



**АДМИНИСТРАЦИЯ МЕДВЕДОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ТИМАШЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 21.07.2026

№ 150

станция Медведовская

**Об утверждении административного регламента
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление разрешения на осуществление
земляных работ»**

В целях реализации Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением администрации Медведовского сельского поселения Тимашевского муниципального района Краснодарского края от 22 октября 2025 г. № 111 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ» (приложение).

2. Признать утратившим силу постановления администрации Медведовского сельского поселения Тимашевского муниципального района Краснодарского края:

1) от 24 июня 2019 г. № 93 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ»;

2) от 6 ноября 2020 г. № 168 О внесении изменения в постановление администрации Медведовского сельского поселения Тимашевского района от 24 июня 2019 г. № 93 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ».

2. Отделу по общим и организационным вопросам администрации Медведовского сельского поселения Тимашевского муниципального района Краснодарского края (Самарина ТА.) обнародовать настоящее постановление путём официального опубликования на официальном сайте администрации Медведов-

ского сельского поселения Тимашевского муниципального района Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» адммедвед.рф.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Медведовского сельского поселения Тимашевского муниципального района Краснодарского края Хрущ И.А.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Медведовского сельского поселения
Тимашевского муниципального района
Краснодарского края

Н.М. Авчинников

Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Медведовского сельского
поселения Тимашевского
муниципального района
Краснодарского края
от 21.07.2026 № 190

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ»

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления Услуги «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ» (перечень условных обозначений и сокращений приведен в приложении к настоящему регламенту).

1.1.1. 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.

1.1.2. 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-вспомогательный 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, направленные 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.

1.1.3. Услуга включает в себя 4 подуслуги (цели обращения):

- 1) предоставление разрешения на осуществление земляных работ;
- 2) продление разрешения на осуществление земляных работ;
- 3) предоставление разрешения на осуществление земляных работ при проведении аварийного ремонта;
- 4) закрытие разрешения на осуществление земляных работ.

1.2. Услуга предоставляется следующим категориям заявителей: физическое лицо, в том числе зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя, юридическое лицо или их уполномоченный представитель.

1.3. Услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителя, сведения о которых размещаются в реестре услуг и ЕПГУ, и (или) РПГУ.

Раздел 2. Стандарт предоставления Услуги

Подраздел 2.1. Наименование Услуги

Предоставление разрешения на осуществление земляных работ.

Подраздел 2.2. Наименование органа, предоставляющего Услугу

Услугу предоставляет администрация Медведовского сельского поселения Тимашевского муниципального района Краснодарского края.

Подраздел 2.3. Результат предоставления Услуги

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

- 1) разрешение на осуществление земляных работ, подготовленное по форме 2, содержащейся в приложении к настоящему регламенту;
- 2) решение об отказе в предоставлении Услуги, подготовленное по форме 4, содержащейся в приложении к настоящему регламенту.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

2.3.2. При обращении заявителя за продлением разрешения на осуществление земляных работ результатами предоставления Услуги являются:

- 1) разрешение на осуществление земляных работ, подготовленное по форме 1, содержащейся в приложении к настоящему регламенту;
- 2) решение об отказе в предоставлении Услуги, подготовленное по форме 4, содержащейся в приложении к настоящему регламенту.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

2.3.3. При обращении заявителя за предоставлением разрешения на осуществление земляных работ при проведении аварийного ремонта результатами предоставления Услуги являются:

- 1) разрешение на осуществление земляных работ, подготовленное по форме 2, содержащейся в приложении к настоящему регламенту;
- 2) решение об отказе в предоставлении Услуги, подготовленное по форме 4, содержащейся в приложении к настоящему регламенту.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

2.3.4. При обращении заявителя за закрытием разрешения на осуществление земляных работ результатами предоставления Услуги являются:

- 1) решение о закрытии разрешения на осуществление земляных работ, подготовленное по форме 3, содержащейся в приложении к настоящему регламенту;
- 2) решение об отказе в предоставлении Услуги, подготовленное по форме 4, содержащейся в приложении к настоящему регламенту.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

2.3.5. Результаты предоставления Услуги могут быть получены в органе, предоставляющем Услугу, заказным почтовым отправлением с описью вложения с уведомлением о вручении, в МФЦ, посредством ЕПГУ и (или)

Подраздел 2.4. Срок предоставления Услуги

2.4.1. Независимо от категории (признаков) заявителя максимальный срок предоставления Услуги, который исчисляется со дня регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги, в органе, предоставляющем Услугу, представленных заявителем в орган предоставляющий Услугу непосредственно, через МФЦ, посредством направления почтового отправления или с использованием ЕПГУ/ РПГУ, составляет:

1) 10 рабочих дней при обращении за получением разрешения на осуществление земляных работ или при обращении за закрытием разрешения на осуществление земляных работ;

2) 5 рабочих дней при обращении за продлением разрешения на осуществление земляных работ;

3) 3 рабочих дня при обращении за получением разрешения на осуществление земляных работ при проведении аварийного ремонта.

