



АДМИНИСТРАЦИЯ ОХИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 01.10.2025

№ 857

г. Оха

О внесении изменений в постановление администрации Охинского
муниципального округа от 21.04.2025 № 318 «Об утверждении
административного регламента предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешений на проведение земляных работ»

В соответствии со статьей 5.2 Градостроительного кодекса РФ, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях приведения нормативных правовых актов администрации Охинского муниципального округа в соответствие с нормами действующего федерального законодательства,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на проведение земляных работ», утвержденный постановлением администрации Охинского муниципального округа от 21.04.2025 № 318, следующие изменения:

1.1. Подраздел 1.1 раздела 1 изложить в следующей редакции:

«1.1. Предмет регулирования административного регламента

Настоящий административный регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных

действий при предоставлении муниципальной услуги «Выдача разрешений на проведение земляных работ» (далее – административный регламент).

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

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

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

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

- инженерные изыскания;

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

- размещение и установка объектов, в том числе некапитальных объектов, на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, размещение которых может осуществляться без предоставления земельных участков и установления сервитутов, а также установка опор, информационных и рекламных конструкций, использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности, в целях проведения инженерных изысканий либо капитального или текущего ремонта линейного объекта на срок не более одного года; строительства временных или

вспомогательных сооружений (включая ограждения, бытовки, навесы), складирования строительных и иных материалов, техники для обеспечения строительства, реконструкции линейных объектов федерального, регионального или местного значения на срок их строительства, реконструкции;

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

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

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

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

1.2. Подраздел 2.6 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или 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

2.6.1. Перечень документов, обязательных для предоставления заявителем независимо от категории и основания для обращения за предоставлением муниципальной услуги:

а) документ, удостоверяющий личность заявителя. В случае направления заявления посредством ЕПГУ, РПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА) из состава соответствующих данных указанной учетной записи;

б) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за предоставлением услуги представителем заявителя). При обращении посредством ЕПГУ, РПГУ указанный документ, выданный заявителем, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (в случае, если заявителем является юридическое лицо) или нотариуса с приложением файла открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи в формате sig;

в) гарантийное письмо по восстановлению элементов благоустройства с указанием срока восстановления элементов благоустройства после проведения заявленных работ;

г) приказ о назначении работника, ответственного за проведение земляных работ (в том числе, по восстановлению элементов благоустройства) с указанием контактной информации (для заявителей - юридических лиц);

д) договор на проведение работ, в случае, если работы будут проводиться подрядной организацией.

2.6.2. Перечень документов, обязательных для предоставления заявителем в зависимости от основания для обращения за предоставлением муниципальной услуги:

2.6.2.1. В случае обращения заявителя в целях получения разрешения на

проведение земляных работ:

а) заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно Приложению № 5 к административному регламенту.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ, РПГУ, формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы заявления без необходимости дополнительной подачи заявления в иной форме;

б) проект производства работ (вариант оформления представлен в Приложении № 8 к административному регламенту), который содержит:

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

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

Инженерно-топографический план оформляется в соответствии с требованиями свода правил СП 47.13330.2016 «Инженерные изыскания для строительства. Основные положения. Актуализированная редакция СНиП 11-02-96» и СП 11-104-97 «Инженерно-геодезические изыскания для

строительства. На инженерно-топографическом плане должны быть нанесены существующие и проектируемые инженерные подземные коммуникации (сооружения). Срок действия инженерно-топографического плана не более 2 лет с момента его изготовления с учетом требований подпункта 5.189-5.199 СП 11-104-97 «Инженерно-геодезические изыскания для строительства».

Схема проведения работ согласовывается с правообладателями земельных участков в случае, если проведение земляных работ будет затрагивать земельные участки, находящиеся во владении физических или юридических лиц, на которых планируется проведение работ.

В случае проведения работ на проезжей части необходимо предоставить схему организации движения транспорта и пешеходов.

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

в) календарный график проведения работ, утвержденный заказчиком работ и, в случае, если работы будут проводиться подрядной организацией, подрядчиком (образец представлен в Приложении № 9 к настоящему Административному регламенту).

