



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ  
ГОРОД ЛУГАНСК ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«24» декабря 2025 г.

№ 878

г. Луганск

**Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление разрешения на проведение земляных работ на объекте благоустройства»**

В соответствии с Федеральными законами от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 20 марта 2025 г. № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», пунктом 157 распоряжения Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2019 года № 2113-р, «О Перечне типовых государственных и муниципальных услуг, предоставляемых исполнительными органами субъектов Российской Федерации, государственными учреждениями субъектов Российской Федерации и муниципальными учреждениями, а также органами местного самоуправления», Положением об Администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Луганск Луганской Народной Республики, утвержденным решением Совета городского округа муниципальное образование городской округ город Луганск Луганской Народной Республики от 9 ноября 2023 г. № 1-5/2, руководствуясь Правилами благоустройства территории муниципального образования городской округ город Луганск Луганской Народной Республики, утвержденных решением Совета городского округа муниципальное образование городской округ город Луганск Луганской Народной Республики от 29 августа 2024 г. № 1-25/6, Реестром муниципальных услуг муниципального образования городской округ город Луганск Луганской Народной Республики утвержденным постановлением Администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Луганск Луганской Народной Республики от 20 ноября 2025 г. № 769, Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в муниципальном образовании городской округ город Луганск Луганской Народной Республики, утвержденным постановлением

2

Администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Луганск Луганской Народной Республики от 20 ноября 2025 г. № 770, Перечнем муниципальных услуг и государственных услуг при осуществлении переданных отдельных государственных полномочий, предоставляемых Администрацией городского округа муниципальное образование городской округ город Луганск Луганской Народной Республики утвержденным постановлением Администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Луганск Луганской Народной Республики от 01 декабря 2025 г. № 796:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление разрешения на проведение земляных работ на объекте благоустройства».

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

Временно исполняющий полномочия  
главы муниципального образования  
городской округ город Луганск  
Луганской Народной Республики

Я. В. Пащенко

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации  
городского округа муниципальное  
образование городской округ город  
Луганск Луганской Народной  
Республики

от «24» декабря 2025 г. № 878

## **АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

### **«Предоставление разрешения на проведение земляных работ на объекте благоустройства»**

#### **1. Общие положения**

##### **1.1. Предмет регулирования административного регламента**

Настоящий административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление разрешения на проведение земляных работ на объекте благоустройства» определяет стандарты, сроки и последовательность административных процедур (действий) по предоставлению Администрацией городского округа муниципальное образование городской округ город Луганск Луганской Народной Республики (далее – Администрация) муниципальной услуги «Предоставление разрешения на проведение земляных работ на объекте благоустройства» (далее – муниципальная услуга).

##### **1.2. Круг заявителей**

1.2.1. Заявителями при предоставлении муниципальной услуги являются физические лица, индивидуальные предприниматели, юридические лица (далее — заявитель).

1.2.2. Представители заявителя, действующие в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством порядке доверенности.

##### **1.3. Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей**

1.3.1. Информация о предоставлении муниципальной услуги предоставляется управлением экологии Администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Луганск Луганской

4

Народной Республики (далее — управление экологии) при обращении заявителя для получения муниципальной услуги (лично, письменно, посредством электронной почты, по справочным телефонам), на официальном сайте Администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Луганск Луганской Народной Республики, на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги.

1.3.2. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги включает следующие сведения:

перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования;

категории заявителей, которым предоставляется муниципальная услуга;

перечень документов, предоставляемых заявителем для получения муниципальной услуги, требования, предъявляемые к этим документам и их оформлению;

сроки предоставления муниципальной услуги;

порядок и способы подачи документов, предоставляемых заявителем для получения муниципальной услуги;

порядок получения информации заявителем по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления муниципальной услуги;

результаты предоставления муниципальной услуги, порядок направления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;

перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, согласно приложению 5 к настоящему Административному регламенту;

сведения о местонахождении, графике работы, справочных телефонах, электронной почте управления экологии.

1.3.3. Информация о местонахождении, графике работы, справочных телефонах, электронной почте управления экологии размещается на официальном сайте муниципального образования городской округ город Луганск Луганской Народной Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт «Интернет»), а также на информационных стендах в местах предоставления муниципальных услуг.

