 статьи 14 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» стандарт предоставления муниципальной услуги предусматривает требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов; показатели доступности и качества государственных и муниципальных услуг.

Пунктами 2.8 и 2.9 закреплено, что требования к помещениям и показатели доступности и качества размещены на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на Портале.

В силу положений вышеуказанного закона требования к помещениям и показатели доступности и качества должны быть установлены непосредственно в регламенте.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги

Требования, которым должны соответствовать помещения, предназначенные для предоставления муниципальной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий муниципальную услугу, или МФЦ, размещены на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на Портале.

2.9. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

Перечень показателей качества и доступности муниципальной услуги размещен на официальном сайте администрации в

информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на Портале.

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

2.10.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрены.

2.10.2. При предоставлении муниципальной услуги используются информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и (или) на региональном портале государственных и муниципальных услуг Краснодарского края.

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

2.10.4. Предоставление муниципальной услуги осуществляется, в том числе в МФЦ.

МФЦ может принять решение об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

При обращении за предоставлением муниципальной услуги через МФЦ, МФЦ с использованием информационно-телекоммуникационных технологий по защищенным каналам связи направляет электронные документы и (или) электронные образы документов, заверенные в установленном порядке электронной подписью уполномоченного работника МФЦ, в администрацию муниципального образования город-курорт Анапа.

Администрация муниципального образования город-курорт Анапа обеспечивает прием электронных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

При отсутствии технической возможности в МФЦ, в том числе при отсутствии возможности выполнить требования к формату файла документа в электронном виде, заявление о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемые к нему документы, направляются МФЦ в администрацию муниципального образования город-курорт Анапа на бумажном носителе на основании реестра, составленного в двух экземплярах, каждый из которых содержит дату и время передачи и заверяется подписями работника МФЦ и специалиста администрации муниципального образования город-курорт Анапа.

2.10.5. Заявитель имеет право получить муниципальную услугу путем направления запроса о предоставлении нескольких муниципальных услуг в МФЦ, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (комплексный запрос).

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.11.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, приведен в приложении 5 к регламенту с учетом идентификаторов категорий (признаков) заявителей, способов подачи таких документов и (или) информации, а также требований к представлению документов заявителем, включая требования к формату, количеству, представлению документов только отдельными категориями заявителей и иные необходимые требования, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

2.11.2. Перечень способов подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведен в приложении 5 к регламенту.

2.11.3. Форма заявления (запроса) о предоставлении муниципальной услуги приведена в приложении 6 к регламенту (за исключением случаев, когда формы указанных документов установлены актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации или иными нормативными правовыми актами).

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

2.12.1. Основания для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведены в приложении 7 к регламенту.

2.12.2. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги приведены в приложении 7 к регламенту.

2.12.3. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги

приведены в приложении 7 к регламенту.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур

Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур:

профилирование заявителя, заключающееся в анкетировании заявителя в целях определения категории (признаков) заявителя, проводится специалистом органа, предоставляющего муниципальную услугу, или специалистом МФЦ;

прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

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

предоставление результата муниципальной услуги.

3.2. Описание административных процедур, осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги

3.2.1. Профилирование заявителя, заключающееся в анкетировании заявителя в целях определения категории (признаков) заявителя, проводится специалистом органа, предоставляющего муниципальную услугу, или специалистом МФЦ.

Анкетирование включает в себя вопросы, позволяющие определить признаки заявителя, а также результат муниципальной услуги, за предоставлением которого он обратился. Идентификаторы категорий (признаков) заявителя, приведены в приложении 2 к регламенту.

Профилирование заявителя осуществляется:

3.2.1.1. В органе, предоставляющем муниципальную услугу, при личном обращении заявителя;

3.2.1.2. В МФЦ при личном обращении заявителя;

3.2.1.3. С использованием Портала (при наличии технической возможности).

3.2.2. Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

3.2.2.1. Форма заявления о предоставлении муниципальной услуги приведена в приложении 5 к регламенту. Сведения о перечне документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способах подачи, указанных заявления, документов и (или) информации представлены в приложении 3 к регламенту.

