Приложение   
к постановлению Администрации  
сельского поселения Черноречье  
от 05.11.2019г.№ 503

(в ред.Постановления Администрации сельского поселения Черноречье муниципального района Волжский Самарской области от 26.05.2020 № 154)

**Административный регламент   
по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление   
разрешения на осуществление земляных работ на  
территории сельского поселения Черноречье»**

**1. Общие положения**

1.1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ на  
территории сельского поселения Черноречье» (далее - Регламент) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности результатов исполнения муниципальной услуги по выдаче разрешений на осуществление земляных работ, определяет сроки и последовательность административных процедур и административных действий при предоставлении разрешений на осуществление земляных работ.

1.2. Муниципальная услуга осуществляется Администрацией сельского поселения Черноречье (далее - уполномоченная организация) по месту осуществления земляных работ на территории сельского поселения Черноречье.

1.3. Исполнение муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

-Гражданским кодексом Российской Федерации;

-Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»

1.4. Заявителями являются юридические лица, индивидуальные предприниматели и физические лица, планирующие производить работы по строительству, ремонту и реконструкции подземных коммуникаций на территории сельского поселения Черноречье или иные работы, связанные с доступом к ним;

1.5. Конечным результатом исполнения муниципальной услуги является одно из следующих действий:

а) предоставление разрешения на осуществление земляных работ (далее также — ордер) и заключение договора на восстановление благоустройства;

б) отказ в выдаче разрешения на проведение земляных работ.

**2. Порядок исполнения муниципальной услуги**

2.1. Порядок информирования о порядке предоставления муниципальной услуги.

2.1.1. Место нахождения и почтовый адрес Администрации сельского поселения Черноречье: 443535, Самарская область, Волжский район, с. Черноречье, ул. Победы, д. 17.

График работы Администрации сельского поселения Черноречье:  
понедельник - пятница с 8-00 до 16-00,

перерыв на обед с 12-00 до 13-00,

суббота, воскресенье – выходной.

Прием по вопросам предоставления услуги ведется специалистом Администрации сельского поселения Черноречье (далее – специалист) по адресу: 443535, Самарская область, Волжский район, с.Черноречье, ул. Победы, д.17, по графику:

понедельник - пятница с 8-00 до 16-00,

перерыв на обед с 12-00 до 13-00,

суббота, воскресенье – выходной.

2.1.2. Справочные телефоны:

8(846)999-75-24 (приемная Администрации);

2.1.3. Адрес электронной почты Администрации сельского поселения Черноречье: tchernorechje2@yandex.ru

2.1.4. Информация о предоставлении муниципальной услуги размещается   
- на официальном сайте администрации сельского поселения Черноречье в сети Интернет (http://tchernorechje.ru/.)   
-на информационном стенде в здании Администрации, на едином портале государственных и муниципальных услуг, на портале государственных и муниципальных услуг Самарской области  
2.1.5. Консультации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, производятся специалистом Администрации.

Консультации предоставляются в устной форме при личном обращении либо посредством телефонной связи. При консультировании специалист Администрации дает полный, точный и понятный ответ на поставленные вопросы.

Если специалист Администрации не может ответить на поставленный вопрос самостоятельно или подготовка ответа требует продолжительного времени, он может предложить заявителю направить письменное обращение в Администрацию либо назначить другое время для получения информации.

Консультирование в устной форме при личном обращении осуществляется в пределах 10 минут. Время ожидания в очереди не должно превышать 30 минут.

Обращение по телефону допускается в течение рабочего времени Администрации. Консультирование по телефону осуществляется в пределах 5 минут. При консультировании по телефону специалист Администрации должен назвать свою фамилию, имя, отчество, должность, а также наименование структурного подразделения, в которое обратился заявитель, а затем в вежливой форме дать точный и понятный ответ на поставленные вопросы.

Рассмотрение письменных обращений граждан по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».  
Рассмотрение письменных обращений юридических лиц по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется в порядке, аналогичном для рассмотрения обращений граждан.

2.2 Общий срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 10 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении разрешения на осуществление земляных работ, в том числе: решение о предоставлении или об отказе в предоставлении разрешения на осуществление земляных работ принимается течение 7 рабочих дней и в течение 3 рабочих дней со дня принятия указанного решения по выбору заявителя выдается на руки или направляется заявителю заказным письмом с приложением соответствующих документов.

