

**АДМИНИСТРАЦИЯ КУВШИНОВСКОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

 12.08.2015 г. г. Кувшиново № 299

Об утверждении Административного

регламента по предоставлению муниципальной

услуги «Выдача разрешения на производство

земляных работ на территории МО «Кувшиновский район»

 В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210 ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлениями главы Кувшиновского района от 10.05.2011 № 122-1 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в МО «Кувшиновский район»:

**П О С Т А Н О В Л Я Ю:**

1. Утвердить Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на производство земляных работ на территории МО «Кувшиновский район» (приложение).

2. Настоящее постановление подлежит размещению на официальном сайте администрации Кувшиновского района в сети Интернет.

3. Контроль за выполнением постановления возложить на первого заместителя главы администрации Кувшиновского района А.А. Васильева.

Глава администрации Кувшиновского района М.С.Аваев

Приложение

к постановлению

 администрации Кувшиновского района

от 12.08.2015 № 299

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на производство**

**земляных работ на территории МО «Кувшиновский район».**

**1. Общие положения**

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на производство земляных работ на территории МО «Кувшиновский район» (далее – административный регламент) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Главы Кувшиновского района от 30.12.2013 №598 «О порядке предоставления жилищно- коммунальных услуг населению»

1.2. Административный регламент устанавливает стандарт предоставления муниципальной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур предоставления муниципальной услуги, требования к порядку их выполнения, порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги, порядок обжалования заявителями решений и действий (бездействия) должностных лиц, а также принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги.

1.3. Муниципальная услуга «Выдача разрешения на производство земляных работ на территории МО Кувшиновского района(далее – муниципальная услуга) предоставляется юридическим лицам и физическим лицам (далее – заявители). При предоставлении муниципальной услуги от имени заявителя имеет право выступать его представитель по доверенности.

1.4.Данная услуга не может оказываться на базе многофункционального центра.

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Выдача разрешения на производство земляных работ на территории МО «Кувшиновский район».

2.2. Муниципальная услуга предоставляется отделом ЖКХ и ГХ администрации Кувшиновского района (далее – учреждение)

- с использованием средств телефонной связи;

- посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет);

- публикации в средствах массовой информации

- размещения на информационных стендах.

Местонахождение отдела:

Адрес:172110,Тверская область, г.Кувшиново, ул. Советская,д.33, кабинет №13.

Контактные телефоны (телефоны для справок): (848257) 44-7-50; 45-3-22

Адрес электронной почты: admkuvshinovo@rambler.ru

Режим приёма посетителей:

Вторник-четверг с 09.00 ч. до 18.00 ч.

Понедельник, пятница – не приёмный день ( работа с документами)

Перерыв на обед с 13.00 ч. до 14.00 ч.

Суббота, воскресенье – выходные дни.

Приём ведут специалисты, на которых возложены обязанности по оказанию муниципальной услуги.

2.3. При предоставлении муниципальной услуги принимают участие организации, обращение в которые необходимо при предоставлении муниципальной услуги:

- Отдел по строительству и архитектуры администрации Кувшиновского района;

- Кувшиновский участок электросвязи ОАО «Ростелеком»;

- Кувшиновский газовый участок;

- МУП «Кувшиновский водоканал»;

- ООО « Тверьоблэлектро»;

- ООО «Тверьэнергосервис»;

- Филиал «МРСК Центра» - «Тверьэнерго» Кувшиновский РЭС;

- Управляющие компании для жителей многоквартирных домов;

- Отдел государственного пожарного надзора г.Кувшиново и Кувшиновского района;

Порядок движения согласовывать с отделом ГИБДД МО МВД России «Торжокский», в случае вскрытия дорожного полотна.

2.4. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

 - выдача разрешения на производство земляных работ на территории МО «Кувшиновский район»;

- отказ в выдаче разрешения на производство земляных работ на территории МО «Кувшиновский район».

