1331

Администрация
муниципального образования
«Городской округ «Город Глазов»
Удмуртской Республики»
(Администрация города Глазова)

«Удмурт Элькунысь
«Глазкар» кар округ»
муниципал кылдытэтлэн
Администрациез
(Глазкарлэн Администрациез)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23.10.2026 № 15/048

г. Глазов

О внесении изменений в постановление Администрации города Глазова от 30.12.2016 № 20/52 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ»

Руководствуясь Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», решением Глазовской городской Думы от 04.03.2009 № 698 «Об утверждении Порядка предоставления разрешения на осуществление земляных работ на территории муниципального образования «Город Глазов» «Городской округ «Город Глазов» Удмуртской Республики», постановлением Администрации города Глазова от 18.11.2025 № 20/73 «Об утверждении перечня муниципальных услуг, предоставляемых Администрацией муниципального образования «Городской округ «Город Глазов» Удмуртской Республики», 100 процентов очных обращений которых осуществляется в автономном учреждении «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Удмуртской Республики», Уставом города Глазова,

П О С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Внести в постановление Администрации города Глазова от 30.12.2016 № 20/52 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ» следующие изменения:

1.1. в преамбуле:

- слова «Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.04. 2014 № 403 «Об исчерпывающем перечне процедур в сфере жилищного строительства»- исключить;

- по тексту слова муниципальное образование «Город Глазов» заменить словами ««Городской округ «Город Глазов» Удмуртской Республики»;

2. Внести в Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ», утвержденный постановлением Администрации города Глазова от 30.12.2016 № 20/52 (в ред. от 16.11.2017 № 20/38, от 15.07.2020 № 20/23), следующие изменения:

2.1. В содержании:

2.1.1. строку 3 исключить;

2.1.2. строку 10 исключить;

2.1.3. строку со словами «Раздел IV. Формы контроля за исполнением муниципальной услуги» - исключить;

2.1.4. строку 23 - исключить;

2.1.5. строку 24- исключить;

2.1.6. строку со словами Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействий) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц и муниципальных служащих- исключить;

2.1.7. строку 24- исключить;

2.1.8. строку 25 - исключить;

2.1.9. строку 26 - исключить;

2.2. По тексту Административного регламента слова «муниципальное образование «Город Глазов» в соответствующем падеже заменить словами «муниципальное образование «Городской округ «Город Глазов» Удмуртской Республики» в соответствующем падеже;

2.3. В разделе I:

2.3.1. пункты 3 – 3.14 исключить

2.3.2. пункт 4 изложить в следующей редакции:

«4. Описание заявителей

Заявитель:

- физическое или юридическое лицо, являющееся собственником либо правообладателем земельного участка или объекта(ов) недвижимости, расположенных на нем;

- физическое или юридическое лицо, получившее распоряжение управления имущественных отношений Администрации города Глазова о размещении объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов;

-подрядчик, если договором подряда или иным соглашением установлено, что обязанность по получению разрешения возложена на подрядчика (далее – Заявитель).»

2.3.3.в пункте 5.1.

2.3.3.1. в третьем абзаце слова «arh07@glazov-gov.ru» заменить словами «arh@glazov.udmr.ru»

2.3.3.2. в десятом абзаце слово «оказания» заменить словами «информирования о правилах предоставления»;

2.3.3.3. после тринадцатого абзаца дополнить абзацем следующего содержания:

«четверг с 08-00 до 17-00»;

2.3.3.4. последний абзац изложить в следующей редакции:

«Время для перерыва на отдых и питание специалистов, оказывающих информирование о правилах предоставления муниципальной услуги, устанавливается с 10-00 до 10-15, с 12-00 до 13-00, с 15-00 до 15-15 часов.»

2.3.4. в пункте 5.2:

2.3.4.1. слова «в информационной системе Удмуртской Республики «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Удмуртской Республики» - http://uslugi.udmurt.ru (далее – РПГУ УР),» - исключить.