(в ред. Постановления Администрации сельского поселения Черноречье муниципального района Волжский Самарской области от 26.05.2020 № 154)

2.2.1 Результатом предоставления муниципальной услуги являются:  
- предоставление разрешения на осуществление земляных работ;

- мотивированный отказ в предоставлении разрешения на осуществление земляных работ с указанием причин принятого решения.

(в ред. Постановления Администрации сельского поселения Черноречье муниципального района Волжский Самарской области от 26.05.2020 № 154)

2.3. Перечень оснований для отказа в исполнении муниципальной услуги.

Основаниями для отказа в исполнении муниципальной услуги являются:

1) обращение в орган, не уполномоченный на принятие решения о предоставлении разрешения на осуществление земляных работ;

2) отсутствие документов, предусмотренных пунктом 2.4.1 настоящего Регламента;

3) отсутствие у заявителя оснований по использованию земли или земельного участка, на которых, согласно заявлению, предполагается осуществление земляных работ;

4) нарушение законодательства Российской Федерации о безопасности дорожного движения;

5) нарушение схемой благоустройства земельного участка требований, установленных правилами благоустройства;

6) нарушение схемой благоустройства земельного участка установленных законодательством требований к проведению работ с повышенной опасностью в зоне расположения подземных энергетических сетей, газо- и нефтепроводов и других аналогичных подземных коммуникаций и объектов.

Отказ в предоставлении разрешения на осуществление земляных работ по основаниям, не предусмотренным настоящим пунктом, не допускается.

(в ред. Постановления Администрации сельского поселения Черноречье муниципального района Волжский Самарской области от 26.05.2020 № 154)

2.4. Требования к порядку исполнения муниципальной услуги.

2.4.1. Физическое и юридическое лицо, заинтересованное в получении разрешения на осуществление земляных работ (далее - заявитель), самостоятельно или через уполномоченного им представителя подает в Администрацию заявление по форме, предусмотренной Приложением № 2 к настоящему Регламенту.

Для принятия решения о выдаче разрешения на осуществление земляных работ необходимы следующие документы:

1) копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица, а также доверенность, подтверждающая полномочия представителя;

2) правоустанавливающие документы на земельный участок, на котором предполагается осуществление земляных работ, включая соглашение об установлении сервитута (если оно заключалось);

3) разрешение на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута в случае, если соответствующий земельный участок не был предоставлен заявителю и отсутствует соглашение об установлении сервитута;

4) акт, определяющий состояние элементов благоустройства до начала работ и объемы восстановления. Требования к акту установлены правилами благоустройства;

5) схема благоустройства земельного участка, на котором предполагается осуществить земляные работы, с графиком проведения земляных работ и последующих работ по благоустройству (далее - схема благоустройства земельного участка). Требования к схеме благоустройства земельного участка установлены правилами благоустройства;

6) схема земельного участка (ситуационный план), на котором предполагается осуществление земляных работ, с отметкой о согласовании муниципальными организациями, обслуживающими дорожное покрытие, тротуары, газоны, а также отвечающими за сохранность инженерных коммуникаций;

7) схема движения транспорта и (или) пешеходов в случае, если земляные работы связаны с вскрытием дорожных покрытий, с отметкой о согласовании управлением Государственной инспекции безопасности дорожного движения Главного управления внутренних дел по Самарской области (структурным подразделением (его должностным лицом) управления ГИБДД). Схема движения транспорта и (или) пешеходов должна содержать согласование органа местного самоуправления в случае установления актом представительного органа муниципального образования процедуры и порядка проведения такого согласования;

8) договор со специализированной организацией на восстановление благоустройства.

В случае если земляные работы предполагается осуществить на земельном участке, относящемся к общему имуществу собственников помещений в многоквартирном доме, заявителем к заявлению должен быть приложен документ, подтверждающий согласие этих собственников, управляющей компании, товарищества собственников жилья или жилищно-строительного кооператива на проведение земляных работ. Такое согласие на проведение земляных работ не требуется в случае предоставления заявителем правоустанавливающего документа на земельный участок.

Не допускается требовать с заявителя представления иных документов, за исключением предусмотренных настоящим пунктом.

(в ред. Постановления Администрации сельского поселения Черноречье муниципального района Волжский Самарской области от 26.05.2020 № 154)

2.4.2 Документы и информация, указанные в подпункте 2 и 3 пункта 2.4.1 запрашиваются Администрацией в органах государственной власти и местного самоуправления, в распоряжении которых они находятся, если заявитель не представил такие документы и информацию самостоятельно.

