



649477 с. Огнёвка ул. Школьная 12
Тел. 8(38848) 21-4-67, факс: 8(38848) 21-3-80, E-mail oghnievka@mail.ru

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ 65

ЈОП

от 06.10.2016 года

с. Огнёвка

Об утверждении Административного регламента
предоставления муниципальной услуги

«Предоставление разрешения на осуществление земляных работ»

В соответствии с федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Градостроительным кодексом Российской Федерации, Уставом муниципального образования Огневское сельское поселение Усть-Коксинского района Республики Алтай, администрация Огневского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ» (приложение).
2. Обнародовать настоящее постановление и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования «Усть-Коксинский район» на странице сельской администрации Огневского сельского поселения.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на специалиста сельской администрации Колмакову Н.В.

Глава сельской администрации
Огневского сельского поселения



Л.В.Конопля

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление разрешения на осуществление земляных работ»**

Раздел I. Общие положения

Предмет регулирования

1. Административный регламент «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ» (далее административный регламент) определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) Администрации Огневского сельского поселения (далее – сельская администрация), а также порядок взаимодействия с заявителями при предоставлении муниципальной услуги по предоставлению разрешения на осуществление земляных работ (далее муниципальная услуга).

Круг заявителей

2. Лицами, имеющими право на предоставление муниципальной услуги, являются физические или юридические лица (далее – заявители).

Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

3. По вопросам получения муниципальной услуги можно получить консультацию путем непосредственного обращения в сельскую администрацию, по телефону и по электронной почте.

Индивидуальное устное информирование осуществляется специалистами сельской администрации, при обращении лично или по телефону.

Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги является открытой и предоставляется путем:

- 1) размещения на официальном сайте Администрации МО «Усть-Коксинский район» в раздел «Сельские поселения» на странице Огневского с/п;
- 2) размещения на Региональном портале государственных и муниципальных услуг Республик Алтай (далее - Портал);
- 3) проведения консультаций специалистом сельской администрации при личном обращении;
- 4) использования средств телефонной связи;
- 5) размещения на информационном стенде, расположенном в помещении сельской администрации;

На информационных стендах в помещении сельской администрации размещается следующая информация:

- 1) извлечения из нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих порядок и условия предоставления муниципальной услуги;
- 2) график приема граждан;
- 3) порядок получения гражданами консультаций;

- 4) перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и источники получения данных документов;
- 5) порядок обжалования действий (бездействий) и решений, осуществляемых и принимаемых должностными лицами в ходе предоставления муниципальной услуги.

Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Полное наименование муниципальной услуги

4. Предоставление разрешения на осуществление земляных работ.

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

5. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Огневского сельского поселения (далее сельская администрация).

Местонахождение: 649477 Республика Алтай, Усть-Коксинский район, с. Огневка, ул. Школьная, д. 12

График работы:

понедельник – пятница с 09:00 до 17:00.

Обеденный перерыв: с 13.00 до 14.00.

Суббота, воскресенье - выходные дни.

Контактные телефоны: 8-(388-48)21-4-67.

Официальный сайт Администрации МО «Усть-Коксинский район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: www.altay-ust-koksa.ru раздел «Сельские поселения» (далее — официальный сайт Администрации).

Адрес электронной почты сельской администрации: oghnievka@mail.ru

Описание результата предоставления муниципальной услуги

6. Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является:
 - Предоставление разрешения на осуществление земляных работ;
 - отказ в предоставлении разрешения на осуществление земляных работ.

Срок предоставления муниципальной услуги

7. Предоставление муниципальной услуги не может превышать 30 дней.

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

8. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:
 - Градостроительным кодексом Российской Федерации;
 - Земельным кодексом Российской Федерации;
 - Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";
 - Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 6.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме

9. Для предоставления муниципальной услуги Заявитель представляет в сельскую администрацию следующие документы:

1) - гарантийное заявление, оформленное в соответствии с Приложением 1 к настоящему Регламенту;

- копия технических условий, выданных эксплуатирующей организацией;
- копия плана выбора трассы подземных инженерных сетей, согласованная с органом местного самоуправления в населенном пункте;
- копия документа, удостоверяющего личность.

2) Для получения юридическим лицом разрешения (ордера) на производство земляных работ для строительства, капитального ремонта подземных инженерных сетей, для выемки грунта под устройство котлована фундамента объекта и т.д. необходимы следующие документы:

- гарантийное заявление, оформленное в соответствии с Приложением 2 к настоящему Регламенту;

- копия плана рабочего проекта на строительство, капитальный ремонт объектов, подземных инженерных сетей, либо копия плана производства работ строящегося объекта, согласованных со службами, имеющими на балансе инженерные подземные сети (водоснабжения и канализации, газоснабжения, теплоснабжения, электроснабжения, связи, ливневой канализации и т.д.);

- копия приказа о назначении ответственных лиц на проведение земляных работ и восстановление разрушенных элементов благоустройства, удостоверяющих права (полномочия) представителя заявителя во всех административных и муниципальных органах;

- копия схемы организации движения транспортных средств и пешеходов на период производства работ, согласованную с ГИБДД отделение МВД России по Усть-Коксинскому району (в случае выхода зоны работ на дороги регионального значения и тротуары).

3) Для получения разрешения (ордера) на производство земляных работ юридическим или физическим лицом на аварийный ремонт подземных инженерных сетей необходимы следующие документы:

- гарантийное заявление, оформленное в соответствии с Приложением 1 или Приложением 2 к настоящему Регламенту;

- схема инженерной подземной сети с указанием места аварийных работ, согласованная со службами, имеющими на балансе инженерные подземные сети (водоснабжения и канализации, газоснабжения, теплоснабжения, электроснабжения, связи, ливневой канализации и т.д.).

4) Для продления срока действия разрешения (ордера) на производство земляных работ необходимы следующие документы:

- оригинал разрешения (ордера) на производство земляных работ;

- заявление на продление разрешения, с указанием причины и измененного срока производства работ;

Продление срока производства работ осуществляется в случае увеличения объема работ и изменений технических решений, а также в случае форс-мажорных обстоятельств, с соответствующей отметкой о продлении в разрешении (ордере) на производство земляных работ.

Документы, указанные в пункте 9 Регламента, могут быть направлены заявителем по почте или представлены непосредственно в приемную администрации.

Заявителям обеспечивается возможность копирования форм заявлений и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги на «Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций)» и на официальном сайте муниципального образования «Усть-Коксинский район» в сети Интернет.