3.2.2.2. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя):

при личном обращении в орган, предоставляющем муниципальную услугу, – документ, удостоверяющий личность;

при личном обращении в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

при направлении заявления о предоставлении муниципальной услуги посредством Портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления муниципальных услуг в электронной форме.

3.2.2.3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведен в приложении 7 к регламенту.

Отказ в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению заявителя за получением муниципальной услуги после устранения указанных нарушений.

3.2.2.4. Муниципальная услуга предусматривает возможность приема МФЦ заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, независимо от места жительства или места пребывания заявителя в пределах Краснодарского края.

3.2.2.5. Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее при личном обращении заявителя в орган, предоставляющий муниципальную услугу, регистрируется специалистом органа, предоставляющего муниципальную услугу, в установленном порядке в день поступления.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее в МФЦ, регистрируется специалистом МФЦ в установленном порядке в день поступления.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее в орган, предоставляющий муниципальную услугу из МФЦ, регистрируется специалистом органа, предоставляющего муниципальную услугу, в установленном порядке в день поступления из МФЦ.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее в электронной форме на Портале (при наличии технической возможности), регистрируется в установленном порядке органом, предоставляющего муниципальную услугу, в день его поступления в случае отсутствия автоматической регистрации заявлений на Портале.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее в нерабочее время, регистрируется в первый рабочий день. Срок выполнения указанной административной процедуры входит в общий срок предоставления муниципальной услуги.

3.2.2.6. По окончании приема заявления и приложенных к нему документов при личном обращении заявителя в орган, предоставляющий муниципальную услугу, или МФЦ заявителю выдается расписка.

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

3.2.3.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведен в приложении 7 к регламенту.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги не препятствует повторному обращению заявителя за получением муниципальной услуги после устранения указанных нарушений. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги может быть обжаловано в досудебном порядке путем направления жалобы в орган, предоставляющий муниципальную услугу, а также в судебном порядке.

3.2.3.2. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги составляет:

связанный с разрытием территории общего пользования – 20 рабочих дней со дня поступления в орган, предоставляющий муниципальную услугу, всех необходимых документов и информации, предусмотренных приложением 5 к регламенту, но не более срока предоставления муниципальной услуги, установленного подразделом 2.4 регламента;

связанный с производством аварийных работ – 1 рабочий день со дня регистрации запроса в органе, предоставляющем муниципальную услугу.

Срок выполнения указанной административной процедуры входит в общий срок предоставления муниципальной услуги.

3.2.4. Результат муниципальной услуги предоставляется органом, предоставляющим муниципальную услугу, или МФЦ независимо от места жительства или места пребывания заявителя в пределах территории Краснодарского края.

3.2.5. Настоящим регламентом не предусмотрено осуществление административной процедуры, в рамках которой проводится оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги, либо административной процедуры, предполагающей осуществляемое после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот), либо административной процедуры получения дополнительных сведений от заявителя, либо административной процедуры приостановления предоставления муниципальной услуги, повторение которой в рамках предоставления одной муниципальной услуги допускается два и более раза).

3.3. Описание муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме

Предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

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

Для заявителей обеспечивается возможность осуществлять с использованием Портала получение сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги.

Сведения о ходе и результате выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде заявителю представляются в виде уведомления в личном кабинете заявителя на Портале.

Информация о ходе предоставления муниципальной услуги направляется заявителю органом, предоставляющим муниципальную услугу в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств Портала по выбору заявителя.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

уведомление о начале процедуры предоставления муниципальной услуги;

уведомление об окончании предоставления муниципальной услуги либо мотивированном отказе в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

уведомление о возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги;

уведомление о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Начальник управления
жилищно-коммунального
хозяйства администрации
муниципального образования
город-курорт Анапа

А.С. Алевинский

Приложение 1
к административному регламенту
предоставления
администрацией
муниципального образования
город-курорт Анапа
муниципальной услуги
«Предоставление разрешения
на осуществление земляных работ»

ПЕРЕЧЕНЬ
условных обозначений и сокращений

1. Регламент – административный регламент предоставления администрацией муниципального образования город-курорт Анапа муниципальной услуги «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ».