1.3.4. На официальном сайте «Интернет», информационных стендах в местах предоставления муниципальных услуг в Администрации размещается следующая информация:

Административный регламент;

перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования;

время приема заявителя;

перечень документов, предоставляемых заявителю для получения муниципальной услуги, требования, предъявляемые к этим документам и их оформлению;

сроки предоставления муниципальной услуги;  
порядок и способы подачи документов, предоставляемых заявителем для получения муниципальной услуги;

результаты предоставления муниципальной услуги, порядок направления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;

основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги; порядок получения информации заявителем по вопросам предоставления муниципальной услуги.

1.3.5. По вопросам предоставления муниципальной услуги и сведений о ходе предоставления муниципальной услуги заявители информируются управлением экологии письменно, посредством электронной почты, по справочным телефонам или на личном приеме.

1.3.6. Для получения сведений о ходе предоставления муниципальной услуги заявителем указываются полное наименование организации, а также дата предоставления документов для оказания муниципальной услуги.

Заявители, предоставившие документы для оказания муниципальной услуги, информируются управлением экологии о результатах предоставления муниципальной услуги посредством направления уведомления в письменной или электронной форме, а также посредством телефонной связи в порядке, установленном Административным регламентом.

1.3.7. Консультации представляются при личном обращении, посредством телефонной связи или почты.

При личном обращении консультации предоставляются в часы приема заявлений, в иных случаях - в рабочее время, в том числе, когда прием заявлений на предоставление муниципальной услуги не осуществляется.

1.3.8. В ответе по телефону на устные обращения специалист управления экологии информирует обратившегося гражданина о своих фамилии, имени, отчестве, должности, интересующих его вопросах.

1.3.9. На информационных стендах (информационных уголках) размещается:

- почтовый адрес управления экологии;
- адрес сайта Администрации;
- справочный номер телефона управления экологии;
- режим работы управления экологии;
- выдержки из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальных услуг;
- перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги;
- форма заявления и образец его заполнения.

За предоставлением муниципальной услуги заявитель может обратиться по адресу: 291016, Луганская Народная Республика, г. о. город Луганск, г. Луганск, ул. Котельникова, д. 17, каб. 36 электронная почта: irisli@gorod-lugansk.ru.

График работы: с понедельника по по четверг с 9.00 до 18.00 с перерывом на обед с 13.00 до 13.45, в пятницу с 9.00 до 16:45 с перерывом на обед с 13.00 до 13.45. Телефон: 8(572)50-22-07.

## **2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

### **2.1. Наименование муниципальной услуги**

Наименование муниципальной услуги: «Предоставление разрешения на проведение земляных работ на объекте благоустройства».

### **2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу**

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией.

2.2.2. Функции по предоставлению муниципальной услуги в Администрации осуществляются управлением экологии.

### **2.3. Результат предоставления муниципальной услуги**

2.3.1. Результат предоставления муниципальной услуги:

выдача разрешения на проведение земляных работ на объекте благоустройства согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту;

отказа на проведение земляных работ на объекте благоустройства;

выдача согласия Администрации на изменение даты начала и/или даты окончания земляных работ согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту .

### **2.4. Срок предоставления муниципальной услуги**

2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги:

2.4.1.1. Разрешение на проведение земляных работ на объекте благоустройства выдается заявителю не позднее пяти рабочих дней со дня поступления заявления на выдачу разрешения на проведение земляных работ на объекте благоустройства (далее — заявление) согласно приложению 1 к настоящему Административному регламенту и полного пакета документов на получение такого разрешения от заявителя на личном приеме;

2.4.1.2. Отказ в выдаче разрешения на проведение земляных работ на объекте благоустройства или даче согласия на изменение даты начала и/или окончания земляных работ на объекте благоустройства направляется в письменной форме заявителю не позднее пяти рабочих дней со дня поступления заявления и полного пакета документов на получение такого разрешения от заявителя на личном приеме с указанием оснований отказа;

2.4.1.3. Согласие Администрации на изменение даты начала и/или даты окончания земляных работ направляется в письменной форме заявителю не позднее трех рабочих дней со дня поступления от заявителя на личном приеме заявления о даче согласия на изменение даты начала и/или окончания земляных работ на объекте

4

благоустройства (далее — заявление) согласно приложению 3 к настоящему Административному регламенту.

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

2.5.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно, государственная пошлина (плата) не взимается.

2.5.2. Информация о предоставлении муниципальной услуги на безвозмездной основе размещается на официальном сайте «Интернет», на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления о предоставлении муниципальной услуги и получении результата предоставления муниципальной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в управление экологии, не должен превышать 15 минут.