2.4.2. В случае, если заявление и документы и (или) информация, необходимые для предоставления Услуги, поданы заявителем в МФЦ, общий срок предоставления Услуги, установленный в пункте 2.4.1 настоящего подраздела, увеличивается на срок передачи запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги, из МФЦ в орган, предоставляющий Услугу, в соответствии с соглашением о взаимодействии.

2.4.3. В случае необходимости ликвидации аварий, устранения неисправностей на инженерных сетях, требующих безотлагательного проведения аварийно-восстановительных работ в выходные и (или) праздничные дни, а также в нерабочее время органа, предоставляющего Услугу, проведение аварийно-восстановительных работ осуществляется незамедлительно с последующей подачей лицами, указанными в пункте 1.2 настоящего регламента, соответствующего заявления.

Продолжительность аварийно-восстановительных работ для ликвидации аварии, устранения неисправностей на инженерных сетях должна составлять не более четырнадцати дней с момента возникновения аварии.

В случае не завершения работ по ликвидации аварии в течение срока, установленного разрешением на право производства аварийно-восстановительных работ, необходимо получение разрешения на осуществление земляных работ. Разрешение на право производства аварийно-восстановительных работ не продлевается.

2.4.4. Подача заявления на продление разрешения на осуществление земляных работ осуществляется не менее чем за 5 дней до истечения срока действия ранее выданного разрешения.

Подача заявления на продление разрешения на осуществление земляных работ позднее 5 дней до истечения срока действия ранее выданного разрешения не является основанием для отказа заявителю в предоставлении Услуги.

Продление разрешения осуществляется не более двух раз. В случае необходимости дальнейшего выполнения земляных работ необходимо получить новое разрешение на осуществление земляных работ.

Подраздел 2.5. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении Услуги, и способы ее взимания

За предоставление Услуги взимание государственной пошлины или иной платы законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении Услуги и при получении результата предоставления Услуги, в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий Услугу, или МФЦ, не должен превышать 15 минут.

Подраздел 2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении Услуги

Регистрация запроса заявителя о предоставлении Услуги, поступившего в орган, предоставляющий услугу, независимо от способа его подачи, осуществляется в день поступления в день их поступления.

В случае поступления запроса заявителя о предоставлении Услуги после 16:00 часов или в выходной (нерабочий или праздничный) день его регистрация осуществляется в первый, следующий за ним, рабочий день.

Подраздел 2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга

Требования, к помещениям, в которых предоставляется Услуга, включая требования к залу ожидания, местам для заполнения заявлений о предоставлении Услуги, информационным стендам с образцами заполнения заявления и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги, а также требования к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов размещены на официальном сайте органа, предоставляющего Услугу, а также на РПГУ.

Подраздел 2.9. Показатели качества и доступности Услуги

Перечень показателей качества и доступности Услуги размещен на официальном сайте органа, предоставляющего Услугу, а также на РПГУ.

Подраздел 2.10. Иные требования к предоставлению Услуги,
в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг
в МФЦ и особенности предоставления муниципальных услуг
в электронной форме

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

2.10.2. Информационные системы, используемые для предоставления Услуги: реестр услуг, ЕПГУ, РПГУ, Портал государственных сервисов, АИС «Единый центр услуг».

2.10.3. Результаты предоставления 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 Услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления Услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

2.10.4. В случае если заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении 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, то результаты предоставления Услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные в форме документа на бумажном носителе, могут быть выданы законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, способами и в сроки, установленные настоящим регламентом для заявителя (представителя заявителя).

2.10.5. Предоставление Услуги осуществляется в МФЦ, в том числе по экстерриториальному принципу.

Подача заявления на предоставление Услуги возможна в МФЦ. МФЦ может принимать решение об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги.

2.10.6. В МФЦ существует возможность выдачи заявителю результата предоставления Услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления Услуги органом, предоставляющим Услугу. МФЦ осуществляет выдачу результата Услуги по экстерриториальному принципу. Заявитель (представитель заявителя) для получения результата предоставления Услуги на бумажном носителе имеет право обратиться непосредственно в орган, предоставляющий Услугу.

Составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органа, предоставляющего Услугу, в МФЦ не осуществляется.

Подраздел 2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

2.11.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, 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, приведен в таблице № 2, содержащейся в приложении к настоящему регламенту.

2.11.2. Формы запроса о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги приведены в приложении к настоящему регламенту.

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

2.12.1. Основаниями для отказа в приеме запроса о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, являются:

- 1) не установлена личность лица, обратившегося за предоставлением Услуги;
- 2) представленные на бумажном носителе документы имеют подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 3) отсутствие одного или нескольких документов, необходимых для получения Услуги, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя;
- 4) заявление о предоставлении Услуги не соответствует требованиям, предъявляемым к заявлению;
- 5) некорректное заполнение обязательных полей в форме запроса, в том числе в интерактивной форме запроса на ЕПГУ/РПГУ (недостоверное, неполное, либо неправильное заполнение) (при подаче заявления в электронном виде);
- 6) подача запроса о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

7) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за услугой (сведения документа, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

8) электронные документы не соответствуют требованиям к форматам их предоставления и (или) не читаются;

9) несоблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, которой подписан электронный документ (пакет электронных документов), в соответствии со статьей 11 Федерального закона 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи»);

10) заявление о предоставлении Услуги подано в администрацию Медведовского сельского поселения Тимашевского муниципального района Краснодарского края, в полномочия которой не входит предоставление Услуги.

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

2.12.3. Основаниями для отказа в предоставлении Услуги являются:

1) поступление ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

2) несоответствие проекта производства работ требованиям, установленным нормативными правовыми актами;

3) невозможность выполнения работ в заявленные сроки;

4) установлены факты нарушений при проведении земляных работ в соответствии с выданным разрешением на осуществление земляных работ;

5) наличие противоречивых сведений в заявлении о предоставлении Услуги и приложенных к нему документах.

2.12.4. Основания, предусмотренные пунктами 2.12.1, 2.12.3 настоящего пункта, с учетом категории (признаков) заявителя, приведены в таблице № 3, содержащейся в приложении к регламенту.

Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Подраздел 3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении Услуги административных процедур

Предоставление Услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) профилирование заявителя;

2) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

3) информационное межведомственное взаимодействие;

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

Подраздел 3.2. Описание Услуги в упреждающем (проактивном) режиме

Предоставление Услуги в упреждающем (проактивном) режиме не осуществляется.

Раздел 4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении Услуги

Способом информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении Услуги является направление такой информации в личный кабинет заявителя на ЕПГУ, РПГУ.

Вне зависимости от способа обращения заявителя за предоставлением Услуги, а также от способа предоставления заявителю результата предоставления услуги в его личный кабинет на ЕПГУ направляется информация об изменении статуса рассмотрения запроса заявителя о предоставлении Услуги.

При подаче запроса о предоставлении Услуги посредством РПГУ уведомления об изменении статуса рассмотрения запроса направляются заявителю в его личный кабинет на РПГУ.

Орган, предоставляющий услугу, сообщает заявителю текущий статус предоставления Услуги по его запросу, поступившему посредством следующих каналов: при личном обращении, посредством телефонной связи, электронной почты.

Приложение к административному
регламенту предоставления
муниципальной услуги
«Предоставление разрешения на
осуществление земляных работ»

Перечень условных обозначений и сокращений, идентификаторы категорий (признаков) заявителей, исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги, формы заявлений о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

1. Перечень условных обозначений и сокращений

1.1. Перечень сокращений:

- 1) регламент – административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ»;
- 2) Услуга – муниципальная услуга предоставления разрешения на осуществление земляных работ на территории Медведовского сельского поселения Тимашевского муниципального района Краснодарского края;
- 3) реестр услуг – федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»;
- 4) ЕПГУ – федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
- 5) РПГУ – федеральная государственная информационная система «Портал государственных и муниципальных услуг Краснодарского края»;
- 6) орган, предоставляющий Услугу – администрация Медведовского сельского поселения Тимашевского муниципального района Краснодарского края;
- 7) официальный сайт органа, предоставляющего Услугу - официальный сайт администрации Медведовского сельского поселения Тимашевского муниципального района Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <https://адммедвед.рф>;
- 8) МФЦ – многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края, в которых организовано предоставление муниципальных услуг по принципу «одного окна» в соответствии с соглашениями о взаимодействии, заключенных

уполномоченным многофункциональным центром с органом, предоставляющим муниципальную услугу;