2. Муниципальная услуга – «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ».

3. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, – администрация муниципального образования город-курорт Анапа, в лице управления жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального образования город-курорт Анапа.

4. Заявители – физические и юридические лица независимо от их организационно-правовой формы, имеющие допуск саморегулируемой организации, дающей право на выполнение соответствующих видов работ.

5. Категории (признаки) заявителей – сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и (или) на региональном портале государственных и муниципальных услуг Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6. Представитель заявителя – представитель заявителя, действующий в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенности.

7. Портал – федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и (или) региональный портал государственных и муниципальных услуг Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

8. МФЦ – государственное автономное учреждение Краснодарского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края».

9. Разрешение – ордер на производство работ, связанных с разрытием территории общего пользования.

Начальник управления
жилищно-коммунального
хозяйства администрации
муниципального образования
город-курорт Анапа А.С. Алевинский

Приложение 2
к административному регламенту
предоставления администрацией
муниципального образования
город-курорт Анапа муниципальной
услуги «Предоставление разрешения
на осуществление земляных работ»

ИДЕНТИФИКАТОРЫ
КАТЕГОРИЙ (ПРИЗНАКОВ) ЗАЯВИТЕЛЕЙ

№ п/п	Перечень отдельных признаков заявителей	Перечень результатов предоставления муниципальной услуги
1	Физические и юридические лица независимо от их организационно-правовой формы, имеющие допуск саморегулируемой организации, дающий право на выполнение соответствующих видов работ	ордер на производство работ, связанных с разрытием территории общего пользования; продление ордера на производство работ, связанных с разрытием территории общего пользования; ордер на производство работ, связанных с разрытием территории общего пользования в связи с производством аварийных работ; уведомление об отказе в предоставлении ордера на производство работ, связанных с разрытием территории общего пользования, продлении ордера на производство работ, связанных с разрытием территории общего пользования
2	Заявители, ранее обратившиеся за получением муниципальной услуги, по результатам предоставления которой выданы документы с допущенными опечатками и ошибками	документ, выданный по результату ранее предоставленной муниципальной услуги; уведомление об отсутствии опечаток и (или) ошибок
3	Заявители, ранее обратившиеся за выдачей дубликата документа, выданного по результату ее предоставления	дубликат документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги; уведомление об отказе в выдаче дубликата
4	От имени заявителя могут действовать его представители, наделенные соответствующими полномочиями и порядке, установленном законодательством Российской Федерации	ордер на производство работ, связанных с разрытием территории общего пользования; продление ордера на производство работ, связанных с разрытием территории общего пользования; ордер на производство работ, связанных с разрытием территории общего пользования в связи с производством аварийных работ; уведомление об отказе в предоставлении ордера на производство работ, связанных с разрытием территории общего пользования, продлении ордера на производство работ, связанных с разрытием территории общего пользования; документ, выданный по результату ранее предоставленной муниципальной услуги;

		уведомление об отсутствии опечаток и (или) ошибок; дубликат документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги; уведомление об отказе в выдаче дубликата

Начальник управления
жилищно-коммунального
хозяйства администрации
муниципального образования
город-курорт Анапа А.С. Алевинский

Приложение 3
к административному
регламенту
предоставления администрацией
муниципального образования
город-курорт Анапа
муниципальной
услуги «Предоставление
разрешения на осуществление
земляных работ»

СОГЛАСОВАНО:
Первый заместитель главы муниципального образования город-курорт Анапа
_____
_____
(подпись) (Ф.И.О.)
«____»_____20__г.

ОРДЕР № _____ от _____
на производство работ, связанных с разрытием
территории общего пользования

Заявителю (заказчику)_____.
(наименование организации, контактный телефон)

Исполнителю (подрядчику)_____.
(наименование организации, контактный телефон)

Ответственный за производство работ_____.
(должность, фамилия, имя, отчество)

разрешается производство земляных работ по адресу:
_____
(наименование и местонахождение объекта)

Особые условия работ:
_____.