2.3.4.2. слова «mfc-glazov.ru» заменить словами «mfc.udmr.ru»;

2.3.5. в пункте 5.4:

2. 3.5. 1. в шестом абзаце слова «(факсимильной связью)»-исключить;

2. 3.5.2.в седьмом абзаце слова «или РПГУ УР»- исключить;

2.3.6. в пункте 5.8. слова «, либо факсимильной связью» -исключить;

2.3.7. пятый абзац пункта 5.9. - исключить;

2.3.8. в пункте 5.11. последний абзац-исключить;

2.3.9. пункт 8 изложить в следующей редакции:

«8. Результат предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

8.1.1. предоставление разрешения на осуществление земляных работ;

8.1.2. уведомление об отказе в предоставлении разрешения на осуществление земляных работ;

8.2.1. продление срока действия разрешения на осуществление земляных работ;

8.2.2. уведомление об отказе в продлении срока действия разрешения на осуществление земляных работ;

8.3.1. закрытие разрешения на осуществление земляных работ;

8.3.1. уведомление об отказе в закрытии разрешения на осуществление земляных работ»;

2.3.10. пункт 9 изложить в следующей редакции:

«9. срок предоставления муниципальной услуги составляет с даты регистрации заявления:

- 5 рабочих дней - при предоставлении разрешения на осуществление земляных работ

- 3 рабочих дня – при продлении и зарытии разрешения на осуществление земляных работ;»

2.3.11. пункт 10-исключить;

2.3.12. в пункте 11.1.1:

2.3.12.1. в первом абзаце после слов «муниципальной услуги» дополнить словами «– выдачи разрешения на осуществление земляных работ»;

2.3.12.2. в подпункте 3 слова «, согласованную в установленном порядке,» - исключить;

2.3.12.3. подпункт 4 – исключить;

2.3.12.4. подпункт 6 изложить в следующей редакции:

«6) сведения из государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности (далее- ГИСОГД), - при шурфовке и ремонте инженерных сетей;»;

2.3.12.5. в подпункте 9 после слов «пешеходные дорожки,» дополнить словами: «, детские площадки, проезжие части с твердым покрытием»;

2.3.12.6. в подпункте 10 после слов «стоянки легкового автотранспорта,» дополнить словами «ограждений, установки шлагбаума, малых архитектурных форм, входных групп»;

2.3.13. пункт 11.1.2 изложить в следующей редакции:

«11.1.2. Для продления срока действия разрешения на осуществление земляных работ (при невыполнении земляных работ в установленные разрешением сроки) Заявитель направляет заявление по форме установленной приложением 3 к Порядку предоставления разрешения на осуществление земляных работ на территории муниципального образования «Город Глазов» "Городской округ "Город Глазов" Удмуртской Республики», утвержденному решением Глазовской городской Думы от 04.03.2009 № 698 (далее-Порядок), в срок не менее чем за три рабочих дня до окончания срока осуществления земляных работ, выданного ранее, с указанием мотивированного обоснования продления срока. Продление срока действия разрешения допускается на срок не более 30 календарных дней, один раз в течение действия разрешения.»;

2.3.14. первый абзац пункта 11.1.3 изложить в следующей редакции:

«Для закрытия разрешения на осуществление земляных работ Заявитель направляет в срок, не позднее чем за три рабочих дня до истечения срока осуществления земляных работ, указанного в разрешении, следующие документы:»;

2.3.15.в пункте 11.2.:

2.3.15.1. подпункт 1 – исключить;

2.3.15.2. дополнить подпунктом 4 следующего содержания:

«4) правоустанавливающие документы на земельный участок или объекты недвижимого имущества, расположенные на нем.»;

2.3.16. пункт 11.5 изложить в следующей редакции:

«11.5. В случае, если земляные работы по предоставленному разрешению не осуществлялись - заявители направляют в Управление уведомление об отзыве заявления о предоставлении разрешения на осуществление земляных работ на