Сельская администрация не вправе требовать с заявителя:

- предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

- предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении исполнительных органов государственной власти Республики Алтай, предоставляющих государственные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, находящихся на территории Республики Алтай, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Алтай, муниципальными правовыми актами;

- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме

10. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, подлежащие получению по каналам межведомственного взаимодействия и которые заявитель вправе представить самостоятельно:

1) разрешение на строительство (в случае, когда заявителем выступает юридическое лицо);

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

11. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, действующим законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа или приостановления предоставления муниципальной услуги.

12. Заявителю может быть отказано в предоставлении муниципальной услуги по следующим основаниям:

- предоставленные документы по составу, форме и/или содержанию не соответствуют документам, перечисленным в пункте 9 настоящего Регламента;

- недостоверность предоставленных сведений;

- тексты документов написаны неразборчиво, без указания фамилий, имени и отчества, подписи заявителя, адреса его места жительства или написаны не полностью, в документах есть подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные исправления, разночтения в предоставленных документах;

- представление документов лицом не уполномоченным представлять интересы заявителя.

В этом случае должностное лицо в шестидневный срок с момента поступления заявления уведомляет в письменной форме заявителя о данном факте, и документы подлежат возвращению заявителю.

13. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги действующим законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги

14. Перечень необходимых услуг:

- предоставление плана выбора трассы подземных инженерных сетей, согласованного с органом местного самоуправления в населенном пункте;

- согласование схемы движения транспорта и пешеходов с ГИБДД отделение МВД России по Усть-Коксинскому району на время производства работ;

- предоставление рабочего проекта на строительство подземных инженерных сетей, согласованного со службами, имеющими на балансе инженерные подземные сети (водоснабжения и канализации, газоснабжения, теплоснабжения, электроснабжения, связи, ливневой канализации и т.д.);

Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

15. Плата за предоставление муниципальной услуги в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации не предусмотрена.

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги

16. Плата за предоставление настоящей муниципальной услуги, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации не предусмотрена.

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

17. Срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

18. Регистрация представленного заявления и документов производится должностным лицом, ответственным за прием документов, в течение одного рабочего дня с момента поступления.

Требования к местам предоставления муниципальной услуги

19. Муниципальная услуга предоставляется в здании сельской администрации.

Центральный вход здания оборудован вывеской, содержащей информацию о наименовании. На территории, прилегающей к зданию, предусмотрены места для парковки

автотранспортных средств. Доступ для граждан к парковочным местам является бесплатным. Территория здания сельской администрации оборудована пандусами для доступа граждан с ограниченными возможностями.

Муниципальная услуга предоставляется специалистами сельской администрации в кабинетах, расположенных в здании на первом этаже.

Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги с образцами заявлений, нормативно-правовых актов размещена на информационном стенде, расположенном в помещении сельской администрации.

Места ожидания оборудованы стульями, столами, обеспечиваются канцелярскими принадлежностями для написания письменных обращений, информационными стендами.

Вход и передвижение по помещениям, в которых проводится личный прием, не должны создавать затруднений для лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- наличие полной и понятной информации о местах, порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на Едином портале государственных и муниципальных услуг, в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее МФЦ), на сайте Администрации и в средствах массовой информации;

- наличие необходимого и достаточного количества муниципальных служащих, а также помещений, в которых осуществляются прием документов от заявителей (их представителей), в целях соблюдения установленных административным регламентом сроков предоставления муниципальной услуги;

- предоставление возможности получения муниципальной услуги в МФЦ;

- предоставление возможности подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов (содержащихся в них сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги, в форме электронного документа;

- предоставление возможности получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

20. Показателями качества оказания муниципальной услуги являются:

- удовлетворенность заявителей качеством муниципальной услуги;

- полнота, актуальность и достоверность информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме;

- наглядность форм размещаемой информации о порядке предоставления муниципальной услуги;

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги;

- отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) муниципальных служащих;

- отсутствие обоснованных жалоб на некорректное, невнимательное отношение муниципальных служащих к заявителям (их представителям).

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в МФЦ и особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме

21. Предоставление муниципальной услуги организовано на базе МФЦ.

22. Для получения муниципальной услуги заявителям предоставляется возможность представить заявление о предоставлении муниципальной услуги и документы (содержащиеся в них сведения), необходимые для предоставления муниципальной услуги, в форме электронного документа через Региональный портал государственных и муниципальных услуг Республики Алтай путем заполнения специальной интерактивной формы (с предоставлением возможности автоматической идентификации (нумерации) обращений, использования личного кабинета для обеспечения однозначной и

- тексты документов написаны неразборчиво, без указания фамилий, имени и отчества, подписи заявителя, адреса его места жительства или написаны не полностью, в документах есть подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные исправления, разночтения в предоставленных документах;

- представление документов лицом не уполномоченным представлять интересы заявителя.

В этом случае должностное лицо в шестидневный срок с момента поступления заявления уведомляет в письменной форме заявителя о данном факте, и документы подлежат возвращению заявителю.

13. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги действующим законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги

14. Перечень необходимых услуг:

- предоставление плана выбора трассы подземных инженерных сетей, согласованного с органом местного самоуправления в населенном пункте;

- согласование схемы движения транспорта и пешеходов с ГИБДД отделение МВД России по Усть-Коксинскому району на время производства работ;

- предоставление рабочего проекта на строительство подземных инженерных сетей, согласованного со службами, имеющими на балансе инженерные подземные сети (водоснабжения и канализации, газоснабжения, теплоснабжения, электроснабжения, связи, ливневой канализации и т.д.);

Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

15. Плата за предоставление муниципальной услуги в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации не предусмотрена.

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги

16. Плата за предоставление настоящей муниципальной услуги, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации не предусмотрена.

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

17. Срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

18. Регистрация представленного заявления и документов производится должностным лицом, ответственным за прием документов, в течение одного рабочего дня с момента поступления.

Требования к местам предоставления муниципальной услуги

19. Муниципальная услуга предоставляется в здании сельской администрации.

Центральный вход здания оборудован вывеской, содержащей информацию о наименовании. На территории, прилегающей к зданию, предусмотрены места для парковки

конфиденциальной доставки промежуточных сообщений и ответа заявителю в электронном виде).

23. При направлении заявления и документов (содержащихся в них сведений) в форме электронных документов, обеспечивается возможность направления заявителю сообщения в электронном виде, подтверждающего их прием и регистрацию.

Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их исполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

24. Оказание муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры, представленные в виде блок-схемы в Приложении № 2 к настоящему Регламенту:

- прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги и информирование заявителя.

Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

25. Основанием для начала административной процедуры является поступление в приемную администрации заявления и документов, указанных в пункте 9 настоящего регламента.

26. Заявитель может представить заявление и документы следующими способами:

- лично или через МФЦ;
- направить по почте;
- отправить на электронную почту;
- обратиться через Региональный портал государственных и муниципальных услуг

Республики Алтай.

27. В случае подачи заявления лично или через МФЦ, сотрудник уполномоченного органа, ответственный за прием и регистрацию заявлений, принимает от гражданина заявление и пакет документов и производит регистрацию заявления в соответствии со стандартом предоставления муниципальной услуги.

28. В случае подачи заявления по почте или на электронную почту, должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию обращений, принимает заявление и пакет документов и производит регистрацию обращения в соответствии со стандартом предоставления муниципальной услуги.

При отсутствии необходимых к предоставлению заявителем документов, специалист, ответственный за прием и регистрацию обращений, информирует об этом заявителя по почте, либо на электронную почту.

29. В случае подачи заявления через Региональный портал государственных и муниципальных услуг Республики Алтай комплектность пакета документов, необходимых к предоставлению заявителем лично, проверяется информационной системой (далее Система).

Система регистрирует заявку автоматически. Системой формируется подтверждение о регистрации пакета документов и отправляется в личный кабинет заявителя.

При установлении факта отсутствия документов, необходимых к предоставлению заявителем лично, Системой автоматически формируется уведомление о недостаточности пакета документов и отправляется в личный кабинет заявителя.

30. Результатом административной процедуры является прием и регистрация документов, представленных заявителем.

31. Исполнение процедуры приема и регистрации осуществляется в течение одного рабочего дня после поступления заявления и приложенных документов в сельскую администрацию.

Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги и информирование заявителя

32. После регистрации заявления в системе, заявление направляется на визирование главе муниципального образования, который направляет указанное заявление должностному лицу уполномоченного органа. После этого должностное лицо уполномоченного органа определяет ответственного исполнителя для выдачи выписки из реестра муниципальной собственности – специалиста сельской администрации.
33. После поступления заявления и пакета документов специалисту сельской администрации система автоматически определяет недостающие документы, и специалист сельской администрации запрашивает их по каналам межведомственного взаимодействия.
34. Специалист сельской администрации рассматривает пакет документов заявителя. В случае если были выявлены основания для отказа в предоставлении услуги, формируется уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги, которое направляется заявителю способом, указанным в заявлении. В случае если специалист сельской администрации не выявил оснований для отказа в предоставлении услуги, он осуществляет подготовку одного из результатов предоставления муниципальной услуги, которое направляется заявителю способом, указанным в заявлении.

Раздел IV. Формы контроля над исполнением административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля над соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием решений ответственными лицами

35. Текущий контроль надлежащего исполнения служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при предоставлении муниципальной услуги, соблюдении процедур предоставления муниципальной услуги (далее – текущий контроль) осуществляется главой сельского поселения.
36. Текущий контроль осуществляется путем проверок соблюдения и исполнения специалистами сельской администрации положений настоящего административного регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации, Республики Алтай.
37. Сельская администрация осуществляет контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги.
38. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с предоставлением муниципальной услуги (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению (жалобе) заявителя. Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений административного регламента, а также в случае получения обращений (жалоб) заявителей на действия (бездействие) должностных лиц сельской администрации ответственных за предоставление муниципальной услуги.
39. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушения прав заявителя к виновным лицам применяются меры ответственности в порядке, предусмотренном действующим законодательством.
40. Контроль за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности сельской администрации при предоставлении муниципальной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения муниципальной услуги.

Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих.

41. Заявители вправе обжаловать в досудебном (внесудебном) порядке решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действия (бездействие) должностных лиц сельской администрации.
42. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:
- нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
 - нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
 - требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Алтай;
 - отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Алтай;
 - отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены действующим законодательством;
 - затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, не предусмотренной законодательством платы;
 - отказ сельской администрации, должностного лица, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.
43. Общие требования к порядку подачи и рассмотрению жалоб:
- жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в сельскую администрацию;
 - жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Администрации, регионального портала государственных и муниципальных услуг Республики Алтай, а также может быть принята при личном приеме заявителя.
44. Жалоба должна содержать:
- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
 - фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
 - сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;
 - доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.
45. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации. Правительство Российской Федерации вправе установить случаи, при которых срок рассмотрения жалобы может быть

сокращен. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

- удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

- отказывает в удовлетворении жалобы.

46. В случае если в письменной жалобе заявителя содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в уполномоченный орган. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу.

47. В случае если в письменной жалобе не указана фамилия заявителя, направившего жалобу, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

48. В случае если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

49. В случае если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить жалобу в уполномоченный орган.

50. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Приложение №1

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

фамилия, имя, отчество, адрес места жительства

паспортные данные

ГАРАНТИЙНОЕ ЗАЯВЛЕНИЕ

Представляется в полном объеме утвержденный, согласованный со всеми организациями в соответствии с правилами проектирования и прокладки подземных коммуникаций проект прокладки _____ по _____ адресу

прошу выдать разрешение (ордер) на производство земляных работ _____

_____ с _____ 20__ г. по _____

20__ г.

наименование организации – заказчика, место нахождения, банковские реквизиты, ИНН, телефон

ГАРАНТИЙНОЕ ЗАЯВЛЕНИЕ

Представляется в полном объеме утвержденный, согласованный со всеми организациями в соответствии с правилами проектирования и прокладки подземных коммуникаций в проект прокладки по адресу _____.
Просим выдать разрешение (ордер) на производство земляных работ по данному проекту строительной подрядной организации, производящей земляные работы

с _____ 20__ г. по _____ 20__ г. вид работ _____

наименование подрядной организации

При выполнении разрытия гарантируем следующее:

1. Выполняемые работы полностью обеспечить рабочей силой, материалами и средствами на производство работ и восстановлению нарушенных элементов городского благоустройства.
2. Правила благоустройства на территории Огневского сельского поселения, утвержденных Решением сельского совета депутатов от 29.04.2013 г. № 33-6 известны.

фамилия, имя, отчество, должность ответственного за производство работ (с приложением копии приказа о назначении на должность), тел.

Обязуемся выполнять правила, а также работы производить с выполнением условий, указанных в разрешении (ордере) и согласованном проекте.

3. При окончании работ обязуемся восстановить все разрытые элементы благоустройства и сдать работы по Акту приемки комиссии, в сельскую администрацию исполнительные чертежи подземных коммуникаций.