Я, _____,
(Ф.И.О. ответственного лица)

обязуюсь соблюдать требования к проведению земляных работ при строительстве, ремонте, реконструкции коммуникаций, установленные Правилами благоустройства территории муниципального образования муниципальный округ город-курорт Анапа Краснодарского края, утвержденными решением Совета муниципального образования город-курорт Анапа от 22 ноября 2024 г. № 726;

указанные в разрешении (ордере) сроки окончания, условия, график работ и за пять рабочих дней до окончания срока действия разрешения (ордера) сообщить о готовности его закрытия или прибыть для продления.

Подтверждаю, что данный объект полностью обеспечен необходимыми материалами, рабочей силой, типовыми ограждениями и проектной документацией.

За невыполнение обязательства по настоящему разрешению (ордеру) несу установленную законодательством ответственность.

Ответственный за производство работ_____«__»_____20__г.
(подпись)

Адрес организации:_____.

Домашний адрес, телефон ответственного за работы:

_____

Производство работ разрешено:

с «____»_____20___г. по «____»_____20___г.

Начальник управления
жилищно-коммунального хозяйства
администрации муниципального
образования город-курорт Анапа _____ _____
(подпись, М.П.) (Ф.И.О.)

Лист согласования на производство работ,
связанных с разрытием территории общего пользования
по адресу: _____
по объекту: _____
ордер от «____» _____ 202_г. № _____

Наименование организации	Особые условия	Согласовано (Ф.И.О., должность, подпись, печать)	Отметка об исполнении
Обслуживающая жилищный фонд			
Эксплуатирующая объекты водоснабжения, водоотведения			
эксплуатирующей объекты теплоснабжения			
Эксплуатирующая объекты газоснабжения			
Эксплуатирующаяобъекты электроснабжения			
Эксплуатирующая объекты связи			
Управление архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования город-курорт Анапа			
Управление транспорта и дорожного хозяйства администрации муниципального образования город-курорт Анапа			

Начальник управления
жилищно-коммунального
хозяйства администрации
муниципального образования
город-курорт Анапа А.С. Алевинский

Приложение 4
к административному
регламенту
предоставления администрацией
муниципального образования
город-курорт Анапа
муниципальной услуги
«Предоставление разрешения
на осуществление земляных
работ»

СОГЛАСОВАНО:
Первый заместитель главы
муниципального образования
город-курорт Анапа
_____
_____
(подпись) (Ф.И.О.)
«____»_____20__г.

ОРДЕР № _____ от _____
на производство работ, связанных с аварийным разрытием
территории общего пользования

Заявителю (заказчику)_____.
(наименование организации, контактный телефон)

исполнителю (подрядчику)_____.
(наименование организации, контактный телефон)

Ответственный за производство работ_____.
(должность, фамилия, имя, отчество)

разрешается производство земляных работ по_____.
(наименование и местонахождение объекта)

Особые условия работ:
Я, _____
(Ф.И.О. ответственного лица)

обязуюсь соблюдать требования к проведению земляных работ при строительстве, ремонте, реконструкции коммуникаций, установленными Правилами благоустройства территории муниципального образования муниципальный округ город-курорт Анапа Краснодарского края,

утвержденными решением Совета муниципального образования город-курорт Анапа от 22 ноября 2024 г. № 726.
Перед началом работ вызвать представителей организаций, имеющих подземные инженерные сети в районе устранения аварии.

Начало работ: с «___» _____ 202 г. по «____» _____202 г.

Начальник управления
жилищно-коммунального
хозяйства администрации
муниципального образования
город-курорт Анапа А.С. Алевинский

Приложение 5
к административному регламенту
предоставления администрацией
муниципального образования
город-курорт Анапа
муниципальной услуги
«Предоставление разрешения на
осуществление земляных работ»

ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ
ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