9) экстерриториальный принцип - право заявителя на обращение в любой по его выбору многофункциональный центр в пределах территории Краснодарского края для предоставления ему муниципальной услуги независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц);

10) результат Услуги по экстерриториальному принципу –предоставление результата Услуги в виде электронных документов и (или) электронных образов документов, заверенных уполномоченными должностными лицами органа, предоставляющего Услугу;

1.2. Условные обозначения:

1) требование к документу:

а) О –предоставляется оригинал;

б) К – представляется копия документа (оригиналпредоставляется для сличения с копией, за исключением случаев, когда верность копии представленного документа засвидетельствована в нотариальном порядке);

в) О (э) –документы, представляемые в электронной форме, направляются в следующих форматахxml (для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml), doc, docx, odt (для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы), pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff (для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием), zip, rar – для сжатых документов в один файл, sig – для открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи;

г) О (эо) –электронный образ оригинала документа, выданного и подписанного уполномоченным органом на бумажном носителе, полученный путем сканирования с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), с использованием режимов «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста), «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения), «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);

д) Д – нотариальная доверенность, подписанная усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса;

е) Д (ЮЛ) –документ должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью уполномоченного лица, выдавшего документ;

ж) З (э) –формирование заявления о предоставлении Услуги в

электронном виде, которое осуществляется посредством заполнения заявителем интерактивной формы на ЕПГУ, РПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме;

з) С (э) – сведения из документа формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия;

и) Т (п) – требования к проекту проведения (производства) земляных работ.

Проект должен содержать:

1) 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;

2) графическую часть: схема производства работ на инженерно-топографическом плане М 1:500 с указанием границ проводимых работ, разрытий; 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 11-104-97 «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 производства работ согласовывается с соответствующими службами, отвечающими за эксплуатацию инженерных коммуникаций, 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.

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

саморегулируемой организации. При отсутствии отметок о согласовании на проекте, дополнительно представляется лист согласования с отметками территориальных управлений;

к) Ф [номер] – документ должен быть составлен по форме [номер], приведенной в приложении к регламенту;

2) Э [количество] – количество экземпляров документа;

3) способы подачи документа:

а) ЕПГУ – в электронной форме посредством ЕПГУ;

б) РПГУ – в электронной форме посредством РПГУ;

в) Почта – на бумажном носителе посредством почтовой связи;

г) Орган – в орган, предоставляющий услугу;

д) МФЦ – на бумажном носителе в МФЦ;

4) [Все] – категории (признаки) заявителей – все категории (признаки) заявителей.

2. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица № 1

№ п/п	Перечень результатов предоставления Услуги	Наименования отдельного признака заявителя	Идентификатор отдельного признака заявителей
1	2	3	4
1	Разрешение на осуществление земляных работ (для подуслуги «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ»)	Физическое лицо, том числе индивидуальный предприниматель, являющийся собственником объекта недвижимости, расположенного на территории муниципального образования	1А
2		Юридическое лицо, являющийся собственником объекта недвижимости, расположенного на территории муниципального образования	2А
3		Физическое лицо, том числе индивидуальный предприниматель, являющийся правообладателем объекта недвижимости, расположенного на территории муниципального образования, имеющий права проводить земляные работы или заключать договоры с исполнителями земляных работ	3А
4		Юридическое лицо, являющееся правообладателем объекта недвижимости, расположенного на территории муниципального образования, имеющий права проводить земляные работы или заключать договоры с исполнителями земляных работ	4А
5		Физическое лицо, том числе индивидуальный предприниматель, уполномоченный от имени правообладателя объекта недвижимости заключать договоры на выполнение земляных работ или осуществлять проведение земляных работ на территории муниципального образования	5А
6		Юридическое лицо, уполномоченное от имени правообладателя объекта недвижимости заключать договоры на выполнение земляных работ или осуществлять проведение земляных работ на территории муниципального образования	6А