территории муниципального образования «Городской округ «Город Глазов» Удмуртской Республики» по форме установленной приложением 5 к Порядку»;

2.3.17. дополнить пунктом 11.6 следующего содержания:

«11.6. При любых изменениях, смене организационно-правовой формы заявителя или при передаче объекта другому лицу, смене организации, ответственной за выполнение земляных работ, в разрешение вносятся изменения в течение 5 календарных дней от даты соответствующих изменений или передачи объекта другому лицу. Заявление о внесении изменений в разрешение направляется в Управление.»;

2.3.18.в пункте 12:

2.3.18.1. в подпункте 12.1. слова «Управление» заменить на слово «МФЦ»;

2.3.18.2. подпункт 12.5 изложить в следующей редакции:

«12.5. документы, указанные:

12.5.1 в подпункте 3 пункта 11.1.1 настоящего Регламента- проектная документация, должна быть утверждена в установленном порядке и согласована с ресурсоснабжающими организациями, эксплуатирующими инженерные сети;

12.5.2 в подпункте 6 пункта 11.1.1 настоящего Регламента - сведения из ГИСОГД, выданные Управлением»;

12.5.3.в подпункте 7 пункта 11.1.1 настоящего Регламента - проект производства земляных работ, должен соответствовать требованиям пункта 5.7.5 СП 48.13330.2011 «Организация строительства» и содержать:

- в календарном плане производства работ- сроки обратной засыпки грунтом и полного восстановления нарушенного дорожного покрытия, объектов благоустройства;

- пояснительную записку, в которой должны быть отражены решения по производству работ, при необходимости включая производство работ в зимнее время, природоохранные мероприятия, технологии выполнения обратных засыпок;

- а в случае направления заявления через ЕПГУ - в проекте производства земляных работ должна быть отображена следующая информация:

1. наименование вида работ

2. протяженность сооружения (инженерные сети, ограждение и т.п.) _____ м,

3. Диаметр сооружения_____ мм.

4.Площадь временно занимаемого земельного участка _____ кв. м,

5. Адрес земельного участка:

_____

_____,

6.Площадь нарушаемого дорожного покрытия _____кв.м, асфальтового покрытия_____ кв. м, покрытия тротуара или дворовой территории _____ кв. м, газонов и скверов _____ кв. м.»;

2.3.18.3. подпункт 12.5.4. изложить в следующей редакции:

«12.5.4. в подпункте 3 пункта 11.1.3. настоящего Регламента (для закрытия разрешения на осуществление земляные работы)

- исполнительная съемка построенного сооружения, линейных сетей, выполненного благоустройства должна соответствовать требованиям действующего законодательства, а именно ГОСТ Р 51872-2024 Документация исполнительная геодезическая. Правила выполнения и СП 126.13330.2017. Геодезические работы в строительстве;

-акт об исполнении разрешения на осуществление земляных работ, подписанный заявителем, подрядной организацией-в случае выполнения работ по договору подряда; обслуживающей организацией города Глазова - в случае выполнения работ на территории многоквартирных домов; правообладателем земельного участка - в случае выполнения работ на земельном участке правообладателя; представителем управления жилищно-коммунального хозяйства Администрации города Глазова- в случае выполнения работ на автомобильных дорогах, кюветах, обочинах и пешеходных тротуарах территорий общего пользования.;

2.3.19. пункт 14 изложить в следующей редакции:

«14. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

14.1. основания отказа в выдаче разрешения на осуществление земляных работ:

14.1.1. не предоставление документов, установленных пунктом 11 настоящего Регламента и (или) несоответствие документов требованиям пункту 12 настоящего Регламента, а также действующему законодательству, строительным, санитарным нормам и правилам;

14.1.2. не устранение Заявителем выявленных замечаний по ранее выданным ему разрешениям (до устранения соответствующих замечаний, за исключением аварийных работ).

14.1.3. поступление в Управление, ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо иной организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с пунктом 11.2 настоящего Регламента, если соответствующий документ не представлен заявителем по собственной инициативе.