№ п/п	Идентификатор категории (признака) заявителя	Способ подачи документов и (или) информации	Требования к представлению документов заявителем	Исчерпывающий перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов и (или) информации	Перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе
1	2	3	4	5	6
1	Физические и юридические лица независимо от их организационно-правовой формы, имеющие допуск саморегулируемой организации,	в электронной форме посредством Портала; на бумажном носителе посредством личного обращения в орган, предоставляющий муниципальную услугу, в том числе	требования к представлению документов заявителем, включая требования к формату, количеству, представлению документов только отдельными категориями заявителей и иные необходимые	заявление о предоставлении муниципальной услуги; документы, позволяющие идентифицировать заявителя: для индивидуальных предпринимателей – документ, удостоверяющий личность получателя муниципальной услуги	отсутствуют

1	2	3	4	5	6
	дающий право на выполнение соответствующих видов работ	через МФЦ, в соответствии с Соглашением о взаимодействии между МФЦ и администрацией муниципального образования город-курорт Анапа	требования, предусмотренные настоящим регламентом, а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. Копии документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, представляются с их подлинниками для сверки	полномочия индивидуального предпринимателя подтверждаются информацией, содержащейся в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей; для юридических лиц – документ, подтверждающий факт избрания (назначения) на должность руководителя юридического лица; полномочия руководителя юридического лица не считаются подтвержденными в случае, если сведения о фамилии, имени, отчестве, должности руководителя юридического лица, подписавшего заявление, доверенность или приказ в орган, предоставляющий муниципальную услугу, полностью или частично не соответствуют сведениям, содержащимся в Едином государственном реестре юридических лиц; заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;	

1	2	3	4	5	6
				проектная документация, согласованная с организациями, ответственными за эксплуатацию инженерных коммуникаций, находящихся в границах зоны производства земляных работ, и утвержденная в установленном порядке; разрешение на строительство; проект организации дорожного движения; приказ ответственного за производство работ; утвержденный график производства работ; гарантийное письмо о восстановлении благоустройства; в аварийных ситуациях подтверждение аварийности (акт испытаний)	
2	Заявители, ранее обратившиеся за получением муниципальной услуги, по результатам которой выданы документы с допущенными опечатками и ошибками	в электронной форме посредством Портала; на бумажном носителе посредством личного обращения в орган, предоставляющий муниципальную услугу, в том числе через МФЦ, в соответствии с Соглашением о взаимодействии	требования к представлению документов заявителем, включая требования к формату, количеству, представлению документов только отдельными категориями заявителей и иные необходимые требования, предусмотренные настоящим регламентом, а также иными нормативными правовыми актами Российской	заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок. К заявлению прилагаются документы, опечатки и (или) ошибки в которых подлежат исправлению, документ, удостоверяющий личность заявителя	отсутствуют

1	2	3	4	5	6
		между МФЦ и администрацией муниципального образования город-курорт Анапа	Федерации		
3	Заявители, ранее обращавшиеся за получением муниципальной услуги за выдачей дубликата документа, выданного по результату её предоставления	в электронной форме посредством Портала; на бумажном носителе посредством личного обращения в орган, предоставляющий муниципальную услугу, в том числе через МФЦ, в соответствии с Соглашением о взаимодействии между МФЦ и администрацией муниципального образования город- курорт Анапа	требования к представлению документов заявителем, включая требования к формату, количеству, представлению документов только отдельными категориями заявителей и иные необходимые требования, предусмотренные настоящим регламентом, а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации	заявление о предоставлении дубликата, документ, удостоверяющий личность заявителя	отсутствуют
4	От имени заявителя могут действовать его представители, наделённые соответствующими полномочиями в порядке, установленном законодательством	в электронной форме посредством Портала; на бумажном носителе посредством личного обращения в орган, предоставляющий муниципальную услугу, в том числе через МФЦ, в соответствии с	требования к представлению документов заявителем, включая требования к формату, количеству, представлению документов только отдельными категориями заявителей и иные необходимые требования, предусмотрены настоящим регламентом, а	заявление о предоставлении муниципальной услуги; документы, позволяющие идентифицировать заявителя: для индивидуальных предпринимателей – документ, удостоверяющий личность получателя муниципальной услуги. Полномочия индивидуального	сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, в случае подачи заявления индивидуальным