(в ред. Постановления Администрации сельского поселения Черноречье муниципального района Волжский Самарской области от 26.05.2020 № 154)

2.4.3 Разрешение на осуществление земляных работ не предоставляется в случае необходимости проведения земляных работ в результате аварий. В этом случае лицом, устраняющим последствия аварии, до начала осуществления земляных работ в администрацию сельского поселения Черноречье, направляется уведомление о проведении земляных работ по форме, предусмотренной [Приложением](https://admekaterin.ru/documents/decision/detail.php?id=932190#sub_20000) 1 к настоящим Правилам.

Порядок проведения земляных работ в результате аварий, а также порядок и сроки восстановления элементов благоустройства определены правилами благоустройства.

(в ред. Постановления Администрации сельского поселения Черноречье муниципального района Волжский Самарской области от 26.05.2020 № 154)

2.4.4. Документы, предусмотренные пунктом 2.4.1 настоящего Регламента, предоставляются в двух экземплярах: один из которых оригинал, представляемый для обозрения и подлежащий возврату заявителю, другой - копия документа, прилагаемая к заявлению.

Прилагаемый к заявлению документ, состоящий из двух и более листов, должен быть пронумерован и прошнурован. При приеме заявления специалист уполномоченной организации осуществляет проверку приложенных к заявлению копий документов на их соответствие оригиналам и заверяет копии путем проставления штампа уполномоченной организации «копия верна» с указанием фамилии, инициалов и должности специалиста, даты.

В ходе приема заявления специалист Администрации проверяет соответствие заявления и комплектность представленных документов на соответствие пункту 2.4.1 настоящего Регламента. В случае обнаружения ошибок (отсутствия обязательных сведений или неточностей) специалист Администрации информирует заявителя и предлагает устранить замечания.

В случае отказа заявителя от устранения замечаний, должностное лицо, ответственное за прием заявления и документов, принимает документы, обращая внимание заявителя, что указанные недостатки будут препятствовать предоставлению муниципальной услуги.

При желании заявителя устранить препятствия, прервав подачу документов, должностное лицо, ответственное за прием заявления и документов, возвращает документы заявителю.

(в ред. Постановления Администрации сельского поселения Черноречье муниципального района Волжский Самарской области от 26.05.2020 № 154)

2.4.5. Муниципальная услуга предоставляется на бесплатной основе.

2.4.6. После завершения осуществления земляных работ оформляется Акт завершения земляных работ по форме согласно приложению № 4 к настоящему Регламенту. Указанный акт подписывается после полного восстановления всех нарушенных элементов благоустройства.

(в ред. Постановления Администрации сельского поселения Черноречье муниципального района Волжский Самарской области от 26.05.2020 № 154)

**3. Административные процедуры**

3.1 Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием и регистрация заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

рассмотрение документов и принятие решения о предоставлении разрешения на осуществление земляных работ либо отказе в предоставлении такого решения, выдача (направление) заявителю документов.

(в ред. Постановления Администрации сельского поселения Черноречье муниципального района Волжский Самарской области от 26.05.2020 № 154)

3.2. Прием и регистрация заявления.

Основанием для начала административной процедуры приема и регистрации заявления и прилагаемых к нему документов является обращение заинтересованного лица с письменным заявлением о выдаче ордера и прилагаемыми к такому заявлению документами, предусмотренными пунктами 2.4.1, 2.4.2 настоящего Регламента в уполномоченную организацию:

- доставленного Заявителем лично.

3.2.2. Заявления, направленные в уполномоченный орган почтовым отправлением или полученные при личном обращении Заявителя, принимаются и регистрируются специалистом уполномоченной организации.

3.2.3. После регистрации, заявление передается на рассмотрение Главе Администрации сельского поселения Черноречье для назначения исполнителя и исполнения муниципальной услуги.

3.3. Рассмотрение заявления и принятие решения о подготовке разрешения на проведение земляных работ либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги:

3.3.1. Основанием для начала процедуры рассмотрения и принятия решения по выдаче разрешения на проведение земляных работ является получение специалистом Администрации заявления и пакета документов с отметкой о регистрации.

3.3.2. Специалист Администрации заносит необходимые данные в специальный журнал и осуществляет проверку поступившего заявления и прилагаемых документов на соответствие настоящему Регламенту.

3.3.3. При наличии оснований для отказа в выдаче разрешения на проведение земляных работ, предусмотренных пунктом 2.3 настоящего Регламента, специалист Администрации направляет заявителю письменное уведомление с указанием причины отказа, делая соответствующую отметку в специальном журнале. Повторное обращение с заявлением о выдаче разрешения на проведение земляных работ в администрацию допускается после устранения причины, послужившей основанием для отказа в выдаче указанного разрешения. Письменный ответ Заявителю подлежит регистрации в журнале исходящей корреспонденции.