14.1.4. в случае наличия на едином портале государственных и муниципальных услуг информации о включении физического лица в список лиц, в отношении которых применяются временные ограничительные меры (при подаче заявления способами, установленными пунктом 20.2 настоящего Регламента);

14.2. основания отказа в продлении срока действия разрешения на осуществление земляных работ:

14.2.1. заявление о продлении срока действия разрешения на осуществление земляных работ подано заявителем менее, чем за три календарных дня до окончания срока осуществления земляных работ, выданного ранее;

14.2.2. обращение заявителя с повторным заявлением о продлении срока действия разрешения на осуществление земляных работ.

14.2.3. в случае наличия на едином портале государственных и муниципальных услуг информации о включении физического лица в список лиц, в отношении которых применяются временные ограничительные меры (при подаче заявления способами, установленными пунктом 20.2 настоящего Регламента);

14.3. основания отказа в закрытии разрешения на осуществление земляных работ:

14.3.1. заявитель обратился с заявлением о закрытии разрешения на осуществление земляных работ в срок менее, чем за три рабочих дня до истечения срока осуществления земляных работ, указанного в разрешении;

14.3.2. в случаях, если, прилагаемая к заявлению исполнительная съемка построенного сооружения, линейных сетей, выполненного благоустройства, не соответствует с требованиями пункта 11.1.3. настоящего Регламента или исполнительная съемка построенного сооружения, линейных сетей, выполненного благоустройства отсутствует;

14.3.3. не соответствие благоустройства территории после проведенных земляных работ, состоянию, которое было до начала земляных работ;

14.3.4. акт об исполнении разрешения на осуществление земляных работ не подписан лицами, указанными в третьем абзаце подпункта 3 пункта 11.1.3 настоящего Регламента;

14.3.5. в случае наличия на едином портале государственных и муниципальных услуг информации о включении физического лица в список лиц, в отношении которых применяются временные ограничительные меры (при подаче заявления способами, установленными пунктом 20.2 настоящего Регламента).

В случае отказа в предоставлении муниципальной услуги Управление информируют заявителя о причинах такого отказа с указанием перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, а также с указанием перечня установленных федеральными законами и (или) иными нормативными правовыми актами требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении муниципальной услуги.»;

2.3.20. пункт 17 изложить в следующей редакции:

«17. Срок регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги.

Заявление, направленное в Управление через МФЦ, ЕПГУ регистрируются в течение одного рабочего дня с момента предоставления в Управление заявления с прилагаемыми документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги.»

2.3.21. пункт 20.1.1. изложить в следующей редакции:

«20.1.1. Муниципальная услуга предоставляется в МФЦ г. Глазова.

Местонахождение: Удмуртская Республика, г. Глазов, ул. Карла Маркса, д.43.

График работы:

- понедельник с 08:30 - 17:30;

- вторник с 08:30 - 17:30;

- среда 10:00 - 20:00;

- четверг: 08:30 - 17:30

- пятница: 08:00 - 17:00

- суббота 9:00–13:00;

- воскресенье – выходной.

Адрес сайта многофункционального центра в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: mfc.udmr.ru.»;

2.3.22.в последнем абзаце пункта 20.1.2. слова «mfc-glazov.ru.» заменить словами «mfc.udmr.ru.»;

2.3.23. в пункте 20.2:

2.3.23.1. в подпункте 1 слова «, РПГУ УР», «или РПГУ УР» исключить;

2.3.23.2. в подпункте 2 слова «электронной почты Управления arh07@glazov-gov.ru или» исключить;

2.3.23.3. пункт 20.2. дополнить абзацем следующего содержания: «Подача заявления о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе единого портала государственных и муниципальных услуг, физическим лицом, включенным в список лиц, в отношении которых применяются временные ограничительные меры, не допускается.»;

2.3.24. абзацы со второго по восьмой в пункте 20.2.2. исключить;

2.4. В разделе III:

2.4.1. пункт 21.4. изложить в следующей редакции:

«21.4. Направление решения Заявителю.»;

2.4.2. второй абзац в пункте 22.1. изложить в следующей редакции:

«Прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется при обращении Заявителя в МФЦ либо при направлении запроса в электронной форме.»;

2.4.3. в пункте 22.1.1:

2.4.3.1. первый абзац изложить в следующей редакции:

«22.1.1. При предоставлении муниципальной услуги при обращении в МФЦ.»