1	2	3	4	5	6
	Российской Федерации	Соглашением о взаимодействии между МФЦ и администрацией муниципального образования город-курорт Анапа	также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации	предпринимателя подтверждаются информацией, содержащейся в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей; для юридических лиц – документ, подтверждающий факт избрания (назначения) на должность руководителя юридического лица; полномочия руководителя юридического лица не считаются подтвержденными в случае, если сведения о фамилии, имени, отчестве, должности руководителя юридического лица, подписавшего заявление, доверенность или приказ в орган, предоставляющий муниципальную услугу полностью или частично не соответствуют сведениям, содержащимся в Едином государственном реестре юридических лиц; заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо; проектная документация, согласованная с организациями,	предпринимателем; сведения из Единого государственного реестра юридических лиц, в случае подачи заявления юридическим лицом; копия разрешения на строительство (в случаях строительства и реконструкции объектов капитального строительства); порубочный билет (в случае производства земляных работ, для которых требуется вырубка (уничтожение) зеленых насаждений);

1	2	3	4	5	6
				ответственными за эксплуатацию инженерных коммуникаций, находящихся в границах зоны производства земляных работ, и утвержденная в установленном порядке; разрешение на строительство; проект организации дорожного движения; приказ ответственного за производство работ; утвержденный график производства работ; гарантийное письмо о восстановлении благоустройства; в аварийных ситуациях подтверждение аварийности (акт испытаний)	уведомление единой дежурной диспетчерской службы о возникновении аварийной ситуации

Начальник управления
жилищно-коммунального
хозяйства администрации
муниципального образования
город-курорт Анапа

А.С. Алевинский

Приложение 6
к административному регламенту
предоставления администрацией
муниципального образования
город-курорт Анапа
муниципальной услуги
«Предоставление разрешения
на осуществление земляных
работ»

Форма заявления о предоставлении муниципальной услуги «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ»

Начальнику управления
жилищно-коммунального
хозяйства
администрации муниципального
образования город-курорт Анапа
от_____
(ИП, наименование организации,
ИНН, юр. адрес)
в лице представителя_____
(Ф.И.О.)
_____
(реквизиты документа,
подтверждающего полномочия
представителя)

номер телефона представителя
_____
(рабочий/мобильный)

заявление.

Прошу предоставить мне муниципальную услугу «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ», а именно:
выдать разрешение на производство _____земляных работ
(если аварийных, указать)
по _____
(наименование вида земляных работ)
по адресу: _____
Проектная документация согласована (кем и когда):
1) _____
2) _____
3) _____
4) _____

5) _____
6) _____
Должностное лицо, ответственное за производство земляных работ:
_____
(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии)

приказ № _____ от «_____»_____20___г.

Мною предоставлены следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Количество экз., листов	Подпись в принятии документов
1			
2			
3			
4			

_____ _____ _____
(ИП, наименование организации, представителя заявителя), должность представителя) (подпись) (Ф.И.О.)

«_____»_____20___г.

_____
(следующие позиции заполняются должностным лицом, принявшим заявление)
Документы представлены на приеме «___»_____ 20___г.
Входящий номер регистрации заявления _____

_____ _____
(должность, Ф.И.О. должностного лица, принявшего заявление) (подпись)

Начальник управления
жилищно-коммунального
хозяйства администрации
муниципального образования
город-курорт Анапа А.С. Алевинский

Приложение 7
к административному регламенту
предоставления администрацией
муниципального образования
город-курорт Анапа муниципальной
услуги «Предоставление разрешения
на осуществление земляных работ»

ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ
ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ОТКАЗА
В ПРИЁМЕ ЗАПРОСА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ И ДОКУМЕНТОВ,
НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, ОСНОВАНИЙ ДЛЯ
ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ
УСЛУГИ ИЛИ ОТКАЗА В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

№ п/п	Идентификатор категории (признака) заявителя	Перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	Перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги	Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги
			4	5
1	Физические и юридические лица независимо от их организационно-правовой формы, имеющие допуск саморегулируемой организации, дающий право на выполнение соответствующих видов работ	заявление о предоставлении муниципальной услуги подано в орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление муниципальной услуги; представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги; с заявлением обратилось ненадлежащее лицо;	основания для приостановления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены	заявление о предоставлении муниципальной услуги подано в орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление муниципальной услуги; представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги; с заявлением обратилось