## **2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги**

Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги во всех ее вариантах осуществляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его получения.

## **2.8. Требование к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга**

2.8.1. Вход в здание, в котором расположено управление экологии, должен быть оборудован для свободного доступа заявителей (представителей заявителя) в помещение, а также пандусом для беспрепятственного передвижения инвалидной коляски.

В помещениях, в которых предоставляется услуга (далее – помещение) предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования (туалетов).

2.8.2. Рабочее место должностного лица управления экологии, осуществляющего предоставление муниципальной услуги для непосредственного взаимодействия с заявителями (представителем заявителя), должно быть организовано в виде кабинета. Кабинет приема заявителей (представителей заявителя) должен быть оборудован информационной табличкой с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества

и должности специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги.

Рабочее место должностного лица должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных.

2.8.3. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей (представителей заявителя) и оптимальным условиям работы должностных лиц управления экологии.

Для ожидания приема получателям муниципальной услуги отведены сидячие места.

Места для заполнения документов оборудуются стульями и столами, обеспечиваются канцелярскими принадлежностями.

Место для информирования, предназначенное для ознакомления заявителей (представителей заявителя) с информационными материалами, располагается в зале ожидания и оснащается информационными стендами с размещаемой на них визуально-текстовой информацией, обновляемой по мере изменения законодательства, регулирующего вопросы предоставления муниципальной услуги.

## 2.9. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.9.1. Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

транспортная доступность к месту предоставления муниципальной услуги;

при предоставлении муниципальной услуги количество взаимодействий заявителя с должностными лицами управления экологии, ответственными за предоставление муниципальной услуги, не более 3-х раз, продолжительность каждого обращения не превышает 15 минут;

возможность получения сведений о ходе предоставления муниципальной услуги посредством электронной почты, а также по справочным телефонам управления экологии, а также личного посещения управления экологии, в установленное графиком работы время;

обеспечение возможности направления запроса в управление экологии по электронной почте.

2.9.2. Качество предоставления муниципальной услуги характеризуется предоставлением муниципальной услуги в соответствии со стандартом предоставления муниципальной услуги, а также отсутствием:

безосновательных отказов в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги от заявителей и в предоставлении муниципальной услуги;

нарушений сроков предоставления муниципальной услуги;

очереди при приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги от заявителей и выдаче результатов предоставления муниципальной услуги;

некомпетентности специалистов;

жалоб на действия (бездействие) либо некорректное, невнимательное отношение к заявителям специалистов, осуществляющих предоставление муниципальной услуги.

**2.10. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги**

2.10.1. Получение услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не требуется.

2.10.2. Плата за получение услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствует.

2.10.3. Информационная система, используемая для предоставления муниципальной услуги Единый портал государственных и муниципальных услуг.

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

2.10.5. При получении результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем, реализация права на получение результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем. В этом случае заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления соответствующей услуги в отношении несовершеннолетнего.

Результат предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленный в форме документа на бумажном носителе, предоставляется законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, лично управлением экологии либо направляется почтовым отправлением.

**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, 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, приведен в приложении 4 к настоящему Административному регламенту.

2.11.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется на основании заполненного и подписанного заявителем заявления.

2.11.3. Перечень способов подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведен в приложении 4 к настоящему Административному регламенту.

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

#### **3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур**

3.1.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- профилирование заявителя;
- прием и регистрация заявления;
- рассмотрение представленных документов;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- выдача результата оказания муниципальной услуги.

#### **3.2. Профилирование заявителя**

3.2.1. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является обращение заявителя либо его законного представителя с заявлением, в том числе в электронной форме и приложенными к нему документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги.

Специалист, ответственный за прием документов:  
 устанавливает предмет обращения, устанавливает личность заявителя, проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя;  
 проверяет полномочия представителя заявителя;  
 проверяет правильность заполнения заявления;  
 сверяет копии представленных документов с их подлинниками, возвращает подлинники заявителю;

проверяет соответствие представленных документов следующим требованиям: документы скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц; в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных

исправлений; документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание; копии документов надлежащим образом заверены;

выдает расписку о получении заявления и прилагаемых к нему документов для получения муниципальной услуги согласно приложению 6 к настоящему Административному регламенту.

Критерий принятия решения: наличие заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Результат административной процедуры: прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов.

Максимальный срок исполнения административной процедуры – 1 (один) рабочий день.

**3.3. Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги**

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом управления экологии, предоставляющего муниципальную услугу, заявления.