2.4.3.2. третий абзац изложить следующей редакции:

«При обращении Заявителя в МФЦ прием заявления и прилагаемых к нему документов осуществляют специалисты МФЦ.»;

2.4.3.3. дополнить двумя абзацами следующего содержания:

«Специалист Управления, ответственный за регистрацию документов Управления, осуществляет регистрацию заявления, поступившего из МФЦ, и направляет заявление и прилагаемые к нему документы на рассмотрение начальнику Управления.

Максимальный срок выполнения данной административной процедуры составляет 1 рабочий день.»;

2.4.4. в пункте 22.1.2:

2.4.4.1. во втором абзаце слова «Системе исполнения регламентов» заменить на слова «платформе государственных сервисов (далее-ПГС)»;

2.4.4.2. в третьем абзаце слова «Системе исполнения регламентов, организующее межведомственное взаимодействие (далее - СИР)» заменить словом «ПГС»;

2.4.4.3. в четвертом абзаце слово «СИР» заменить на слово «ПГС»;

2.4.4.4. дополнить двумя абзацами следующего содержания:

«Специалист Управления, ответственный за регистрацию документов Управления, осуществляет регистрацию заявления и направляет заявление и прилагаемые к нему документы на рассмотрение начальнику Управления.

Максимальный срок выполнения данной административной процедуры составляет 1 рабочий день.»;

2.4.5. пункт 22.1.3. изложить в следующей редакции:

«22.1.3. При поступлении начальнику Управления:

22.1.3.1. заявления о предоставлении разрешения на осуществление земляных работ:

Начальник Управления рассматривает поступившие заявление и прилагаемые к нему документы, принимает решение о назначении Специалиста Управления и направляет заявление и прилагаемые к нему документы в порядке делопроизводства этому специалисту.

Максимальный срок выполнения данной административной процедуры составляет 1 рабочий день.

22.1.3.1.1. Рассмотрение Заявления и документов.

Специалист Управления рассматривает документы, устанавливает их соответствие действующему законодательству, настоящему Регламенту. В случае если Заявитель по собственной инициативе не представил документы, указанные в пункте 11.2 настоящего Регламента, Специалист Управления в течение двух дней от даты регистрации заявления направляет запросы по этим отсутствующим документам в соответствующие органы и (или) организации.

В случае предоставления персональных данных лица, не являющегося заявителем, посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия для исполнения полномочий федеральных органов исполнительной власти, органов государственных внебюджетных фондов, исполнительных органов субъектов Российской Федерации, а также органов местного самоуправления по предоставлению государственных и муниципальных услуг без отображения таких сведений для заявителя получение согласия такого лица или его законного представителя на обработку персональных данных такого лица в указанных целях не требуется.

Максимальное время для административного действия, включая ответы на межведомственные запросы - два рабочих дня.

22.1.3.1.2. Принятие решения.

Специалист Управления устанавливает соответствие документов действующему законодательству, настоящему регламенту, согласованности предоставленной информации между отдельными документами, прилагаемыми к заявлению.

В случае наличия оснований для отказа в предоставлении разрешения на осуществление земляных работ, предусмотренных пунктом 14.1 настоящего Регламента, Специалист Управления осуществляет подготовку проекта уведомления об отказе в предоставлении разрешения на осуществление земляных работ.

Результатом административного действия является подписанное начальником Управления уведомление об отказе в предоставлении разрешения на осуществление земляных работ.