2.5. Срок предоставления муниципальной услуги в части выдачи разрешения:

Срок предоставления муниципальной услуги составляет 10 календарных дней со дня поступления заявления о выдаче разрешения на производство земляных работ.

Если последний день предоставления муниципальной услуги приходится на выходной или праздничный день, то дата окончания срока переносится на рабочий день, предшествующий нерабочему дню.

2.6. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Конституцией Российской Федерации от 12.12.1993г.;

- Земельным кодексом Российской Федерации от 25.10.2001 N 136-ФЗ;

- Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

- Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- Решением Совета депутатов «Об утверждении Свода правил по содержанию и благоустройству территории городского поселения «город Кувшиново» ;

2.7. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет следующие документы:

а) заявление по установленной форме (образец заявления представлен в приложении № 1к настоящему Административному регламенту).

б) лист согласования на проведение земляных работ (приложение № 2 к настоящему Административному регламенту);

в) обязательство по восстановлению нарушенного благоустройства после проведения земляных работ на территории муниципального образования (приложение № 3 к настоящему Административному регламенту);

г) проектную документацию с графическими материалами масштабов 1:10000 и 1:500 со штампом заказчика к производству работ, согласованную с :

- владельцами инженерных сооружений и коммуникаций, расположенных в зоне производства земляных работ;

- дорожными службами и подразделением ГИБДД (в случае закрытия или ограничения движения на период производства работ);

- землепользователями, на территории которых будут производиться земляные работы;

д) график производства работ с указанием даты начала и окончания каждого этапа работ в пределах запрашиваемого срока действия ордера (разрешения), согласованный заказчиком;

е) копию лицензии на право производства работ, указанных в заявлении (если таковая требуется в соответствии с законодательством);

ж) копию приказа о назначении ответственного за производство работ с приложением копии удостоверения о сдаче экзаменов по знанию правил производства земляных работ;

з) копии уведомлений владельцев газопроводов, кабельных линий, линий связи, водопроводов, сетей канализации, теплосетей, электросетей, о начале производства работ в их охранных зонах;

и) копии договоров заказчика на выполнение подрядных работ (при их наличии);

к) копии договоров с подрядными организациями, привлекаемыми для проведения восстановительных работ и работ по благоустройству, с указанием графика работ в пределах запрашиваемого срока.

В зависимости от видов заявленных работ дополнительно предоставляются:

а) копия разрешения на строительство (по объектам нового строительства и реконструкции);

б) съемка места производства работ с привязкой к местности и нанесением существующих инженерных сетей и коммуникаций в масштабе 1:500 с согласованиями от эксплуатирующих организаций и служб;

в) копия распорядительного документа на снос зданий и сооружений, справки от эксплуатирующих организаций об отключении инженерных коммуникаций и справки от балансодержателя об отселении жителей и выводе организаций (в случае производства работ по сносу зданий и сооружений);

г) копия разрешения на проведение инженерно- геологических изысканий и бурение скважин;

д) схема организации движения транспорта и пешеходов (в случае закрытия или ограничения движения на период производства работ), согласованную с подразделением ГИБДД.

е) доверенность представителя заявителя (в случае представительства), оформленная в установленном порядке, на право предоставления интересов по оформлению разрешительной документации (подача заявления, получения решения органа предоставления муниципальной услуги).

2.8. Требования к заявлениям и документам:

Юридические лица представляют заявления на официальном бланке (при его наличии), подпись руководителя или уполномоченного лица заверяется печатью юридического лица.

Заявление подписывается заявителем лично либо его уполномоченным представителем с приложением оригинала (заверенной копии) доверенности, удостоверяющей полномочия представителя. При личном приеме заявитель предъявляет документ, удостоверяющий личность.

Тексты документов, представляемых для оказания муниципальной услуги, должны быть написаны разборчиво.

2.8.1. Заявителю отказывается в приеме и рассмотрении документов в случае ненадлежащего оформления заявления (заявление не подписано, не указаны относящиеся к заявителю сведения, предусмотренные формой заявления), несоответствия приложенных к заявлению документов документам, указанным в заявлении, либо при отсутствии необходимых документов.