3.3.2. В ходе приема заявления и прилагаемых к нему документов установление личности заявителя осуществляется посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае подачи заявления и прилагаемых к нему документов через представителя заявителя представляется документ, удостоверяющий личность представителя заявителя, а также документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

3.3.3. Регистрация заявления и присвоение ему входящего номера осуществляется специалистом управления экологии, ответственным за делопроизводство. Срок регистрации заявления - не более одного календарного дня со дня поступления заявления.

3.3.4. Результатом административной процедуры является регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.3.5. Результатом выполнения административной процедуры является прием и регистрация заявления в журнале входящей документации.

**3.4. Рассмотрение представленных документов, принятие решения о предоставлении муниципальной услуги**

3.4.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является передача зарегистрированного заявления и прилагаемых к нему документов на рассмотрение специалисту управления экологии, ответственному за предоставление муниципальной услуги (далее –

ответственный исполнитель).

3.4.2. Ответственный исполнитель рассматривает поступившее заявление и прилагаемые к нему документы и проводит проверку представленных заявителем заявления и прилагаемых к нему документов.

3.4.3. Максимальный срок выполнения административной процедуры – 5 (пять) рабочих дней со дня получения ответственным исполнителем заявления и прилагаемых к нему документов.

3.4.4. Результатом выполнения административной процедуры является подготовка проекта Разрешения на проведение земляных работ на объекте благоустройства.

### **3.5. Получение сведений посредством межведомственного информационного взаимодействия**

Межведомственное информационное взаимодействие для всех вариантов муниципальной услуги не предусмотрено.

### **3.6. Подписание проекта разрешения на проведение земляных работ на объекте благоустройства**

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является наличие полного пакета документов, необходимого для предоставления муниципальной услуги.

Срок рассмотрения документов для выдачи разрешения на проведение земляных работ 5 рабочих дней со дня их регистрации.

Ответственный исполнитель в течение 2 рабочих дней со дня рассмотрения документов для выдачи разрешения на проведение земляных работ:

принимает решение о предоставлении муниципальной услуги;

подготавливает в 2-х экземплярах проект разрешения на проведение земляных работ на объекте благоустройства (в случае принятия положительного решения о предоставлении муниципальной услуги).

3.6.2. Главный архитектор Администрации, либо лицо, исполняющие его полномочия, подписывает результат предоставления муниципальной услуги.

3.6.3. Критерием принятия решения является наличие оснований для предоставлении муниципальной услуги.

3.6.4. Результатом исполнения административной процедуры является подписание разрешения на проведение земляных работ на объекте благоустройства.

### **3.7. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги**

3.7.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является принятие решение о выдаче разрешения на проведение земляных работ на объекте благоустройства.

Разрешение на проведение земляных работ на объекте благоустройства издается в течение 3 (трех) рабочих дней со дня окончания рассмотрения документов для выдачи разрешения на проведение земляных работ, а на изменение даты начала и/или даты окончания земляных работ на объекте благоустройства издается в течении 2 (двух) рабочих дней со дня окончания рассмотрения документов для выдачи разрешения на изменение даты начала и/или даты окончания земляных работ.

3.7.2. Решение о выдаче разрешения на проведение земляных работ или на изменение даты начала и/или даты окончания земляных работ направляется ответственным исполнителем заявителю (представителя заявителя) одним из способов, указанных в заявлении:

в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе Единого портала государственных и муниципальных услуг, не позднее одного рабочего дня;

в форме документа на бумажном носителе посредством выдачи заявителю (представителю заявителя) лично под подпись либо направления указанного документа не позднее рабочего дня, со дня регистрации решения о выдаче разрешения на проведение земляных работ или на изменение даты начала и/или даты окончания земляных работ.

3.7.3. Результатом выполнения административной процедуры является выдача (направление) заявителю разрешения на проведение земляных работ на объекте благоустройства.

### **3.8. Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме**

3.8.1. При предоставлении управлением экологии муниципальной услуги в электронной форме посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг заявителю обеспечивается выполнение следующих действий:

получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

формирование запроса о предоставлении муниципальной услуги (далее запрос);

прием и регистрация управлением экологии запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

получение сведений о ходе выполнения запроса;

получение результатов предоставления муниципальной услуги.

3.8.2. Для предоставления муниципальной услуги с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг заявитель заполняет форму, в которой необходимо указать сведения, необходимые для получения муниципальной услуги. Обязательные к заполнению поля отмечаются звездочкой.