Максимальное время для административного действия – 4 рабочих часа.

В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении разрешения на осуществление земляных работ, специалист Управления осуществляет подготовку проекта разрешения на осуществление земляных работ, передает его начальнику Управления.

Результатом административного действия является подписанное начальником Управления разрешение на осуществление земляных работ.

Максимальное время для административного действия – 4 рабочих часа.

22.1.3.1.3. Направление решения заявителю.

Основанием для начала административного действия является наличие подписанных начальником Управления:

1) разрешения на осуществление земляных работ;

2) уведомление об отказе в предоставлении разрешения на осуществление земляных работ.

В случае, если в заявлении указано предоставление результата муниципальной услуги на бумажном носителе Заявителю в МФЦ выдается разрешение на осуществление земляных работ либо уведомление об отказе в выдаче разрешения на осуществление земляных работ.

В случае, если в заявлении указано о направлении результата муниципальной услуги в форме электронного документа в личный кабинет в ЕПГУ - Специалист Управления направляет разрешение на осуществление земляных работ либо уведомление об отказе в предоставлении разрешения на осуществление земляных работ в личный кабинет заявителя ЕПГУ через ГИСОГД УР.

О статусе готовности результата муниципальной услуги Заявителю в личный кабинет в ЕПГУ приходит уведомление.

В случае, если предоставление осуществляется на бумажном носителе - о готовности документов Заявителю сообщается по телефону и предоставляются способом, указанным в заявлении.

Максимальное время для административного действия – 4 рабочих часа.

22.1.3.2. заявления о закрытии разрешения на осуществление земляных работ.

Начальник Управления рассматривает поступившие заявление и прилагаемые к нему документы, принимает решение о назначении специалиста Управления и направляет заявление и прилагаемые к нему документы, указанные в подпункте 11.1.3 пункта 11 настоящего Регламента в порядке делопроизводства этому специалисту.

Максимальный срок выполнения данной административной процедуры составляет 4 рабочих часа.

22.1.3.2.1. Рассмотрение заявления и документов.

Специалист Управления рассматривает документы, устанавливает соответствие согласованности представленной информации между отдельными документами, прилагаемыми к заявлению, осуществляет проверку представленной исполнительной съемки построенного сооружения, линейных сетей, выполненного благоустройства на соответствие требованиям, указанным в пункте 12.5 настоящего Регламента. Осуществляет фотофиксацию выполненного благоустройства при выезде на место проведения земляных работ (время выезда на место проведения земляных работ для принятия восстановленного благоустройства согласовывает с заявителем).

Максимальное время для административного действия –1 рабочий день.

22.1.3.2.2. Принятие решения.

При наличии оснований, предусмотренных пунктом 14.3 настоящего Регламента Специалист Управления подготавливает проект уведомления об отказе в закрытии разрешения на осуществление земляных работ и направляет его на подписание начальнику Управления.

В случае отсутствия оснований, предусмотренных пунктами 14.3 настоящего Регламента, Специалист Управления направляет на подписание начальнику Управления акт об исполнении разрешения на осуществление земляных работ на территории муниципального образования «Городской округ «Город Глазов» Удмуртской Республики».

Результатом административного действия является подписанный начальником Управления акт об исполнении разрешения на осуществление земляных работ или уведомление об отказе в закрытии разрешения на осуществление земляных работ.

Максимальное время для административного действия –4 рабочих часа..

22.1.3.2.3. Направление решения заявителю.

В случае, если в заявлении указано предоставление результата муниципальной услуги на бумажном носителе Заявителю в МФЦ выдается акт об исполнении разрешения или уведомление об отказе в закрытии разрешения на осуществление земляных работ.

В случае, если в заявлении указано о направлении результата муниципальной услуги в форме электронного документа в личный кабинет в ЕПГУ - специалист Управления направляет акт об исполнении разрешения на осуществление земляных работ или уведомление об отказе в закрытии разрешения на осуществление земляных работ в личный кабинет заявителя ЕПГУ через ГИСОГД УР.