2.8.2. Заявителю отказывается в предоставлении муниципальной услуги по следующим основаниям:

а) не предоставления производителем работ требуемых документов;

б) отсутствия необходимых согласований проектной документации;

в) планирования общегородских мероприятий и праздников в месте проведения земляных работ;

г) некачественного выполнения земляных работ по ранее выданным ордерам (разрешениям) или выполнения работ с нарушением установленных сроков.

2.8.3. Муниципальная услуга предоставляется заявителям бесплатно.

2.8.4. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления составляет не более 15 минут.

Максимальное время ожидания в очереди при получении разрешений и получении других документов составляет не более 15 минут.

Время ожидания в очереди на прием к сотруднику учреждения или для получения консультации составляет не более 15 минут.

2.8.5. Принятое заявление с приложенными документами регистрируется специалистом Учреждения, принявшим документы, в журнале регистрации заявлений в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня его поступления.

2.8.6. При предоставлении муниципальной услуги прием заявителей осуществляется в определенных для этих целей помещениях (далее – помещения).

У входа в каждое помещение размещается табличка с наименованием помещения.

В целях обеспечения конфиденциальности сведений одним специалистом одновременно ведется прием только одного заявителя. Одновременное консультирование и (или) прием двух или более заявителей не допускается.

Места для информирования заявителей, получения информации и заполнения документов оборудуются информационными стендами, стульями и столами для возможности оформления документов. На столах размещаются образцы документов, канцелярские принадлежности.

Информационные стенды содержат информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги:

извлечения из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

образцы заполнения документов, необходимых для получения муниципальной услуги.

**3. Административные процедуры**

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает выполнение следующих административных процедур:

1) приём, регистрация документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) рассмотрение документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, принятие решения о выдаче разрешения либо отказа в выдаче разрешения;

3) регистрация и направление заявителю разрешения, либо отказа в выдаче разрешения.

3.2. Приём, регистрация документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.3 Основанием для начала выполнения данной административной процедуры является поступление заявления о выдаче разрешения на производство земляных работ в учреждение с приложенными к нему документами.

3.4 Заявление с прилагаемыми к нему документами принимается в отделе ЖКХ

3.5 Заявления регистрируются в течение 1 дня.

3.6 Срок выполнения административной процедуры составляет 2 дня со дня поступления заявления о выдаче разрешения на производство земляных работ с прилагаемыми к нему документами.

3.7 Рассмотрение документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, принятие решения о выдаче разрешения либо отказа в выдаче разрешения.

3.8 Основанием для начала выполнения данной административной процедуры является поступление зарегистрированного заявления с прилагаемыми к нему документами ответственному исполнителю.

3.9 Ответственный исполнитель, в течение 3 дней, следующих за днем регистрации поступившего заявления, осуществляет проверку наличия представленных документов согласно перечню, указанному в п. 2.7. настоящего Административного регламента По результатам проверки документов и выезда с обследованием на место расположения объекта в течение 3 дней готовит разрешение на производство земляных работ либо письменный отказ в выдаче разрешения с указанием оснований отказа.

Разрешение на производство земляных работ готовится по форме согласно приложению № 5 к настоящему Регламенту.

3.9.1. Подготовленное разрешение на производство земляных работ подписывается Главой администрации Кувшиновского района.

3.9.2 Разрешению на производство земляных работ присваивается порядковый номер и заносится в журнал регистрации.

3.9.3. Результатом административной процедуры являются подготовленное в установленном порядке разрешение на производство земляных работ либо отказ в выдаче разрешения с указанием оснований.

3.9.4. Выдача разрешения, либо уведомления об отказе в выдаче такого разрешения осуществляется секретарем в течение 1 дня, со дня поступления разрешения, либо уведомления об отказе в выдаче такого разрешения. Выдача разрешения, либо уведомления об отказе в выдаче такого разрешения может осуществляться:

- путем направления по почте в адрес заявителя заказным письмом с уведомлением;

- путем вручения заявителю или его законному представителю по доверенности.