4. Ответственный представитель организации-заказчика за производство работ по прокладке и реконструкции инженерных сетей

Ф.И.О., должность (с приложением копии приказа о назначении на должность), тел.

5. В соответствии с утвержденными Правилами благоустройства в Огневском сельском поселении обязуюсь при производстве работ не нарушать условия эксплуатации элементов благоустройства. В случае нарушения обязуюсь: уплатить штраф на основании ст. 77 Закона Республики Алтай «Об административных правонарушениях в Республике Алтай» и устранить допущенные правонарушения на основании ст. 74 Земельного кодекса РФ.

6. В случае невыполнения работ по восстановлению разрытия, кроме санкций, указанных в п. 5 настоящего гарантийного заявления, обязуемся в бесспорном порядке по предъявленным счет фактурам оплатить фактическую стоимость затрат по восстановлению нарушенных элементов

При выполнении разрытия гарантирую следующее:

1. Выполняемые работы полностью обеспечить рабочей силой, материалами и средствами на производство работ и восстановлению нарушенных элементов городского благоустройства.
2. Правила благоустройства на территории Огневского сельского поселения, утвержденных Решением сельского совета депутатов от 29.04.2013 г. № 33-6 известны.

_____ фамилия, имя, отчество, телефон

Обязуюсь выполнять правила благоустройства, а также работы производить с выполнением условий, указанных в разрешении (ордере) и согласованном проекте.

3. При окончании работ обязуюсь восстановить все разрытые элементы городского благоустройства и сдать работы по Акту приемки комиссии, а также в администрацию сельского поселения исполнительные чертежи подземных коммуникаций.

5. В соответствии с утвержденными Правилами обязуюсь при производстве работ не нарушать условия эксплуатации элементов благоустройства. В случае нарушения обязуюсь: уплатить штраф на основании ст. 77 Закона Республики Алтай «Об административных правонарушениях в Республике Алтай» и устранить допущенные правонарушения на основании ст. 74 Земельного кодекса РФ.

6. В случае невыполнения работ по восстановлению разрытия, кроме санкций, указанных в п. 5 настоящего гарантийного заявления, обязуюсь в бесспорном порядке по предъявленным счет фактурам оплатить фактическую стоимость затрат по восстановлению нарушенных элементов благоустройства.

Настоящее гарантийное заявление выдано «__» _____ 20__ г.

_____ подпись

_____ расшифровка подписи

Гарантия на восстановление дорожного покрытия после производства разрытия при прокладке подземных инженерных коммуникаций

_____ фамилия, имя, отчество, адрес места жительства, телефон

_____ паспортные данные

гарантирует восстановление
разрушенного _____

_____ тип дорожного покрытия

по ул. _____

после проведения _____

_____ виды работ

в срок до «__» _____ 20__ г.

_____ подпись

_____ расшифровка подписи

Приложение №2

к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги

наименование организации – заказчика, место нахождения, банковские реквизиты, ИНН, телефон

ГАРАНТИЙНОЕ ЗАЯВЛЕНИЕ

Представляется в полном объеме утвержденный, согласованный со всеми организациями в соответствии с правилами проектирования и прокладки подземных коммуникаций в проект прокладки по адресу _____.

Просим выдать разрешение (ордер) на производство земляных работ по данному проекту строительной подрядной организации, производящей земляные работы

с _____ 20__ г. по _____ 20__ г. вид работ _____

наименование подрядной организации

При выполнении разрытия гарантируем следующее:

1. Выполняемые работы полностью обеспечить рабочей силой, материалами и средствами на производство работ и восстановлению нарушенных элементов городского благоустройства.
2. Правила благоустройства на территории Огневского сельского поселения, утвержденных Решением сельского совета депутатов от 29.04.2013 г. № 33-6 известны.

фамилия, имя, отчество, должность ответственного за производство работ (с приложением копии приказа о назначении на должность), тел. _____

Обязуемся выполнять правила, а также работы производить с выполнением условий, указанных в разрешении (ордере) и согласованном проекте.

3. При окончании работ обязуемся восстановить все разрытые элементы благоустройства и сдать работы по Акту приемки комиссии, в сельскую администрацию исполнительные чертежи подземных коммуникаций.

4. Ответственный представитель организации-заказчика за производство работ по прокладке и реконструкции инженерных сетей

Ф.И.О., должность (с приложением копии приказа о назначении на должность), тел. _____

5. В соответствии с утвержденными Правилами благоустройства в Огневском сельском поселении обязуюсь при производстве работ не нарушать условия эксплуатации элементов благоустройства. В случае нарушения обязуюсь: уплатить штраф на основании ст. 77 Закона Республики Алтай «Об административных правонарушениях в Республике Алтай» и устранить допущенные правонарушения на основании ст. 74 Земельного кодекса РФ.

6. В случае невыполнения работ по восстановлению разрытия, кроме санкций, указанных в п. 1 настоящего гарантийного заявления, обязуемся в бесспорном порядке по предъявленным счетам оплатить фактическую стоимость затрат по восстановлению нарушенных элементов

наименование организации – заказчика, место нахождения, банковские реквизиты, ИНН, телефон

ГАРАНТИЙНОЕ ЗАЯВЛЕНИЕ

Представляется в полном объеме утвержденный, согласованный со всеми организациями в соответствии с правилами проектирования и прокладки подземных коммуникаций в проект прокладки по адресу _____.
Просим выдать разрешение (ордер) на производство земляных работ по данному проекту строительной подрядной организации, производящей земляные работы

с _____ 20__ г. по _____ 20__ г. вид работ _____

наименование подрядной организации

При выполнении разрытия гарантируем следующее:

1. Выполняемые работы полностью обеспечить рабочей силой, материалами и средствами на производство работ и восстановлению нарушенных элементов городского благоустройства.
2. Правила благоустройства на территории Огневского сельского поселения, утвержденных Решением сельского совета депутатов от 29.04.2013 г. № 33-6 известны.

фамилия, имя, отчество, должность ответственного за производство работ (с приложением копии приказа о назначении на должность), тел.

Обязуемся выполнять правила, а также работы производить с выполнением условий, указанных в разрешении (ордере) и согласованном проекте.

3. При окончании работ обязуемся восстановить все разрытые элементы благоустройства и сдать работы по Акту приемки комиссии, в сельскую администрацию исполнительные чертежи подземных коммуникаций.
4. Ответственный представитель организации-заказчика за производство работ по прокладке и реконструкции инженерных сетей

Ф.И.О., должность (с приложением копии приказа о назначении на должность), тел.