О статусе готовности результата муниципальной услуги Заявителю в личный кабинет в ЕПГУ приходит уведомление.

В случае, если предоставление осуществляется на бумажном носителе - о готовности документов Заявителю сообщается по телефону и предоставляются способом, указанным в заявлении.

Максимальное время для административного действия –1 рабочий день.

22.1.3.3. заявления о продлении срока действия разрешения на осуществление земляных работ:

Начальник Управления рассматривает поступившие заявление и прилагаемые к нему документы, принимает решение о назначении специалиста Управления и направляет заявление и прилагаемые к нему документы в порядке делопроизводства этому специалисту.

Максимальный срок выполнения данной административной процедуры составляет 4 часа рабочего дня.

22.1.3.3.1. Рассмотрение заявления и документов.

Специалист Управления рассматривает документы, устанавливает соответствие согласованности предоставленной информации между отдельными документами, прилагаемыми к заявлению.

В случае наличия оснований для отказа в продлении разрешения предусмотренных пунктом 14.2 настоящего Регламента, осуществляет подготовку проекта уведомления об отказе в продлении срока действия разрешения на осуществление земляных работ и направляет его начальнику Управления на подписание.

В случае отсутствия оснований, предусмотренных пунктом 14.2 настоящего Регламента, Специалист Управления направляет разрешение на осуществление земляных работ с продленным сроком действия начальнику Управления на подписание.

Максимальное время для административного действия – 1 день.

22.1.3.3.2. Принятие решения:

Начальник Управления подписывает подготовленные Специалистом Управления документы.

Результатом административного действия является подписанный начальником Управления в бланке разрешения на осуществление земляных работ срок продления или уведомление об отказе в продлении срока действия разрешения на осуществление земляных работ.

Максимальный срок выполнения данной административной процедуры составляет 4 часа рабочего дня.

22.1.3.3.3. Направление решения заявителю.

Основанием для начала административного действия является наличие подписанного начальником Управления:

1) бланка разрешения на осуществление земляных работ с продлённым сроком действия;

2) уведомление об отказе в продлении срока действия разрешения.

В случае, если в заявлении указано предоставление результата муниципальной услуги на бумажном носителе Заявителю в МФЦ выдается бланк разрешения на осуществление земляных работ с продлённым сроком действия или уведомление об отказе в продлении срока действия разрешения.

В случае, если в заявлении указано о направлении результата муниципальной услуги в форме электронного документа в личный кабинет в ЕПГУ - специалист Управления направляет бланк разрешения на осуществление земляных работ с продлённым сроком действия или уведомление об отказе в продлении срока действия разрешения в личный кабинет заявителя ЕПГУ через ГИСОГД УР.

О статусе готовности результата муниципальной услуги Заявителю в личный кабинет в ЕПГУ приходит уведомление.

В случае, если предоставление осуществляется на бумажном носителе - о готовности документов Заявителю сообщается по телефону и предоставляются способом, указанным в заявлении.

Максимальное время для административного действия – 1 день.

2.4.6. пункты 22.2, 22.3-22.3.2.; 22.4. -22.5- исключить;

2.4.7. Раздел IV исключить;

2.4.8. Раздел V исключить;

3. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования, за исключением подпункта 2.3.4.1 пункта 2.3.4; подпункта 2.3.5.2 пункта 2.3.5; пункта 2.3.7; подпункта 2.3.22.1 пункта 2.3.22 настоящего постановления;

4. Подпункт 2.3.4.1 пункта 2.3.4; подпункт 2.3.5.2 пункта 2.3.5; пункт 2.3.7; подпункт 2.3.22.1 пункта 2.3.22 настоящего постановления вступают в силу с 1 декабря 2026 года;

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Заместителя Главы Администрации города Глазова по вопросам строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Шейко Е.Ю.

Глава города Глазова С.Н. Коновалов