Заявителю направляются один экземпляр разрешения, один экземпляр разрешения хранится в системе делопроизводства учреждения.

Уведомление об отказе с указанием причин отказа в выдаче разрешения направляется заявителю. Вместе с уведомлением заявителю возвращаются все представленные им документы.

3.9.5. Результатом административной процедуры является выдача заявителю разрешения на производство земляных работ либо отказа в выдаче разрешения с указанием оснований.

**4. Формы контроля за исполнением административного регламента**

4.1. Контроль за предоставлением муниципальной услуги, соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами, и принятия решений специалистами осуществляется руководителем отдела.

4.2. Специалист администрации, ответственный за прием и регистрацию документов, несёт персональную ответственность за:

- соблюдение сроков и порядка рассмотрения заявлений;

- соответствие вынесенных решений о выдаче или об отказе разрешений на проведение земляных работ

- правильность оформлений разрешений;

- за разглашение персональных данных заявителей.

.4.3. в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования**

**решений и действий (бездействия) органа, исполняющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих**

5.1. Обжаловать действия (бездействия) должностных лиц при предоставлении муниципальной услуги может любое лицо, являющееся получателем муниципальной услуги либо иной уполномоченный орган (лицо) в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Гражданин вправе обратиться с жалобой в администрацию Кувшиновского района, в вышестоящие органы в письменной форме.

5.3. Жалоба, поданная в письменной форме, регистрируется специалистом администрации в журнале входящих документов.

5.4. В письменном обращении указываются:

- фамилия, имя, отчество заявителя (а также фамилия, имя, отчество уполномоченного представителя в случае обращения с жалобой представителя);

- полное наименование органа местного самоуправления;

- контактный почтовый адрес;

- предмет обращения;

- личная подпись заявителей (его уполномоченного представителя) и дата.

5.5. Если в результате рассмотрения обращения оно признано обоснованным, то принимается решение о применении мер ответственности к должностному лицу, допустившему нарушение в ходе предоставления муниципальной услуги требований законодательства Российской Федерации, настоящего Административного регламента.

5.6. Сроки и порядок рассмотрения письменных или устных обращений граждан регламентируются Федеральным законом № 59 –ФЗ от 02.05.2006 г. «О порядке рассмотрения обращений граждан РФ».

Приложение 1

к административному регламенту муниципальной услуги «Выдача разрешения на производство земляных работ на территории МО «Кувшиновский район»

Главе администрации Кувшиновского района

 М.С.Аваеву

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(Ф.И.О., должность, наименование организации)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(местонахождение заявителя)*

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

на получение разрешения на проведение земляных работ

Заявитель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование организации или Ф.И.О. физического лица)

адрес\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

действующего на основании\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место производства работ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(участок от улицы, дома N, сооружения: до улицы, дома N,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

сооружения, сторона четная/нечетная)

Виды работ, объем\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(коммуникации, параметры и т.д.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Вскрывается:

- проезжая часть \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м

(вид покрытия, размеры, площадь)

- тротуар \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м

(вид покрытия, размеры, площадь)

- участок земли \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м

(размеры, площадь)

Растительная зона: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м

(наличие дерна, древесно-кустарниковой растительности, количество)

Объекты благоустройства:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м

(малые архитектурные формы, бордюрные камни и т.д.; вид, количество)

Сроки работ:

начало \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ г. время \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

окончание \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ г. время \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Организация движения:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(с закрытием движения транспорта или ограничением движения по полосам;

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

для пешеходов, по пешеходным мостикам, специальным дорожкам)

Работы выполняются:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование организации-подрядчика, телефон, адрес)

Сведения о производителе работ (ответственном за производство работ):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, число, подпись)

 По окончании работ в дневной срок обязуемся произвести необходимые восстановительные работы, выполнить обратную засыпку траншеи (котлована), уплотнить грунт засыпки до требуемой плотности, восстановить благоустройство и дорожные покрытия, ликвидировать нарушения прилегающей территории, связанные с производством работ.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, подпись, Ф.И.О.)