5. В соответствии с утвержденными Правилами благоустройства в Огневском сельском поселении обязуюсь при производстве работ не нарушать условия эксплуатации элементов благоустройства. В случае нарушения обязуюсь: уплатить штраф на основании ст. 77 Закона Республики Алтай «Об административных правонарушениях в Республике Алтай» и устранить допущенные правонарушения на основании ст. 74 Земельного кодекса РФ.
6. В случае невыполнения работ по восстановлению разрытия, кроме санкций, указанных в п. 5 настоящего гарантийного заявления, обязуемся в бесспорном порядке по предъявленным счет фактурам оплатить фактическую стоимость затрат по восстановлению нарушенных элементов

благоустройства.

настоящее гарантийное заявление выдано «__» _____ 20__ г.

Главный бухгалтер _____
подпись _____ расшифровка подписи _____

Начальник организации _____
М. П. _____ подпись _____ расшифровка подписи _____

Гарантия на восстановление дорожного покрытия после производства разрытия при прокладке подземных инженерных коммуникаций

_____ наименование организации-заказчика, адрес, телефон
гарантирует восстановление разрытого _____
_____ тип дорожного покрытия
по ул. _____
_____ после проведения _____
_____ виды работ

в срок до «__» _____ 200__ г.

Восстановление разрушенного дорожного покрытия будет производить

_____ наименование дорожной организации, номер договора подряда, дата заключения договора
Главный бухгалтер _____
подпись _____ расшифровка подписи _____

Руководитель организации

_____ подпись _____ расшифровка подписи _____

М.П.

наименование организации – заказчика, место нахождения, банковские реквизиты, ИНН, телефон

ГАРАНТИЙНОЕ ЗАЯВЛЕНИЕ

Представляется в полном объеме утвержденный, согласованный со всеми организациями в соответствии с правилами проектирования и прокладки подземных коммуникаций в проект прокладки по адресу _____.
Просим выдать разрешение (ордер) на производство земляных работ по данному проекту строительной подрядной организации, производящей земляные работы

с _____ 20__ г. по _____ 20__ г. вид работ _____

наименование подрядной организации

При выполнении разрытия гарантируем следующее:

1. Выполняемые работы полностью обеспечить рабочей силой, материалами и средствами на производство работ и восстановлению нарушенных элементов городского благоустройства.
2. Правила благоустройства на территории Огневского сельского поселения, утвержденных Решением сельского совета депутатов от 29.04.2013 г. № 33-6 известны.

фамилия, имя, отчество, должность ответственного за производство работ (с приложением копии приказа о назначении на должность), тел.

Обязуемся выполнять правила, а также работы производить с выполнением условий, указанных в разрешении (ордере) и согласованном проекте.

3. При окончании работ обязуемся восстановить все разрытые элементы благоустройства и сдать работы по Акту приемки комиссией, в сельскую администрацию исполнительные чертежи подземных коммуникаций.

4. Ответственный представитель организации-заказчика за производство работ по прокладке и реконструкции инженерных сетей

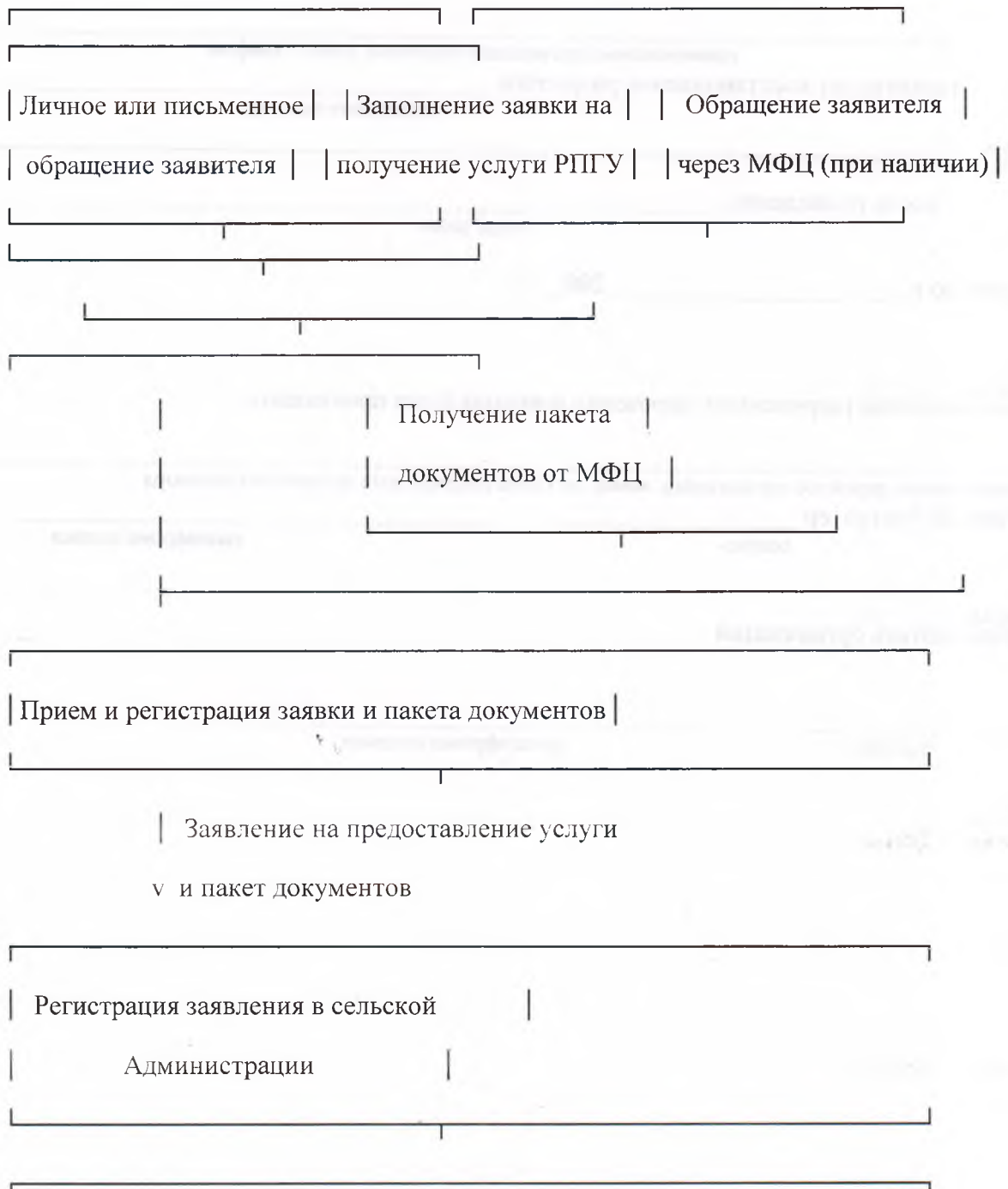
Ф.И.О., должность (с приложением копии приказа о назначении на должность), тел.