3.8.3. Запрос считается отправленным после получения заявителем соответствующего электронного уведомления в личный кабинет заявителя или его представителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

3.8.4. В ходе предоставления муниципальной услуги заявитель получает уведомления о статусе муниципальной услуги в личном кабинете заявителя или его представителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

3.8.5. Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается по его выбору возможность:

получения электронного документа, подписанного с использованием квалифицированной подписи;

получения с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг электронного документа в машиночитаемом формате, подписанного квалифицированной подписью со стороны Администрации.

При получении результата предоставления муниципальной услуги на Едином портале государственных и муниципальных услуг в форме электронного документа дополнительно обеспечивается возможность получения по желанию заявителя документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа.

### **3.9. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах**

3.9.1. Заявитель вправе обратиться в управление экологии, предоставляющей муниципальную услугу, с заявлением об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах (далее - заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок).

3.9.2. Заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок подается в свободной форме, к нему прилагаются:

копия документа, в котором допущена ошибка или опечатка;

копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, в случае представления интересов заявителя представителем.

3.9.3. В случае подтверждения наличия допущенных опечаток и (или) ошибок в ранее выданных документах вносятся соответствующие исправления.

Внесение в документ исправлений осуществляется в течение 5 рабочих дней с даты поступления заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок, после чего он направляется заявителю.

3.9.4. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок:

несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в подпункте 1.2 настоящего Административного регламента;

отсутствие факта допущения опечаток и (или) ошибок.

3.9.5. Срок исправления допущенной опечатки и (или) ошибки не может превышать 5 рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок.

3.9.6. Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю исправленного взамен ранее выданного документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, или сообщение об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок.

### **3.10. Рассмотрение заявления о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги**

3.10.1. Выдача дубликатов документов, получаемых в результате предоставления муниципальной услуги, не предусмотрена.

3.10.2. В случае приведения в негодность или утраты полученного в результате предоставления муниципальной услуги документа заявитель вправе обратиться в управление экологии, предоставляющей муниципальную услугу, и получить его копию.

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

4.1. Для заявителя доступны следующие способы информирования об изменении статуса запроса о предоставлении муниципальной услуги:

- а) при личном обращении в управление экологии;
- б) посредством телефонной связи управления экологии;
- в) посредством электронной почты управления экологии;
- г) посредством направления сообщения в личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

Приложение 1  
к административному регламенту  
«Предоставление разрешения на  
проведение земляных работ на объекте  
благоустройства»

Форма

Администрация городского округа  
муниципальное образование городской  
округ город Луганск Луганской  
Народной Республики

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф. И. О./наименование заявителя/ Ф. И. О. представителя  
заявителя и Ф. И. О./наименование лица, которое он  
представляет)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(место жительства/местонахождение (юридический адрес)  
заявителя/представителя заявителя)

### Заявление

Прошу выдать разрешение на проведение земляных работ на объекте  
благоустройства по адресу: \_\_\_\_\_

по указанному адресу в период \_\_\_\_\_  
будут проводиться \_\_\_\_\_

(вид земляных работ, цель их проведения)

Обязуюсь проводить работы с соблюдением требований действующего  
законодательства, в том числе с соблюдением требований Правил благоустройства  
территории муниципального образования городской округ город Луганск Луганской  
Народной Республики.

После проведения работ обязуюсь принять меры к восстановлению объекта  
благоустройства в сроки, указанные в Правилах благоустройства территории  
муниципального образования городской округ город Луганск Луганской Народной  
Республики.

Даю согласие на обработку персональных данных.

Приложение:

- 1.
- 2.
- 3.

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

М. П.

Приложение 2  
к административному  
регламенту «Предоставление  
разрешения на проведение  
земляных работ на объекте  
благоустройства»

Форма

Разрешение  
на проведение земляных работ на объекте благоустройства  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

РАЗРЕШАЕТСЯ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(указывается для физического лица – Ф. И. О., наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность; для индивидуального предпринимателя – Ф. И. О., наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность, ОГРНИП; для юридического лица – наименование, ОГРН)

произвести в период \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(указывается вид земляных работ, цель их проведения)

Иная информация: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(могут быть указаны условия выполнения работ)

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)

М. П.