М.П.

 **Приложение 2**

*Администрация Кувшиновского района*

*ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ*

производства земляных работ

(не является разрешением на производство земляных работ, действительно в течение календарного года)

» 201 г. г.. Кувшиново

наименование и адрес организации, производящей работы

 телефон №

1ИК

наименование и объем работ

наименование площади, проспекта, улицы, переулка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Срок работ: от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 до\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| тип вскрываемого покрытия |  |  |
| асфальт. Мозайка., | Проезжая часть |  |
| булыжная мостовая |  |  |
| и пр.) в кв.м. | Тротуар |  |

Сроки начала работ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сроки окончания работ

Сроки засыпки траншей и котлованов

Сроки восстановления благоустройства после завершения работ

Способ проведения земляных работ

•мование хозяйствующего субъекта осуществляющего восстановление дорожного покрытия и

ггов внешнего благоустройства территории

 договор №\_ от

совании на производство земляных работ указываются сроки начала и окончания работ, сроки засыпки траншей зовчнов. сроки восстановления благоустройства после завершения работ, иные промежуточные сроки спин земляных работ, способ проведения земляных работ, места смидироииния строительных материа.:юв и аанин с укчзанием конкретных мест на плане, вида и объема складируемых строительных материалов и вания.

 СХЕМА ПРОИЗВОДСТВА ЗЕМЛЯНЫХ работ

Приложение 3

к административному регламенту муниципальной услуги «Выдача разрешения на производство земляных работ на территории МО «Кувшиновского района»».

Главе администрации Кувшиновского района

 М.С.Аваеву

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(Ф.И.О., должность, наименование организации)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(местонахождение заявителя)*

**Обязательство по восстановлению нарушенного благоустройства после проведения земляных работ**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Наименование организации заказчика)

обязуется:

1) восстановить нарушенное благоустройство в зоне проведения земляных работ по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

2) поддерживать дорожное покрытие в проезжем состоянии до полного восстановления благоустройства (просадка траншеи не должна превышать 2 см от основного покрытия);

3) производить регулярный контроль по выявлению возникающих дефектов дорожного покрытия (просадка, провал);

Перечень мероприятий к гарантийным обязательствам

1. Место разрытия грунта оградить щитовым забором установленного типа и выставить дорожные знаки для обеспечения безопасности дорожного движения. На углах ограждения выставить сигнальные фонари с красным светом, в ночное время место осветить. На щитах указать наименование организации (буквы и цифры 15) см и установить дорожные знаки.

2. Все материалы и грунт размещать только в пределах огражденного участка.

3. Во всех случаях при производстве разрытии грунта сохранять нормальное движение транспорта и пешеходов, въезды во дворы домовладений и подходы к жилым помещениям. Через траншеи устроить переходные мостики.

4. В случае вскрытия проезжей части автодороги, тротуара, обратную засыпку траншеи, котлована производить только ПГС. До восстановления асфальтобетонного покрытия дорогу поддерживать в проезжем состоянии. Восстановление дорожного покрытия производить: по проезжей части - во всю ширину проезжей части, пешеходной дорожки (тротуара) - на всю ширину пешеходной дорожки (тротуара).

5. Уборку материалов и лишнего грунта производить в течение 24 часов по окончании засыпки разрытия.

6. Не допускать отступлений от утвержденного проекта.

7. Ограждение снимать только после восстановления твердого покрытия.

8. Работы начать и закончить в сроки, указанные в разрешении.

9. Настоящая гарантийная заявка должна находиться у лица, ответственного за выполнение работ, или у лица, его замещающего, для предъявления инспектирующим лицам.

10. При производстве работ запрещается заваливание грунтом и строительными материалами колодцев коммуникаций, деревьев, ворот, приямков у зданий, а также канав и лотков на улицах. Должен быть обеспечен пропуск ливневых вод по уличным лоткам. При производстве работ на дорогах МО «Кувшиновский район», на застроенных территориях весь грунт (растительный, с примесью щепы, опилок и других органических примесей) должен по ходу работы вывозиться в отвал.