			4	5
		представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой (сведения документа, удостоверяющего личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги указанным лицом); представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги; подача запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в электронной форме, с нарушением		ненадлежащее лицо; представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой (сведения документа, удостоверяющего личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги указанным лицом); представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги; подача запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для

			4	5
		установленных требований; неполное заполнение полей в форме запроса, в том числе в интерактивной форме запроса на Портале; несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи		предоставления муниципальной услуги в электронной форме, с нарушением установленных требований; неполное заполнение полей в форме запроса, в том числе в интерактивной форме запроса на Портале; несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи
2	Заявители, ранее обратившиеся за получением муниципальной услуги, по результатам предоставления которой выданы документы с допущенными опечатками и ошибками	заявление в орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление муниципальной услуги; с заявлением обратилось ненадлежащее лицо; представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой, а именно (сведения документа, удостоверяющего личность); документ, удостоверяющего	основания для приостановления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены	заявление в орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление муниципальной услуги; с заявлением обратилось ненадлежащее лицо; представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за муниципальной услуги, а именно (сведения документа, удостоверяющего личность); документ,

			4	5
		полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги указанного лица; представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги; подача запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в электронной форме, с нарушением установленных требований; неполное заполнение полей в форме запроса, в том числе в интерактивной форме запроса на Портале; несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона		удостоверяющего полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги указанного лица; представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги; подача запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в электронной форме, с нарушением установленных требований; неполное заполнение полей в форме запроса, в том числе в интерактивной форме запроса на

			4	5
		от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи		Портале; несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи
3	Заявители, ранее обращавшиеся за получением муниципальной услуги, за выдачей дубликата документа, выданного по результату ее предоставления	заявление в орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление муниципальной услуги; представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги; с заявлением обратилось ненадлежащее лицо; представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой, а именно (сведения документа, удостоверяющего личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением	основания для приостановления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены	заявление в орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление муниципальной услуги; представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги; с заявлением обратилось ненадлежащее лицо; представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой, а именно (сведения документа, удостоверяющего личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае

			4	5
		муниципальной услуги указанным лицом; представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги; подача запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в электронной форме, с нарушением установленных требований; неполное заполнение полей в форме запроса, в том числе в интерактивной форме запроса на Портале; несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания		обращения за предоставлением муниципальной услуги указанным лицом; представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги; подача запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в электронной форме, с нарушением установленных требований; неполное заполнение полей в форме запроса, в том числе в интерактивной форме запроса на Портале; несоблюдение установленных

			4	5
		действительности усиленной квалифицированной электронной подписи		статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи
4	От имени заявителя могут действовать его представители, наделённые соответствующими полномочиями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	заявление о предоставлении муниципальной услуги подано в орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление муниципальной услуги; представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги; с заявлением обратилось ненадлежащее лицо; представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой (сведения документа, удостоверяющего личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением	основания для приостановления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены	заявление о предоставлении муниципальной услуги подано в орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление муниципальной услуги; представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги; с заявлением обратилось ненадлежащее лицо; представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой (сведения документа, удостоверяющего личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за

			4	5
		муниципальной услуги указанным лицом); представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги; подача запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в электронной форме, с нарушением установленных требований; неполное заполнение полей в форме запроса, в том числе в интерактивной форме запроса на Портале; несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания		предоставлением муниципальной услуги указанным лицом); представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги; подача запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в электронной форме, с нарушением установленных требований; неполное заполнение полей в форме запроса, в том числе в интерактивной форме запроса на Портале; несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона

			4	5
		действительности усиленной квалифицированной электронной подписи; документ, подтверждающий полномочия		от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи; документ, подтверждающий полномочия

Начальник управления
жилищно-коммунального
хозяйства администрации
муниципального образования
город-курорт Анапа

А.С. Алевинский