Не соответствие календарного графика проведения работ по форме образцу, указанному в Приложении № 9 к административному регламенту, не является основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

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

д) правоустанавливающие документы на объект недвижимости (права на который не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости), в том числе, земельный участок, на котором планируется

проведение работ по заявлению.

2.6.2.2. В случае обращения заявителя в целях получения разрешения на проведение земляных работ в связи с аварийно-восстановительными работами:

а) заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно Приложению № 5 к административному регламенту.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ, РПГУ, формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы заявления без необходимости дополнительной подачи заявления в иной форме;

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

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

2.6.2.3. В случае обращения заявителя в целях получения разрешения на продление проведения земляных работ:

а) заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно Приложению № 6 к административному регламенту.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ, РПГУ, формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы заявления без необходимости дополнительной подачи заявления в иной форме;

б) календарный график проведения работ, утвержденный заказчиком работ и, в случае, если работы проводятся подрядной организацией, подрядчиком (образец представлен в Приложении № 9 к административному регламенту).

Не соответствие календарного графика проведения работ по форме образцу, указанному в Приложении № 9 к административному регламенту, не

является основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

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

г) приказ о назначении работника, ответственного за производство земляных работ с указанием контактной информации (для юридических лиц, являющихся исполнителем работ) (в случае смены лица, указанного в первоначальном приказе, предоставленном для получения разрешения на проведение земляных работ, в целях продления которого подано заявление);

2.6.2.4. В случае обращения заявителя в целях получения разрешения на закрытие проведения земляных работ:

а) заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно Приложению № 7 к административному регламенту.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ, РПГУ, формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы заявления без необходимости дополнительной подачи заявления в иной форме;

б) акт о завершении земляных работ и выполненном благоустройстве (форма представлена в Приложении № 9 к административному регламенту);

2.6.3. Заявитель вправе самостоятельно представить следующие документы, необходимые для получения муниципальной услуги:

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

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

в) выписку из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости (в том числе, земельный участок, на котором планируется

проведение работ по заявлению);

г) уведомление о планируемом сносе;

д) разрешение на проведение работ по сохранению объектов культурного наследия;

е) разрешение на вырубку зеленых насаждений;

ж) разрешение на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности;

з) разрешение на размещение объекта;

и) уведомление о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке;

к) разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

2.6.4. Заявление и документы, предусмотренные настоящим разделом административного регламента, подаются заявителем (представителем заявителя):

1) на бумажном носителе:

- лично в ДАЗиИО или МФЦ, с которым заключено соглашение о взаимодействии;

- посредством почтового отправления в адрес департамента архитектуры, земельных и имущественных отношений администрации Охинского муниципального округа с описью вложения и уведомлением о вручении.

2) в форме электронного документа через личный кабинет на ЕПГУ, РПГУ.

2.6.5. Электронные документы должны соответствовать требованиям, установленным в подразделе 2.14 настоящего раздела административного регламента.

Электронные документы, поступившие с нарушением требований,

установленных в подразделе 2.14 настоящего раздела административного регламента, считаются не представленными.

Копии документов, прилагаемые к заявлению и направленные заявителем по почте, должны быть удостоверены в установленном законодательством порядке.

2.6.6. Запрещается требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 ФЗ № 210-ФЗ муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Сахалинской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 ФЗ № 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие муниципальную услугу, по собственной инициативе;

3) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся

предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

4) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 ФЗ №210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

2.6.7. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме с использованием РПГУ, ЕПГУ запрещено:

- отказывать в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также в предоставлении муниципальной услуги, случае если запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на ЕПГУ, РПГУ;

- требовать при осуществлении записи на прием в ДАЗиИО или МФЦ от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

- требования от заявителя представления документов, подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги.».

2. Опубликовать настоящее постановление в сетевом издании «Сахалинский нефтяник» sakh-neftyanik.ru и разместить на официальном сайте администрации Охинского муниципального округа www.adm-okha.ru.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на директора департамента архитектуры, земельных и имущественных отношений администрации Охинского муниципального округа.

И.о. главы Охинского муниципального округа

И.А. Шальнёв