1	2	3	4
7		Обратился через представителя	7А
8		Обратился лично	8А
9		Обратилось лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности	9А
10		Обратился представитель по доверенности	10А
11		Обратился, если лицом самостоятельно выполняются земляные работы	11А
12		Обратилось лицо, если земляные работы выполняются подрядной организацией на основании договора	12А
13		Обратилось лицо, не являющееся единственным собственником объекта недвижимости	13А
14		Обратился, если ведения о правах на земельный участок отсутствуют в ЕГРН	14А
15		Обратился, если при проведении земляных работ, требуется вырубка зеленых насаждений	15А
16		Обратился, если при проведении земляных работ, требуется вскрытие твердого покрытия дороги тротуаров	16А
17		Обратился, если проведение земляных работ необходимо с целью строительства (реконструкции) сетей инженерно-технического обеспечения, за исключением случаев, когда указанные земляные работы осуществляются на основании разрешения на строительства	17А
18		Обратился, если при проведении земляных работ, необходим снос объекта капитального строительства (ликвидации сетей инженерно-технического обеспечения)	18А
19	Разрешение на осуществление земляных работ (для подуслуги «Продление разрешения на	Физическое лицо, том числе индивидуальный предприниматель, которому выдано разрешение на осуществление земляных работ	1Б
20		Юридическое лицо, которому выдано разрешение на осуществление земляных работ	2Б
21		Обратился через представителя	3Б

1	2	3	4
22	осуществление земляных работ»)	Обратился лично	4Б
23		Обратилось лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности	5Б
24		Обратился представитель по доверенности	6Б
25		Обратилось лицо при изменении вида земляных работ	7Б
26		Обратилось лицо при изменении подрядной организацией, выполняющей земляные работы	8Б
27		Обратился, если сведения о правах на земельный участок отсутствуют в ЕГРН	9Б
28	Разрешение на осуществление земляных работ (для подуслуги «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ при проведении аварийного ремонта)»	Физическое лицо, том числе индивидуальный предприниматель, являющийся собственником объекта недвижимости, расположенного на территории муниципального образования	1В
29		Юридическое лицо, являющийся собственником объекта недвижимости, расположенного на территории муниципального образования	2В
30		Обратился через представителя	3В
31		Обратился лично	4В
32		Обратилось лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности	5В
33		Обратился представитель по доверенности	6В
34		Обратилось лицо самостоятельно выполняются земляные работы	7В
35		Обратилось лицо, если земляные работы выполняются подрядной организацией на основании договора	8В
36		Обратился, если сведения о правах на земельный участок отсутствуют в ЕГРН	9В
37		Обратилось лицо, если при проведении земляных работ, требуется вскрытие твердого покрытия дороги тротуаров	10В

1	2	3	4
38	Решение о закрытии разрешения на осуществление земляных работ	Физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, которому выдано разрешение на осуществление земляных работ	1Г
39		Юридическое лицо, которому выдано разрешение на осуществление земляных работ	2Г
40		Обратился через представителя	3Г
41		Обратился лично	4Г
42		Обратилось лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности	5Г
43		Обратился представитель по доверенности	6Г

3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

Таблица № 2

№ п/п	Идентификатор категории (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления Услуги документов и (или) информации	Требования к представлению документов заявителем, включая требования к формату, количеству, представлению документов только отдельными категориями заявителей и иные необходимые требования	Способы подачи таких документов и (или) информации
1	2	3	4	5
Документы и (или) информация, которые заявитель должен представить самостоятельно и документы				
1	1А -18А 1Б - 9Б 1В - 10В 1Г - 6Г	Заявление на предоставление Услуги	Ф [1], Э [1]	О =>Орган; З (э) =>ЕПГУ; З (э) =>РПГУ; О => Почта; О => МФЦ
2	1А+8А, 3А+8А, 5А+8А, 1Б+4Б, 5Б, 1В+4В, 5В, 1Г+4Г, 5Г	Документ, удостоверяющий личность заявителя	Э [1]	К=>Орган С (э)=>ЕПГУ С (э) =>РПГУ К=>Почта К =>МФЦ
3	7А, 9А, 10А, 3Б, 5Б, 6Б, 3В, 5В, 6В, 3Г, 5Г, 6Г	Документ, удостоверяющий личность представителя заявителя	Э [1]	К=>Орган С (э)=>ЕПГУ С (э) =>РПГУ К=>Почта К =>МФЦ

