

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 23.04.2025г.

рп. Вершина Тен

№ 25-п

**О внесении изменений в Постановление
№ 39-п от 27.03.2013г. Об утверждении административного
регламента предоставления муниципальной
услуги «Выдача разрешений на проведение
земляных работ в границах поселения»
администрацией Вершино-Тейского поссовета**

В соответствии ч.2 ст.12 Федерального закона № 210-ФЗ от 26.12.2024 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» руководствуясь ст. 8 Устава муниципального образования Вершино-Тейский поссовет от 26.02.2006 года, Администрация Вершино-Тейского поссовета Аскизского района Республики Хакасия **постановляет:**

1. Внести в Постановление № 39-п от 27.03.2013г. Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на проведение земляных работ в границах поселения» администрации Вершино-Тейского поссовета следующие изменения:

- Раздел 4. Порядок и формы контроля за осуществлением муниципального контроля - признать утратившим силу.

- Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа муниципального контроля, а также его должностных лиц - признать утратившим силу.

2. Постановление № 39-п от 27.03.2013г. Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на проведение земляных работ в границах поселения» администрации Вершино-Тейского поссовета считать утратившим силу.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

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

Глава Вершино-Тейского поссовета



Д.Ю. Кофанова

**Административный регламент
по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на
проведение земляных работ в границах поселения» администрацией Вершино-
Тейского поссовета**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Административный регламент устанавливает единый порядок и организационно-правовые особенности проведения земляных работ при прокладке, ремонте инженерных сетей и коммуникаций, строительстве, реконструкции, ремонте дорог, устройстве фундаментов зданий и сооружений, благоустройстве территорий и проведении других земляных работ, а также проведении аварийно-восстановительных работ на территории пгт. Вершина Теи.

1.2. Выполнение настоящего Административного регламента обязательно для всех юридических лиц, физических лиц и лиц, осуществляющих предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, проводящих земляные работы на территории пгт. Вершина Теи.

1.3. О порядке предоставления Муниципальной услуги

1.3.1. Информация о порядке и процедуре предоставления Муниципальной услуги выдается:

- непосредственно в администрации Вершино-Тейского поссовета;
- с использованием средств телефонной связи;
- посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования, публикации в средствах массовой информации, на информационных стендах по адресу: Республика Хакасия, Аскизского района, пгт. Вершина Теи, ул. Набережная, 9, кааб. 7, телефон: 8 (39045) 956-53, адрес электронной почты: [http://v.teya@mail.ru/](mailto:v.teya@mail.ru).
- а также на сайте администрации Вершино-Тейского поссовета: <http://vershinatei.ru> (далее - Интернет-сайт).

1.4. Сведения о месте нахождения администрации Вершино-Тейского поссовета, почтовом адресе для направления документов и обращений, о справочных телефонных номерах для обращений представлены в приложении №1 к настоящему Административному регламенту.

1.5. Описание заявителей, имеющих право на получение Муниципальной услуги. Заявителем или получателем настоящей Муниципальной услуги являются:

- юридические лица и физические лица;
- представители физических и юридических лиц с надлежаще оформленными полномочиями.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

1. Предоставление Муниципальной услуги «Выдача разрешений на проведение земляных работ в границах поселения» осуществляется в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления

в Российской Федерации" Правилами благоустройства, озеленения и содержания территории муниципального образования Вершино-Тейский поссовет от 16.05.2012г. №110-12

2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу «Выдача разрешений на проведение земляных работ»:
Муниципальная услуга предоставляется администрацией Вершино-Тейского поссовета (далее – Администрация поселения)

3. Сведения о конечном результате предоставления Муниципальной услуги.

Конечным результатом предоставления Муниципальной услуги является:

- выдача заявителю разрешения Администрации на проведение земляных работ;
- письменный отказ на проведение земляных работ.

4. Сведения о стоимости предоставления Муниципальной услуги

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

5. На информационных стендах в помещении, предназначенном для приема документов для предоставления Муниципальной услуги, размещается следующая информация:

- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по оказанию Муниципальной услуги;
- текст административного регламента с приложениями (извлечения);
- перечни документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;
- образцы оформления документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги;
- месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, по которым заявители могут получить информацию о документах, необходимых для получения Муниципальной услуги;
- основания отказа в предоставлении Муниципальной услуги.
- тексты информационных материалов печатаются удобным для чтения шрифтом (размер шрифта не менее 14), без исправлений, наиболее важные места выделяются другим шрифтом.

6. При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

7. При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

8. Заявители, представившие документы в обязательном порядке информируются специалистами:

- об отказе в предоставлении Муниципальной услуги;
- о сроке завершения оформления документов и возможности их получения.