11. При проведении работ на территории МО «Кувшиновский район» запрещаются:

- работы, связанные с нарушением почвенного покрова и твердого покрытия дорог, без соответствующего оформления разрешения (кроме аварийных случаев, когда разрешение оформляется одновременно с производством аварийно-восстановительных работ);

- вырубка деревьев, кустарников и обнажение корней без разрешения соответствующих органов;

- засыпка лотков и водостоков без установки соответствующего оборудования для пропуска воды;

- оставление без ограждения, освещения и соответствующих дорожных знаков открытых траншей, котлованов, а также строительной техники и материалов на проезжей части;

- передвижение в местах ведения работ тракторов и машин на гусеничном ходу, кроме случаев необходимости (кранов, экскаваторов, бульдозеров). При повреждении дорожного покрытия строительной техникой оно также подлежит восстановлению;

- загрязнение прилегающего к зоне работ дорожного покрытия, создающее опасность для движения транспорта и пешеходов;

- произведение откачки воды на проезжую часть и тротуар.

12. Расходы, связанные с ликвидацией последствий аварии и восстановлением нарушенного в результате аварии благоустройства, несет организация, допустившая аварию.

13. Запрещаются работы по разрешению, срок действия которого истек.

14. Юридические, физические и должностные лица, виновные в нарушении требований нормативных документов и настоящего гарантийного обязательства, привлекаются к административной ответственности, предусмотренной Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

Руководитель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. подпись)

М.п.

Выдано разрешение № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_\_" "\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_" 201\_\_ г.

 Приложение 4

к административному регламенту муниципальной услуги «Выдача разрешения на производство земляных работ на территории муниципального образования «Кувшиновский район»».

**Администрация Кувшиновского района**

**Разрешение № \_\_\_\_\_**

На право производства земляных работ на территории

муниципального образования «Кувшиновский район»

Выдан заявителю \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*наименование юридического или физического лица*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

на право производства земляных работ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*характер работ*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место проведения работ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Характер нарушаемого благоустройства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Особые условия при производстве работ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(постановление, распоряжение главы МО, график работ и т.д.)*

Сроки выполнения работ

Начало работ «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Восстановление благоустройства

во временном варианте «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Восстановление благоустройства

в полном объеме «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Настоящий ордер и чертеж иметь на месте работы для предъявления инспектирующим лицам.

Общие условия:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Земляные работы обязуюсь проводить в соответствии с требованиями Правил благоустройства на территории муниципального образования «Кувшиновский район», указанные в разрешении срок окончания и условия, график работ и за 2 дня до окончания срока действия разрешения сообщить о готовности его закрытия или прибыть для продления, и подтверждаю, что данный объект полностью обеспечен необходимыми материалами, рабочей силой, типовыми ограждениями и проектной документацией.

За невыполнение обязательств по настоящему разрешению несу установленную законодательством ответственность.

Ответственный за производство работ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_г. *подпись*

Адрес организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

№ телефона

Домашний адрес ответственного за производство работ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Разрешение выдал \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(Должность, Ф.И.О, подпись)*

М.П.

Один экземпляр разрешения получил \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись)*

 «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г

 ОБЯЗАТЕЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ

дли получения разрешения настоящий бланк согласовать:

Кувшиновский участок электросвязи ОАО «Ростелеком» (ул. Октябрьская n. .Nil 7, тел. 4-42-11)

|  |  |
| --- | --- |
| 2.Кувшиновский газовый участок (ул. Профессора Старикова д. -N» 24, тел. 4-41-14) |  |
|  |  |
| 3.МУП «Кувшиновский водоканал» (ул. Бумажников, л. №17, тел. 4-48л55) |  |
|  |  |
| 4.ООО «Твепьоблэлектро» (ул. Пролетарская д. •№> 2, тел. 4-49-80) |  |
|  | . |