1	2	3	4	5
4	10А, 3Б, 3В, 3Г	Документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя физического лица	Э [1]	К =>Орган Д=>ЕПГУ Д=>РПГУ К=>Почта К =>МФЦ
5	7А, 10А, 3Б; 6Б, 3В, 6В, 3Г, 6Г	Документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя юридического лица	Э [1]	К=>Орган Д (ЮЛ) =>ЕПГУ Д (ЮЛ)) =>РПГУ К=>Почта К =>МФЦ
6	14А, 9Б, 9В	Правоустанавливающие документы на объект недвижимости	Э [1]	К =>Орган О (э) или О (эо) =>ЕПГУ О (э) или О (эо) =>РПГУ К=>Почта К =>МФЦ
7	1А - 6А, 7Б	Проект проведения (производства) земляных работ	Э [1], Т (п)	О =>Орган О (эо) =>ЕПГУ О (эо) =>РПГУ О=>Почта О =>МФЦ
8	1А - 6А, 1Б - 8Б	Календарный график выполнения работ	Э [1]	О =>Орган О (эо) =>ЕПГУ О (эо) =>РПГУ О=>Почта О =>МФЦ
9	12А, 8Б, 8В	Договор подряда на выполнение земляных работ	Э [1]	К =>Орган О (э) или О (эо) =>ЕПГУ О (э) или О (эо) =>РПГУ К=>Почта К =>МФЦ
10	12А, 8Б, 8В	Приказ о назначении ответственного лица за выполнение работ	Э [1]	О =>Орган О (эо) =>ЕПГУ

1	2	3	4	5
				О (эо) =>РПГУ О=>Почта О =>МФЦ
11	11А + 15А	Гарантийное письмо (обязательство) о восстановлении зеленых насаждений	Э [1]	О =>Орган О (эо) =>ЕПГУ О (эо) =>РПГУ О=>Почта О =>МФЦ
12	12А+15А	Договор на выполнение работ по восстановлению зеленых насаждений	Э [1]	К =>Орган О (э) или О (эо) =>ЕПГУ О (э) или О (эо) =>РПГУ К=>Почта К =>МФЦ
13	11А + 16А, 7В + 10В	Гарантийное письмо (обязательство) по восстановлению покрытия	Э [1]	О =>Орган О (эо) =>ЕПГУ О (эо) =>РПГУ О=>Почта О =>МФЦ
14	12А +16А, 8В +10В	Договор на выполнение работ по восстановлению покрытия	Э [1]	К=>Орган О (э) или О (эо) =>ЕПГУ О (э) или О (эо) =>РПГУ К=>Почта К =>МФЦ
15	17А	Договор о подключении (техническом присоединении) к инженерно- техническим сетям или технические условия для подключения (технического присоединения) к сетям инженерно-технического обеспечения	Э [1]	К =>Орган О (э) или О (эо) =>ЕПГУ О (э) или О (эо) =>РПГУ К=>Почта К =>МФЦ
16	13А + 18А	Решение собственников (правообладателей) о сносе объекта капитального строительства	Э [1]	К=>Орган О (э) или О (эо) =>ЕПГУ О (э) или О (эо) =>РПГУ

1	2	3	4	5
				О=>Почта О=>МФЦ
Документы и (или) информация, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия				
1	2А,4А, 6А, 2Б, 2В, 2Г	Сведения из Единого государственного реестра юридических лиц	Э [1]	К=>Орган О (э) или О (эо) =>ЕПГУ О (э) или О (эо) =>РПГУ К=>Почта К=>МФЦ
2	1А,3А, 5А, 1Б, 1В, 1Г	Сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей	Э [1]	К=>Орган О (э) или О (эо) =>ЕПГУ О (э) или О (эо) =>РПГУ К=>Почта К=>МФЦ
3	1А-14А, 1Б- 9Б, 1В- 9В	Сведения из ЕГРН об основных характеристиках и зарегистрированных правах на недвижимое имущество	Э [1]	К=>Орган О (э) или О (эо) =>ЕПГУ О (э) или О (эо) =>РПГУ К=>Почта К=>МФЦ
4	1А-18А	Разрешение на строительство	Э [1]	К=>Орган О (э) или О (эо) =>ЕПГУ О (э) или О (эо) =>РПГУ К=>Почта К=>МФЦ
5	1А-18А	Разрешение на проведение работ по сохранению объектов культурного наследия	Э [1]	К=>Орган О (э) или О (эо) =>ЕПГУ О (э) или О (эо) =>РПГУ К=>Почта К=>МФЦ
6	1А-18А	Уведомление о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта	Э [1]	К=>Орган О (э) или О (эо) =>ЕПГУ О (э) или О (эо) =>РПГУ