9. Порядок получения консультаций о предоставлении Муниципальной услуги

9.1. Консультации (справки) по вопросам предоставления Муниципальной услуги предоставляются специалистами, предоставляющими Муниципальную услугу.

9.2. Консультации предоставляются по следующим вопросам:

- перечня документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, комплектности (достаточности) представленных документов;
- источника получения документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги (орган, организация и их местонахождение);
- времени приема и выдачи документов;
- сроков предоставления Муниципальной услуги;
- порядка обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления Муниципальной услуги.

9.3. Консультации предоставляются при личном обращении, посредством телефона.

10. Условия и сроки приема и консультирования заявителей
Прием и консультирование граждан по вопросам связанным с предоставлением Муниципальной услуги, осуществляется в соответствии со следующим графиком:

Часы работы с 8.00 до 17.00

Пятница с 8.00 до 16.00

дни приема: понедельник- среда

перерыв на обед: с 12.00 до 13.00

выходные дни: суббота, воскресенье.

11. Сроки ожидания при предоставлении Муниципальной услуги

11.1. Максимальное время ожидания в очереди при подаче документов для предоставления Муниципальной услуги не должно превышать 30 минут.

11.2. Максимальное время ожидания в очереди для получения консультации не должно превышать 15 минут.

12. Общий срок предоставления Муниципальной услуги

Общий срок предоставления Муниципальной услуги не должен превышать 15 календарных дней со дня приема заявления.

13. К заявлению прилагаются следующие документы (или надлежащим образом заверенные копии):

- удостоверяющие личность - для гражданина;
- подтверждающие статус юридического лица (учредительные документы, выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, документ, подтверждающий полномочия руководителя организации) - для юридических лиц;
- подтверждающие статус индивидуального предпринимателя (свидетельство о регистрации гражданина в качестве индивидуального предпринимателя, выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей) - для индивидуальных предпринимателей;
- лицензия на осуществление видов деятельности, указанных в заявлении (при осуществлении, при проведении работ, деятельности, подлежащей лицензированию в соответствии с действующим законодательством);
- доверенность (при необходимости);
- документ, подтверждающий полномочия лица, ответственного за проведение земляных работ, с указанием контактной информации;
- схема проведения земляных работ, изготовленная заявителем на топографической основе (с нанесенными в соответствии со сведениями Государственного кадастра

недвижимости ранее учтенных объектов недвижимости), с указанием границ и площади земельного участка, на котором будут проводиться земляные работы, согласованная с МУП "Центр учета объектов недвижимости" (заявитель вправе при изготовлении схемы привлечь к ее изготовлению третьих лиц, в том числе организации, имеющие соответствующие лицензии, а также кадастровых инженеров);

- календарный график проведения земляных работ, утвержденный заявителем;
- рабочий проект, согласованный в установленном порядке с собственниками инженерных сетей и коммуникаций, а также иными лицами, чьи интересы могут быть затронуты при проведении земляных работ (при строительстве или реконструкции инженерных сетей и коммуникаций), который изготавливается в виде схематического отображения работ, планируемых для выполнения на соответствующей территории;
- схема организации движения транспорта и пешеходов (в случае закрытия или ограничения дорожного движения, на период производства работ), согласованная с ГИБДД в Аскизском районе;
- договор, заключенный заказчиком и третьим лицом для выполнения подрядных работ, субподрядный договор (при их наличии), договор с подрядной организацией, производящей восстановительные работы (в случае выполнения ремонтных работ подрядными организациями);
- разрешение на вырубку зеленых насаждений, выданное уполномоченным органом (при вырубке зеленых насаждений);
- гарантийное письмо - обязательство по восстановлению нарушенного благоустройства (в случае нарушения благоустройства на территории проведения работ).

1. Причинами отказа в приеме документов у заявителя являются:

- некомплектность представляемой документации;
- представление заявления неустановленной формы;
- невозможность проведения земляных работ в случаях, установленных действующим законодательством.

Основанием для отказа в выдаче ордера на производство земляных работ может являться некачественное выполнение или невыполнение в установленный срок работ по ранее выданным ордерам.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку оформления и выдачи разрешения на проведение земляных работ в границах поселения

1. Специалисты Администрации Вершино-Тейского поссовета:

- проверяют наличие, состав (комплектность) представленных заявителем документов;
- регистрируют заявление в журнале регистрации заявлений на выдачу разрешений и выдают заявителю выписку с указанием входящего номера и даты подачи заявления;
- выносят полный комплект документов на рассмотрение в Комиссию по согласованию схем проведения земляных работ на территории пгт. Вершина Тей (далее - Комиссия);

- осуществляют подготовку заседания Комиссии путем формирования необходимой документации и определения числа приглашенных членов Комиссии;
- осуществляют работу по оформлению разрешения, письменного извещения (с отметкой о вручении) о вызове к месту производства земляных работ представителей заинтересованных организаций для уточнения местоположения принадлежащих им сооружений и согласования мер, исключающих повреждение этих сооружений, а также протокола Комиссии.