5. В соответствии с утвержденными Правилами благоустройства в Огневском сельском поселении обязуюсь при производстве работ не нарушать условия эксплуатации элементов благоустройства. В случае нарушения обязуюсь: уплатить штраф на основании ст. 77 Закона Республики Алтай «Об административных правонарушениях в Республике Алтай» и устранить допущенные правонарушения на основании ст. 74 Земельного кодекса РФ.

6. В случае невыполнения работ по восстановлению разрытия, кроме санкций, указанных в п. 5 настоящего гарантийного заявления, обязуемся в бесспорном порядке по предъявленным счет фактурам оплатить фактическую стоимость затрат по восстановлению нарушенных элементов

Блок-схема

**предоставления муниципальной услуги по предоставлению разрешения на
производство земляных работ**



благоустройства.

настоящее гарантийное заявление выдано «__» _____ 20__ г.

Главный бухгалтер _____
подпись

расшифровка подписи

Начальник организации _____
М. П. _____ подпись

расшифровка подписи

Гарантия на восстановление дорожного покрытия после производства разрытия при прокладке подземных инженерных коммуникаций

наименование организации-заказчика, адрес, телефон
гарантирует восстановление разрытого _____
тип дорожного покрытия
по ул. _____

после проведения _____
виды работ

в срок до «__» _____ 200__ г.

Восстановление разрушенного дорожного покрытия будет производить

наименование дорожной организации, номер договора подряда, дата заключения договора
Главный бухгалтер _____
подпись _____
расшифровка подписи

Руководитель организации

подпись

расшифровка подписи

М.П.

Определение ответственного исполнителя

Проверка полноты пакета документов

Пакет документов комплектен? | Нет | Уведомление о недостаточности пакета |
| | | документов |

v Да

Запрос недостающих |
| документов, подлежащих |
| получению по каналам |
| межведомственного |
| взаимодействия |

v Полный пакет документов по заявке

Выявлены основания для | Да | Формирование мотивированного отказа в |
| отказа в предоставлении | | | предоставлении муниципальной услуги |
| услуги? | | |

v Нет

v

Формирование результата | | Выдача заявителю мотивированного |
| муниципальной услуги | | отказа в предоставлении муниципальной |

услуги

Выдача заявителю

уведомления разрешения

на земляные работы

Приложение №4

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

Администрация Огневского сельского поселения

с. Огневка, ул. Школьная, 12

тел. 21-4-67, 21-3-80

РАЗРЕШЕНИЕ N ____

организация, выполняющая работы, адрес, телефон

фамилия, имя, отчество руководителя организации

фамилия, имя, отчество,

должность ответственного за производство работ

разрешается производство земляных работ _____

вид работ

по проекту, выполненному в соответствии с генеральным планом развития сельского поселения _____, а также согласованному с отделом строительства и архитектуры на участке _____

место производства работ

Срок проведения работ разрешен с " ____ " _____ 20__ г. по " ____ " _____ 20__ г.

Работы производятся во время: с ____ часов ____ мин. до ____ часов ____ мин.

Работы производятся с выполнением следующих условий:

- 1) Срок выполнения работ по устройству и переустройству инженерных подземных сетей и сооружений после получения разрешения в Отделе СИА согласовать с эксплуатирующей организацией.
- 2) До начала производства работ в случае закрытия проезда о сроках производства работ

необходимо известить телефонограммой органы: надзора в сфере пожарной безопасности, оказания скорой медицинской помощи, оказания услуг по газовому снабжению и обслуживанию объектов жилых/нежилых помещений, а также ГИБДД МВД.

3) На улицах, площадях и других благоустроенных территориях рытье траншей и котлованов для укладки подземных коммуникаций должно производиться с соблюдением следующих условий:

а) место разрытия оградить забором установленного типа в границах участка согласно проекту организации строительства;

б) установить необходимые дорожные знаки согласно схеме дорожных знаков, согласованной в ГИБДД МВД.

в) необходимо установить дополнительное освещение зоны производства земляных работ в темное время суток;

г) при всяком разрытии до начала производства земляных работ должны быть вызваны на место работ представители организаций, имеющих подземные сети в районе разрытия, для согласования и указания мест фактического расположения коммуникаций на местности;

д) все строительные материалы и грунт при производстве работ размещаются только в пределах огражденного участка;

е) проводится ежедневная уборка территорий, прилегающих к стройплощадкам по периметру 5 метров;

ё) работы должны выполняться короткими участками в соответствии с проектом организации работ;

ж) работы на следующих участках разрешается начинать только после завершения всех работ на предыдущем участке, включая восстановительные работы и уборку территории;

з) ширина траншей должна быть минимальной, не превышающей требований "Строительных норм и правил" и технических условий на подземные прокладки, стены траншей и котлованов крепятся согласно существующим правилам на производство земляных работ;

и) грунт, вынутый из траншей и котлованов, должен увозиться с места работ немедленно после выемки из траншеи с предварительным согласованием с администрацией сельского поселения места складирования, а в случае его дальнейшей пригодности для обратной засыпки складироваться с одной стороны траншеи в пределах зоны ограждения;

к) запрещается при вывозе грунта вынос грязи с колес автотранспорта на дороги;

л) в случае вскрытия асфальтобетонного покрытия и слоев дорожной одежды дорог, тротуаров площадей и т.д. оно производится на 20 см шире траншей и должно иметь прямолинейное очертание;

м) материалы от разработанной дорожной одежды дорог, тротуаров, площадей и строительных материалы должны складироваться послойно в пределах огражденного места и не должны смешиваться с грунтом;

н) складирование труб на дорожных покрытиях осуществлять с применением лежней в пределах огражденной зоны;