1	2	3	4	5
		индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке		К=>Почта К=>МФЦ
7	1А-18А, 1Б-9Б, 1В-10В	Схема движения транспорта и пешеходов	Э [1]	О=>Орган О (э) или О (зо) =>ЕПГУ О (э) или О (зо) =>РПГУО=>Почта О=>МФЦ
8	18А	Уведомление о планируемом сносе объекта капитального строительства	Э [1]	К=>Орган О (э) или О (зо) =>ЕПГУ О (э) или О (зо) =>РПГУК=>Почта К=>МФЦ
9	1А-18А	Разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции	Э [1]	К=>Орган О (э) или О (зо) =>ЕПГУ О (э) или О (зо) =>РПГУК=>Почта К=>МФЦ
10	15А	Разрешение на вырубку зеленых насаждений	Э [1]	К=>Орган О (э) или О (зо) =>ЕПГУ О (э) или О (зо) =>РПГУК=>Почта К=>МФЦ
11	1А-18А	Разрешение на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности	Э [1]	К=>Орган О (э) или О (зо) =>ЕПГУ О (э) или О (зо) =>РПГУК=>Почта К=>МФЦ

1	2	3	4	5
12	1А-18А	Разрешение на размещение объекта	Э [1]	К =>Орган О (э) или О (эо) =>ЕПГУ О (э) или О (эо) =>РПГУ К=>Почта К =>МФЦ

4. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги или для отказа в предоставлении Услуги

Таблица № 3

№ п/п	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
1	2	3
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги		
1	Не установлена личность лица, обратившегося за предоставлением Услуги	[Все]
2	Представление заявителем документов, имеющих повреждения и наличие исправлений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, не содержащих подписи, печати (при наличии)	[Все]
3	Отсутствие одного или нескольких документов, необходимых для получения Услуги, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя	[Все]
4	Заявление о предоставлении Услуги не соответствует требованиям, предъявляемым к заявлению	[Все]
5	Некорректное заполнение обязательных полей в форме запроса, в том числе в интерактивной форме запроса на ЕПГУ/РПГУ (недоверное, неполное, либо неправильное заполнение)	[Все]
6	Подача запроса о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований	[Все]
7	Представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за Услугой (сведения документа, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом)	[Все]
8	Электронные документы не соответствуют требованиям к форматам их предоставления и (или) не читаются	[Все]
9	Несоблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, которой подписан электронный документ (пакет электронных документов), в соответствии со статьей 11 Федерального закона 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи»)	[Все]
10	Заявление о предоставлении муниципальной услуги подано в администрацию	[Все]

1	2	3
	муниципального образования Тимашевский район, в полномочия которой не входит предоставление Услуги	
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги		
1.	Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены	
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги		
1	Поступление ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для предоставления услуги	[Все]
2	Несоответствие проекта производства работ требованиям, установленным нормативными правовыми актами	1А - 6А, 1Б + 7Б, 2Б + 7Б
3	Невозможность выполнения работ в заявленные сроки	1А - 6А, 1Б - 8Б
4	Установлены факты нарушений при проведении земляных работ в соответствии с выданным разрешением на осуществление земляных работ	1Б – 8Б
5	Наличие противоречивых сведений в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и приложенных к нему документах	[Все]

**5. Формы запросово предоставления Услуги документов, необходимых
для предоставления Услуги**

Форма 1

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении разрешения на осуществление земляных работ

№ _____ «___» _____ 20__ г.

В администрацию Медведовского сельского поселения Тимашевского
муниципального района Краснодарского края.

Тип заявления (отметить нужное):

- ☐ Получение разрешения
- ☐ Продление срока (изменение вида работ или подрячика)
- ☐ Аварийно-восстановительные работы
- ☐ Закрытие разрешения

1. СВЕДЕНИЯ О ЗАЯВИТЕЛЕ

Категория заявителя (отметить нужное):

- ☐ Физическое лицо
- ☐ Индивидуальный предприниматель
- ☐ Юридическое лицо

Наименование организации / ФИО заявителя _____

ОГРН / ОГРН ИП(для ИП и ЮЛ) _____

ИНН _____

Юридический / почтовый адрес _____

Контактный телефон _____

Адрес электронной почты (e-mail) _____

Сведения о представителе заявителя (если заявление подает
представитель):

ФИО представителя _____

Должность (если представитель действует от имени организации) _____

Контактный телефон _____

Реквизиты паспорта представителя:

Серия _____ Номер _____ Дата выдачи «__» _____ г.

Кем выдан _____

Реквизиты документа, подтверждающего полномочия (доверенность):

№ _____ от «__» _____ 20 г.

(Если заявителем является физическое лицо, действующее лично, заполнить вместо блока представителя):

Реквизиты паспорта заявителя:

Серия _____ Номер _____ Дата выдачи «__» _____ г.

Кем выдан _____

2. СВЕДЕНИЯ О ЗЕМЕЛЬНОМ УЧАСТКЕ

Кадастровый номер земельного участка _____

Адрес (описание местонахождения) _____

3. СВЕДЕНИЯ О РАБОТАХ

Планируемая дата начала работ: «__» _____ 20 г.