2. Оформленные документы передаются для подписания уполномоченному на то лицу.

3. Оформленные и подписанные разрешения выдаются заявителю.

4. Выдача разрешений фиксируется в журнале регистрации разрешений на проведение земляных работ.

5. Условия производства земляных работ

5.1. Производство земляных работ, аварийно-восстановительных работ должно осуществляться в соответствии с действующим законодательством, с соблюдением действующих строительных норм и правил (СНиПов), государственных стандартов (ГОСТов), правил технической эксплуатации, охраны труда, безопасности и других нормативных документов.

5.2. До начала производства работ исполнитель обязан:

- оградить место производства работ барьерами стандартного типа;
- выставить дорожные знаки и указатели стандартного типа;
- на пешеходной части установить мостки (ширина - не менее 0,75 м, высота перил - не менее 1,2 м, расчетная нагрузка на 1 м - не менее 400 кг);
- при ограниченной видимости и в темное время суток установить световые сигналы красного цвета;
- на участке, где разрешено перекрытие движения транспорта, выставить указатели с направлением объезда;
- габариты ограждений, установку знаков и указателей, путь объезда согласовать с ГИБДД по Аскизскому району;
- установить информационный стенд с указанием цели, сроков выполнения земляных работ, сроков выполнения работ по восстановлению нарушенного благоустройства, Ф.И.О., номера телефона ответственного лица, наименования подрядной организации (индивидуального предпринимателя).

5.3. Содержание ограждений, дорожных знаков, указателей, освещения обеспечивает заказчик на полный период производства работ.

5.4. Ограждение места производства работ на дорогах и тротуарах может быть снято только после полного восстановления дорожного покрытия.

5.5. При нарушении порядка, установленного п. 5 настоящего Положения, уполномоченный орган или организация имеет право приостановить действие разрешения на проведение земляных работ до устранения обстоятельств, послуживших основанием для приостановки действия разрешения.

6. Закрытие разрешения на производство земляных работ, аварийно-восстановительных работ

6.1. Разрешение закрывается по окончании земляных работ и работ по восстановлению дорожных покрытий, элементов благоустройства, зеленых насаждений и т.д. Лица, проводящие земляные работы, аварийно-восстановительные работы, обязаны за свой счет приводить земельные участки в исходное состояние, пригодное для их использования по целевому назначению.

При этом восстановление нарушенного благоустройства после производства работ проводится в полном объеме в срок, на который выдано разрешение на проведение соответствующих работ.

6.2. Лицо, производившее работы, за счет собственных средств обеспечивает комплексное восстановление нарушенного благоустройства (проезжая часть улиц, тротуары, озеленение и т.д.). В случае нарушения асфальтобетонных покрытий проезжих частей улиц, тротуаров, пешеходных дорожек, проездов, иных территорий покрытия восстанавливаются на всю ширину проезжих частей улиц, тротуаров, пешеходных дорожек, проездов, иных территорий в комплексе с иными работами по восстановлению нарушенного благоустройства.

6.3. После проведения работ по восстановлению нарушенного благоустройства представителем уполномоченного органа или организации в течение трех рабочих дней с момента обращения заявителя о подписании Акта приема-передачи производится осмотр участка (совместно с заявителем либо уполномоченным на то лицом) и составляется отчет о закрытии участка земляных работ.

Уполномоченный орган или организация вправе привлечь к проведению осмотра участка представителя органов территориального общественного самоуправления, действующего на данной территории.

6.4. Прием и передача выполненных земляных работ оформляются Актами приема-передачи. Акты приема-передачи составляются в 2 экземплярах и подписываются представителями сторон. В Актах приема-передачи выполненных работ указываются сведения о выполненных земляных работах, состоянии земельного участка, пригодности его использования по целевому назначению, о восстановлении нарушенного благоустройства на земельном участке. Прием-передача выполненных работ осуществляется с участием уполномоченных на то лиц. К моменту обращения заявителя о подписании Акта приема-передачи выполненных работ лицо, осуществлявшее проведение работ, обязано представить заключение специализированной организации по качеству восстановленного (нарушенного) асфальтового или бетонного покрытия.