- о) организации, производящие работы на дорожном покрытии, обязаны обеспечить полную сохранность материалов от разборки покрытий;
- п) при обнаружении подземных коммуникаций, не зафиксированных в проекте, подрядная организация обязана ставить в известность заказчика, который обеспечивает явку на место работ представителей заинтересованных организаций для принятия решений по данному вопросу;
- р) в случае повреждения инженерных коммуникаций в процессе работ они должны быть немедленно восстановлены силами и средствами организации, производящей разрытие по согласованию с организацией, эксплуатирующей данные коммуникации;
- с) при производстве работ в местах движения транспорта и пешеходов должны соблюдаться условия и очередность работ, обеспечивающие безопасное и бесперебойное движение транспорта и пешеходов. В случае повреждения пешеходных переходов, тротуаров, попавших в зону строительства, на период производства работ должно быть выполнено устройство безопасных временных настилов и мостов через траншеи;
- т) засыпка траншей после окончания работ по прокладке коммуникаций в местах разрушения дорог, тротуаров, площадей должна производиться послойно, с восстановлением всех конструктивных слоев дорожных одежд с тщательным уплотнением и проливной водой (в летнее время) для восстановления дорожного полотна в полном объеме. В зимнее время траншеи засыпаются гравийно-песчаной смесью, щебнем, с планировкой и послойным уплотнением. В случае просадки грунта в траншее необходимо производить регулярную подсыпку дорожного материала с планировкой и уплотнением до уровня существующего покрытия. При восстановлении асфальтобетонного покрытия необходимо применять асфальтобетонную смесь, соответствующую по типу смеси, из которой построено существующее покрытие. Работы по восстановлению асфальтобетонного покрытия должны быть выполнены качественно, с привлечением специализированных организаций, получивших свидетельство о допуске к выполнению данных работ саморегулируемой организации в области строительства;
- у) элементы благоустройства, попавшие в зону строительства, сдаются представителю органа местного самоуправления после полного восстановления в срок до "___" _____ 20__ г.;
- ф) никаких изменений или отступлений от утвержденного и согласованного проекта не допускается без согласования с заинтересованными службами.
- 4) При ведении работ, связанных со строительством или ремонтом подземных коммуникаций, запрещается:
- а) складирование грунта или строительных материалов на объекты озеленения, проезжую часть, тротуары, элементы ливневой канализации и благоустройства;
- б) складирование и хранение строительных материалов, оборудования, строительного мусора на территории, прилегающей к строительной площадке;
- в) засыпка кюветов и водостоков, а также устройство переездов через водосточные каналы и кюветы без оборудования мостов для обеспечения пропуска воды;
- г) проведение работ на газонах, разрушение газонного покрова, вырубка деревьев, кустарников и обнажение корней без разрешения органа местного самоуправления

д) передвижение по улицам города с асфальтобетонным покрытием крупногабаритной и специализированной техники на гусеничном ходу в весенне-летний период. В зимнее время при наличии разрешения (пропуска), согласованного с ОГИБДД ГОВД.

5) Настоящее разрешение и проект на строительство и ремонт инженерных коммуникаций должны всегда находиться на месте работ для предъявления представителям инспектирующих организаций.

6) За нарушение требований при производстве земляных работ организация, выполняющая разрытие, подлежит административной ответственности в соответствии с Законом Республики Алтай "Об административных правонарушениях в Республике Алтай".

7) В случае повторного нарушения требований при производстве земляных работ виновные будут привлечены к ответственности в судебном порядке.

8) Ответственность за ведение земляных и строительных работ с соблюдением всех правил техники безопасности возлагается на заказчика работ (застройщика) по прокладке подземных коммуникаций.

Я, _____, обязуюсь соблюдать все вышеуказанные условия и выполнить работу в срок, установленный разрешением

Подпись

Дата выдачи ордера: "___" _____ 20__ г.

Глава администрации

Огневского сельского поселения » _____

Подпись

расшифровка

М.П.

Настоящее разрешение зарегистрировано в ГИБДД отделение МВД России по Усть-Коксинскому району "___" _____ 20__ г.

Начальник ГИБДД отделение МВД России по Усть-Коксинскому району

расшифровка

Подпись

Срок проведения земляных работ продлен с "___" _____ 20__ г. до "___" _____ 20__ г.

На основании заявления _____

Фамилия, имя, отчество: N; дата

Начальник

Глава администрации

Огневского сельского поселения _____

расшифровка

Подпись

Настоящее разрешение зарегистрировано в ГИБДД отделение МВД России по Усть-Коксинскому району

"__" _____ 20__ г.

Начальник ГИБДД отделение МВД России по Усть-Коксинскому району

расшифровка

Подпись

Приложение №5
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ»

Администрация Огневского сельского поселения

с. Огневка, ул. Школьная, 12

тел. 21-4-67, 21-3-80

РАЗРЕШЕНИЕ (ордер) N ____

фамилия, имя, отчество

место жительства

паспортные данные

разрешается производство земляных работ _____
вид работ

по проекту, выполненному в соответствии с генеральным планом развития сельского поселения _____, а также согласованному с отделом строительства и архитектуры на участке _____

место производства работ

Срок проведения работ разрешен с "__" "____" 20__ г. по "__" "____" 20__ г.

Работы производятся во время: с ____ часов ____ мин. до ____ часов ____ мин.

Работы производятся с выполнением следующих условий:

- 1) Срок выполнения работ по устройству и переустройству инженерных подземных сетей и сооружений после получения разрешения в администрации сельского поселения согласовать с эксплуатирующей организацией.
- 2) До начала производства работ в случае закрытия проезда о сроках производства работ необходимо известить телефонограммой органы: надзора в сфере пожарной безопасности, оказания скорой медицинской помощи, оказания услуг по газовому снабжению и обслуживанию объектов жилых/нежилых помещений, а также ГИБДД МВД.
- 3) На улицах, площадях и других благоустроенных территориях рытье траншей и котлованов для укладки подземных коммуникаций должно производиться с соблюдением следующих

условий:

- а) место разрытия оградить забором установленного типа в границах участка согласно проекту организации строительства, согласованному сельской администрацией;
- б) установить необходимые дорожные знаки согласно схеме дорожных знаков, согласованной в ГИБДД МВД;
- в) необходимо установить дополнительное освещение зоны производства земляных работ в темное время суток;
- г) при всяком разрытии до начала производства земляных работ должны быть вызваны на место работ представители организаций, имеющих подземные сети в районе разрытия, для согласования и указания мест фактического расположения коммуникаций на местности;
- д) все строительные материалы и грунт при производстве работ размещаются только в пределах огражденного участка;
- е) проводится ежедневная уборка территорий, прилегающих к стройплощадкам по периметру 5 метров;
- ё) работы должны выполняться короткими участками в соответствии с проектом организации работ;
- ж) работы на следующих участках разрешается начинать только после завершения всех работ на предыдущем участке, включая восстановительные работы и уборку территории;
- з) ширина траншей должна быть минимальной, не превышающей требований "Строительных норм и правил" и технических условий на подземные прокладки, стены траншей и котлованов крепятся согласно существующим правилам на производство земляных работ;
- и) грунт, вынутый из траншей и котлованов, должен увозиться с места работ немедленно после выемки из траншеи с предварительным согласованием с сельской администрацией места складирования, а в случае его дальнейшей пригодности для обратной засыпки складироваться с одной стороны траншеи в пределах зоны ограждения;
- к) запрещается при вывозе грунта вынос грязи с колес автотранспорта на дороги;
- л) в случае вскрытия асфальтобетонного покрытия и слоев дорожной одежды дорог, тротуаров, площадей и т.д. оно производится на 20 см шире траншей и должно иметь прямолинейное очертание;
- м) материалы от разработанной дорожной одежды дорог, тротуаров, площадей и строительные материалы должны складироваться послойно в пределах огражденного места и не должны смешиваться с грунтом;
- н) складирование труб на дорожных покрытиях осуществлять с применением лежней в пределах огражденной зоны;
- о) организации, производящие работы на дорожном покрытии, обязаны обеспечить полную сохранность материалов от разборки покрытий;
- п) при обнаружении подземных коммуникаций, не зафиксированных в проекте, подрядная организация обязана ставить в известность заказчика, который обеспечивает явку на место

работ представителей заинтересованных организаций для принятия решений по данному вопросу;

р) в случае повреждения инженерных коммуникаций в процессе работ они должны быть немедленно восстановлены силами и средствами организации, производящей разрытие по согласованию с организацией, эксплуатирующей данные коммуникации;

с) при производстве работ в местах движения транспорта и пешеходов должны соблюдаться условия и очередность работ, обеспечивающие безопасное и бесперебойное движение транспорта и пешеходов. В случае повреждения пешеходных переходов, тротуаров, попавших в зону строительства, на период производства работ должно быть выполнено устройство безопасных временных настилов и мостов через траншеи;

т) засыпка траншей после окончания работ по прокладке коммуникаций в местах разрушения дорог, тротуаров, площадей должна производиться послойно, с восстановлением всех конструктивных слоев дорожных одежд с тщательным уплотнением и проливной водой (в летнее время) для восстановления дорожного полотна в полном объеме. В зимнее время траншеи засыпаются гравийно-песчаной смесью, щебнем, с планировкой и послойным уплотнением. В случае просадки грунта в траншее необходимо производить регулярную подсыпку дорожного материала с планировкой и уплотнением до уровня существующего покрытия. При восстановлении асфальтобетонного покрытия необходимо применять асфальтобетонную смесь, соответствующую по типу смеси, из которой построено существующее покрытие. Работы по восстановлению асфальтобетонного покрытия должны быть выполнены качественно, с привлечением специализированных организаций, получивших свидетельство о допуске к выполнению данных работ саморегулируемой организации в области строительства;

у) элементы благоустройства, попавшие в зону строительства, сдаются представителю органа местного самоуправления после полного восстановления в срок до "___" _____ 20__ г.;

ф) никаких изменений или отступлений от утвержденного и согласованного проекта не допускается без согласования с заинтересованными службами.

4) При ведении работ, связанных со строительством или ремонтом подземных коммуникаций, запрещается:

а) складирование грунта или строительных материалов на объекты озеленения, проезжую часть, тротуары, элементы ливневой канализации и благоустройства;

б) складирование и хранение строительных материалов, оборудования, строительного мусора на территории, прилегающей к строительной площадке;

в) засыпка кюветов и водостоков, а также устройство переездов через водосточные канавы и кюветы без оборудования мостов для обеспечения пропуска воды;

г) проведение работ на газонах, разрушение газонного покрова, вырубка деревьев, кустарников и обнажение корней без разрешения органа местного самоуправления

д) передвижение по улицам города с асфальтобетонным покрытием крупногабаритной и специализированной техники на гусеничном ходу в весенне-летний период. В зимнее время при наличии разрешения (пропуска), согласованного с ОГИБДД ГОВД.

5) Настоящее разрешение и проект на строительство и ремонт инженерных коммуникаций

должны всегда находиться на месте работ для предъявления представителям инспектирующих организаций.

6) За нарушение требований при производстве земляных работ организация, выполняющая разрытие, подлежит административной ответственности в соответствии с Законом Республики Алтай "Об административных правонарушениях в Республике Алтай".

7) В случае повторного нарушения требований при производстве земляных работ виновные будут привлечены к ответственности в судебном порядке.

8) Ответственность за ведение земляных и строительных работ с соблюдением всех правил техники безопасности возлагается на заказчика работ (застройщика) по прокладке подземных коммуникаций.

Я, _____, обязуюсь соблюдать все вышеуказанные условия и выполнить работу в срок, установленный разрешением (ордером) _____

Подпись

Дата выдачи ордера: "___" _____ 20__ г.

Глава администрации

Огневского сельского поселения _____

расшифровка

Подпись

М.П.

Настоящее разрешение зарегистрировано в ГИБДД отделение МВД России по Усть-Коксинскому району "___" _____ 20__ г.

Начальник ГИБДД отделение МВД России по Усть-Коксинскому району

расшифровка

Подпись

Срок проведения земляных работ продлен с "___" _____ 20__ г. до "___" _____ 20__ г.

На основании заявления _____

Фамилия, имя, отчество, №, дата

Начальник

Глава администрации

Огневского сельского поселения _____

расшифровка

Подпись

Настоящее разрешение зарегистрировано в ГИБДД отделение МВД России по Усть-Коксинскому району

"___" _____ 20__ г.

Начальник ГИБДД отделение МВД России по Усть-Коксинскому району

расшифровка

Подпись

Акт

осмотра территории объекта до (после) проведения земляных работ

" _____ " _____ 201_ г. с. _____

Комиссия в составе:

От администрации Огневского сельского поселения

_____ (должность, Ф.И.О.)

при участии:

_____ (организация, должность, Ф.И.О., телефон)

_____ произвели осмотр состояния территории объекта, элементов благоустройства, попавших в зону строительства до (после) проведения земляных работ согласно разрешению № _____ от _____

по адресу: _____

В результате осмотра установлено: _____

_____ (объект, ед. измерения (кв.м, п.м))

Выводы: _____

Подписали: _____

Справка

В администрацию Огневского сельского поселения

Подтверждает восстановление разрушенных элементов благоустройства

(покрытие дорог, озеленение, водоотводные кюветы и т.д.)

после прокладки водопровода по _____

(адрес производства работ)

восстановление производил _____

Руководитель организации _____

М.П.

подпись

расшифровка подписи