Планируемая дата окончания работ: «__» _____ 20 г.

Работы выполняет (отметить нужное):

☐ Заявитель

☐ Подрядная организация

Ответственное лицо за выполнение работ:

ФИО _____

Должность _____

Телефон _____

Вид работ: _____

4. ОСНОВАНИЕ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ РАБОТ

(Отметить нужное и указать реквизиты документа)

☐ Технические условия № _____ от «__» _____ 20 г.

☐ Разрешение на строительство № _____ от «__» _____ 20 г.

☐ Договор о подключении (тех. присоединении)

№ _____ от «__» _____ 20 г.

Иной документ: _____

5. УСЛОВИЯ ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ

Требуется вскрытие твердого покрытия дорог/тротуаров?

☐ Да ☐ Нет

Работы проводятся на проезжей части?

☐ Да ☐ Нет

Требуется вырубка (пересадка) зеленых насаждений?

☐ Да ☐ Нет

Восстановление покрытия и благоустройства выполняет:

☐ Заявитель ☐ Подрядная организация

(Если работы на проезжей части) Схема организации дорожного движения:

Согласована с _____
№ _____ от «___» _____ 20__ г.

6. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ

(Заполняется только при продлении или закрытии разрешения)

При продлении:

Реквизиты разрешения: № _____ от «___» _____ 20__ г.

Причина (отметить нужное):

☐ Продление срока

☐ Изменение вида работ

☐ Изменение подрядчика

Новая дата окончания работ: «___» _____ 20__ г.

При закрытии:

Реквизиты закрываемого разрешения: № _____ от «___» _____ 20__ г.

Работы выполнены в полном объеме и восстановительные работы проведены: ☐ Да ☐ Нет

7. ПРИЛОЖЕНИЯ

(Отметить галочкой и приложить только то, что относится к выбранному основанию)

☐ Копия документа, являющегося основанием для работ (ТУ, разрешение на строительство и т.д.)

☐ Копия договора с подрядной организацией (при наличии)

☐ Схема организации дорожного движения (при работах на проезжей части)

Иные документы: _____

Всего приложений на _____ л.

Заявитель / Представитель заявителя:

_____/_____
(подпись) (ФИО)

Форма2

Кому: _____

Контактные данные: _____

РАЗРЕШЕНИЕ
на осуществление земляных работ

№ _____

Дата _____

По результатам рассмотрения заявления от _____ № _____ принято решение о предоставлении разрешения на осуществление земляных работ:

Заявитель (заказчик): _____

Адрес производства земляных работ: _____

Наименование работ: _____

Период производства земляных работ: с _____ по _____.

Наименование подрядной организации, осуществляющей земляные работы: _____

Сведения о должностных лицах, ответственных за производство земляных работ: _____

Наименование подрядной организации, выполняющей работы по восстановлению благоустройства: _____

Отметка о продлении _____.

Особые отметки _____.

Должность уполномоченного лица _____

подпись Ф.И.О. _____

Кому: _____

Контактные данные: _____

РЕШЕНИЕ

о закрытии разрешения на осуществление земляных работ

№ _____

Дата _____

Администрация Медведовского сельского поселения Тимашевского
муниципального района Краснодарского края уведомляет Вас о закрытии
разрешения на производство земляных работ № _____ от _____ на
выполнение работ: _____

_____ (вид работ),
проведенных по адресу _____

Согласование:

1. Узел связи _____ (_____)
2. Газовый участок _____ (_____)
3. МУП ЖКХ «Универсал плюс» _____ (_____)

Должность уполномоченного лица_____
подпись Ф.И.О.

Кому: _____

Контактные данные: _____

РЕШЕНИЕ

об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления
муниципальной услуги / об отказе в предоставлении муниципальной услуги

№ _____

Дата _____

По результатам рассмотрения заявления по услуге «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ» от _____ № _____ и приложенных к нему документов принято решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги / об отказе в предоставлении муниципальной услуги по следующим основаниям:

_____.

Разъяснение	причин	отказа:
_____.		
Дополнительная информация: _____.		

_____.

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа, а также иная дополнительная информация при наличии)

Вы вправе повторно обратиться в администрацию Медведовского сельского поселения Тимашевского муниципального района Краснодарского края с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в администрацию Медведовского сельского поселения Тимашевского муниципального района Краснодарского края, а также в судебном порядке.

Должность уполномоченного лица_____
подпись Ф.И.О.