.5.ООО «Твеоьэнергосервис» (ул. Бумажников д. № 5, тел. 4-59-33)

6. Филиал «МРСК Центра»-«Тверьэнерго» Кувшиновский РЭС (ул. Экономическая л. № 13, тел. 4-52-14; 1-52-S5)

7.Управляющая компания для организаций и жителей многоквартирных домов (ул. Степана Разина д. № 3, тел. 4-42-65)

 8, Отел государственного пожарною надзора г. Кувшиново и Кувшиновского района (ул. Октябрьская л. № 7. 4-42-73)

». Порядок движения согласовать с отделом ГИБДД МО МВД России Торжокский, в случае вскрытия дорожного полотна(г. Торжок ул. Торговые ряды д. № 3 тел. 251-5-37-63; 5-30-33)

Правила подготовки и проведения земляных, ремонтных и дорожных работ

, Земляные, ремонтные и дорожные работы (далее земляные работы) проводятся в порядке, предусмотренном постановлением администрации Тверской области от 26 ноября 2008 г. № 430-па, при наличии разрешений па производство работ, получаемых заказчиком в администрации Кувшиновского района, если федеральным законодательством или постановлением администрации Тверской области or 26 ноября 2008 г № 430-па не предусмотрен иной порядок получения разрешений на производство земляных работ. Порядок добычи собственниками земельных участков, землепользователями, землевладельцами и арендаторами земельных участков общераспространённых полезных ископаемых, не числящихся на государственном балансе, и строительства подземных сооружений для своих нужд на глубину до пяти метров, а также устройства и эксплуатации бытовых колодцев и скважин на первый водоносный горизонт, не являющийся источникам централизованного водоснабжения, устанавливается Администрацией Тверской области,

Ответственность за нарушение правил подготовки и проведения земляных работ несут:

) заказчик - за нарушения при получении разрешения на производство земляных работ.

1 лицо. осуществляющее земляные работы - за нарушения правил проведения земляных работ.

Порядок выдачи разрешения (согласования) на производство земляных работ:

Срок действия согласований - календарный год.

согласование условий производства земляных работ оформляется протоколом за подписью всех заинтересованных организаций Протокол хранится в уполномоченном органе местного самоуправления,

Для выдачи разрешения на производство земляных работ заказчик представляет следующие документы. заявление;

проектно-сметную документацию.

копию договора на вскрытие дорожного полотна fтротуара, грунта) для проведения аварийных или плановых работ на подземных ) инженерных коммуникациях;

копию договора на восстановление дорожного покрытия и элементов внешнего благоустройства территории, прилегающей к месту проведения земляных работ;

копию плана земельного участка, на котором обозначены трассы инженерных коммуникаций, с указанием границ земляных работ, схему организации движения транспортных средств и пешеходов на период производства работ;

■План обеспечения мер безопасности на период производства работ (ограждение, освещение, установка дорожных знаков и т д.): предполагаемый график проведения работ (даты начала и окончания робот режим работы в течение суток и рабочей педели!

Разрешение на вырубку деревьев tкустарников) (при необходимости вырубки деревьев, кустарников).

Юридические лица и граждане при получении разрешения на производство земляных работ заключают договоры на проведение работ по прокладке подземных инженерных коммуникаций и на восстановление конструкций дорожных одежд и других моментов благоустройства после производства работ со специализированными организациями.

Срок рассмотрения заявок, не включенных в план текущего года, - месяц.

О случае несоблюдения лицом, обратившимся за получением разрешения на производство земляных работ, настоящих Правил и сроков производства работ органы местного самоуправления выдают разрешение на новые земляные работы только после окончания производства земляных работ, устранения допущенных нарушений при их выполнении и оплаты административных штрафов, назначенных в связи с выявленными нарушениями.

Орган местного самоуправления, выдавший разрешение (согласование) на производство земляных работ, вправе аннулировать данное разрешение (согласование) в случае обнаружения несоответствия представленных для выдачи разрешения документа.