6.5. Общий контроль за закрытием разрешений осуществляется администрацией Вершино-Тейского поссовета.

Приложение №1 Постановления
администрации Вершино-Тейского поссовета
№ 25-п от 23.04.2025г

В уполномоченный
от орган или организацию
(Ф.И.О. заявителя/наименование
организации, должность, Ф.И.О.)

проживающего (щей) _____
(адрес регистрации)
(N телефона)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас выдать разрешение на проведение
земляных работ (нужное подчеркнуть) для _____
(указать цель производства земляных работ)
на земельном участке, расположенном по адресу (имеющем адресные ориентиры):
сроком с _____ по _____ г.
Восстановление нарушенного благоустройства гарантирую.

Заявитель _____
(подпись) (Ф.И.О. заявителя)
Дата _____ г.

(выполняется на бланке уполномоченного органа или организации)

РАЗРЕШЕНИЕ
НА ПРОИЗВОДСТВО ЗЕМЛЯНЫХ РАБОТ
от _____ N _____ г.

Настоящее разрешение (ордер) на проведение земляных работ выдано _____

(наименование организации, должность, ОГРН, юридический адрес
организации, Ф.И.О. заявителя, N телефона)

Вид работ _____

(указать характер произведенных земляных работ)

по адресу (местоположение): _____

(указать адрес или адресные ориентиры,
N кадастрового квартала)

в границах, указанных в схеме производства земляных работ, являющейся
приложением к настоящему разрешению (ордеру).

Начало работ: с "____" _____ 20__ г.

Окончание работ: до "____" _____ 20__ г.

Срок восстановления нарушенного благоустройства в месте производства
земляных работ: до "____" _____ 20__ г.

Порядок и условия проведения земляных работ: _____

Способ производства земляных работ: _____

С условиями исполнения всех работ по восстановлению нарушенного
благоустройства согласно Правилам благоустройства, озеленения и содержания
территории муниципального образования Вершино-Тейский поссовет от
16.05.2012г. №110-12 ознакомлен.

Ответственное лицо за проведение работ _____

(подпись) (Ф.И.О. заявителя)

Руководитель уполномоченного
органа или организации _____

(подпись)

М.П. /Ф.И.О./ "____" _____ 20__ г.

Ордер продлен до "____" _____ 20__ г. в связи с _____

(причина продления)

Руководитель уполномоченного
органа или организации _____

(подпись)

М.П. /Ф.И.О./ "____" _____ 20__ г.

Отметка о закрытии разрешения с указанием причины закрытия, даты,
подписи, фамилии, имени, отчества и должности лица, закрывшего разрешение.

Приложение №3 Постановления
администрации Вершино-Тейского поссовета
№ 25-п от 23.04.2025г

В уполномоченный
от _____
орган или организацию
(Ф.И.О. заявителя/наименование
организации, должность, Ф.И.О.)

проживающего (щей) _____
(адрес регистрации)
(N телефона)

ГАРАНТИЙНОЕ ПИСЬМО

После проведения земляных работ (нужное
подчеркнуть) на земельном участке, расположенном по адресу (имеющем
адресные ориентиры): _____
связанных с _____

_____ (указать цель проведения работ)
гарантирую произвести за счет собственных средств комплексное
восстановление нарушенного благоустройства (проезжая часть улиц, тротуары,
озеленение и т.д.) с надлежащим качеством в срок до _____ г.

Заявитель _____
(подпись) (Ф.И.О. заявителя)
Дата _____ г.

(выполняется на бланке уполномоченного органа или организации)

АКТ ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ
ВЫПОЛНЕННЫХ ЗЕМЛЯНЫХ РАБОТ,

ОТ _____ N _____ Г.

Выдан _____
(наименование организации, должность, ОГРН, юридический адрес
организации, Ф.И.О. заявителя, N телефона)

Вид работ _____
(указать характер произведенных земляных работ)
по адресу (местоположение): _____
(указать адрес или адресные ориентиры,
N кадастрового квартала)

Работы проводились:
Начало работ: с " ____ " _____ 20__ г.
Окончание работ: до " ____ " _____ 20__ г.
Срок восстановления нарушенного благоустройства в месте проведения
земляных работ: до " ____ " _____ 20__ г.

Территорию сдал в надлежащие сроки, восстановление нарушенного
благоустройства произведено с надлежащим качеством.

Ответственное лицо за проведение работ _____
(при необходимости) (подпись) (Ф.И.О. заявителя)

Территорию принял, восстановление нарушенного благоустройства в полном
объеме подтверждаю.

Представитель территориального
общественного самоуправления _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Уполномоченный представитель
администрации города
Сергиев Посад _____
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.