Приложение 3  
к административному  
регламенту «Предоставление  
разрешения на проведение  
земляных работ на объекте  
благоустройства»

Форма

Администрация городского округа  
муниципальное образование городской  
округ город Луганск Луганской  
Народной Республики

(Ф. И. О./наименование заявителя/ Ф. И. О. представителя  
заявителя и Ф. И. О./наименование лица, которое он  
представляет)

(место жительства/местонахождение (юридический адрес)  
заявителя/представителя заявителя)

Заявление

Прошу дать согласие на изменение даты начала и/или окончания земляных работ на объекте благоустройства по адресу: \_\_\_\_\_

на проведение которых было выдано разрешение от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_.  
Указанные работы будут проводиться в период \_\_\_\_\_

Обязуюсь проводить работы с соблюдением требований действующего законодательства, в том числе с соблюдением требований Правил благоустройства территории муниципального образования городской округ город Луганск Луганской Народной Республики.

После проведения работ обязуюсь принять меры к восстановлению объекта благоустройства в сроки, указанные в Правилах благоустройства территории муниципального образования городской округ город Луганск Луганской Народной Республики.

Даю согласие на обработку персональных данных.

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

М. П.

Приложение 4  
к административному  
регламенту «Предоставление  
разрешения на проведение  
земляных работ на объекте  
благоустройства»

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления  
муниципальной услуги**

Результат «Выдача разрешения на проведение земляных работ на объекте благоустройства»	
Категории заявителей	физические лица, индивидуальные предприниматели, юридические лица, а также уполномоченные ими в установленном законом порядке лица
Документы и информация, которые заявитель должен предоставить самостоятельно (либо уполномоченное лицо)	<p>Заявление на выдачу разрешения на проведение земляных работ на объекте благоустройства или заявление о даче согласия на изменение даты начала и/или окончания земляных работ на объекте благоустройства;</p> <p>копия документа удостоверяющего личность заявителя;</p> <p>выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей);</p> <p>графический материал с обозначением места выполнения работ;</p> <p>документ, подтверждающий согласие собственника (владельца) объекта благоустройства (при наличии последнего) на выполнение работ;</p> <p>схема организации дорожного движения, согласованная с государственным органом, обеспечивающим безопасность дорожного движения (при производстве земляных работ, требующих временного изменения организации дорожного движения, рассчитанных на срок не более одних суток, далее – краткосрочные работы) или проект организации дорожного движения, согласованный с государственным органом, обеспечивающим безопасность</p>

	<p>дорожного движения (при производстве земляных работ, требующих временного изменения организации дорожного движения, рассчитанных на срок более одних суток (далее – долгосрочные работы). При выполнении краткосрочных или долгосрочных работ, проводимых за пределами полосы отвода автомобильной дороги и не оказывающих влияния на безопасность дорожного движения, документация по организации дорожного движения не предоставляется;</p> <p>согласие на обработку персональных данных.</p>
<p>Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе</p>	<p>Договор на восстановление твердого покрытия (в случае повреждения твердого покрытия)</p>
<p>Способы подачи запроса, документов и информации</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. При личном обращении в управление экологии.</li> <li>2. Посредством телефонной связи управления экологии.</li> <li>3. Посредством электронной почты управления экологи.</li> <li>4. Посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг.</li> </ol>

Приложение 5  
к административному  
регламенту «Предоставление  
разрешения на проведение  
земляных работ на объекте  
благоустройства»

**Перечень оснований для отказа в предоставлении  
муниципальной услуги**

Результат «Выдача разрешения на проведение земляных работ на объекте благоустройства»	
Категории заявителей	физические лица, индивидуальные предприниматели, юридические лица, а также уполномоченные ими в установленном законом порядке лица
Основания для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	Наличие в заявлении и прилагаемых к нему документах исправлений, подчисток, либо приписок, зачеркнутых слов. Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги. Представленные документы утратили силу или являются недействительными на момент обращения.
Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги	Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.
Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги	Выявление в заявлении либо предоставленных заявителем документах недостоверной информации. Непредоставление полного комплекта документов.

22

Приложение 6  
к административному  
регламенту «Предоставление  
разрешения на проведение  
земляных работ на объекте  
благоустройства»

Форма

РАСПИСКА

о получении заявления и прилагаемых к нему документов для получения муниципальной услуги «Предоставление разрешения на проведение земляных работ на объекте благоустройства»

(сведения о заявителе (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) заявителя – физического лица, наименование заявителя – юридического лица)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

№ п/п	Наименование документа, дата, номер	Количество экземпляров	Наличие копии документа

Документы, согласно перечню, принял:

\_\_\_\_\_

Ф.И.О. должность, подпись