3.4. Выдача Разрешения.

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры выдачи разрешения является регистрация разрешения и подписание разрешения главой сельского поселения Черноречье.

3.4.2. Должностным лицом, ответственным за совершение административных действий, связанных с выдачей разрешения, является специалист Администрации.

3.4.3. Разрешение в одном экземпляре выдается заявителю либо его представителю по доверенности под роспись.

3.4.4. В случае если заявитель или его представитель не обратились в уполномоченную организацию за получением разрешения, специалист Администрации, уполномоченный выдавать разрешение, направляет его по адресу, указанному в заявлении.

3.5. Выдача решения об отказе в выдаче ордера.

3.5.1. В случаях, предусмотренных разделом 2.3 настоящего Регламента, осуществляется административная процедура выдачи решения об отказе в выдаче разрешения, включающая подготовку соответствующего решения в письменной форме и его вручение (направление) заинтересованному лицу.

3.5.2. Должностным лицом, ответственным за совершение административных действий, связанных с подготовкой и выдачей решения об отказе в выдаче разрешения, является специалист Администрации сельского поселения Черноречье, который вправе рассматривать заявления о выдаче разрешения.

3.5.3. Решение об отказе в выдаче разрешения выдается заявителю либо его представителю по доверенности под роспись.

3.5.4. В случае, если заявитель или его представитель не обратились в уполномоченную организацию за получением решения об отказе в выдаче разрешения, специалист Администрации, уполномоченный принимать и регистрировать на заявления о выдаче разрешения, направляет соответствующее решение по адресу, указанному в заявлении.

Решение об отказе в выдаче разрешения направляется заинтересованному лицу в срок, предусмотренный п. 2.2 настоящего Регламента.

(в ред. Постановления Администрации сельского поселения Черноречье муниципального района Волжский Самарской области от 26.05.2020 № 154)

**4. Порядок и формы контроля за исполнением муниципальной услуги**

4.1. Порядок осуществления контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги.

4.1.1. Контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по исполнению муниципальной услуги, принятием решений ответственным исполнителем сельского поселения Черноречье по исполнению настоящего Регламента осуществляется Администрацией сельского поселения Черноречье.

4.1.2. Контроль за исполнением муниципальной услуги осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок Администрацией сельского поселения Черноречье.

Проверки проводятся должностными лицами, уполномоченными главой Ленинского сельского поселения.

В ходе проверок должностными лицами проверяется:

- знание ответственными лицами требований настоящего Регламента, нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению муниципальной услуги;

- соблюдение ответственными лицами сроков и последовательности исполнения административных процедур;

- правильность и своевременность информирования заявителей об изменении административных процедур, предусмотренных настоящим Регламентом;

- устранение нарушений и недостатков, выявленных в ходе предыдущей плановой проверки.

4.2. Порядок осуществления контроля за исполнением условий, предоставленной муниципальной услуги.

пункты 4.2.1, 4.2.2, 4.2.3, 4.2.4, утратили силу (в ред. Постановления Администрации сельского поселения Черноречье муниципального района Волжский Самарской области от 26.05.2020 № 154)

4.2.5. Разрешение на проведение земляных работ прекращает свое действие в случае неисполнения в срок предписания уполномоченной организации об устранении нарушений условий, указанных в разрешение на проведение земляных работ, допущенных при производстве земляных работ. В этом случае Администрация сельского поселения Черноречье письменно уведомляет лицо, получившее разрешение на проведение земляных работ, о прекращении его действия.

4.2.6. При выявлении фактов нарушения Правил благоустройства, в том числе производства земляных работ без разрешения на проведение земляных работ или с разрешением, срок действия которого истек, требований к оборудованию места производства земляных работ, запретов при производстве земляных работ Администрация принимает меры по привлечению виновных лиц к административной ответственности, предусмотренной действующим законодательством об административных правонарушениях, в том числе по составлению протоколов об административных правонарушениях, по вынесению соответствующими органами представлений о принятии мер по устранению причин и условий, способствовавших совершению административного правонарушения.

**5. Порядок обжалования действий (бездействия) решений, принятых в ходе исполнения муниципальной услуги**5.1.Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия), решений, принятых в ходе исполнения муниципальной услуги, в досудебном порядке.

5.1.1.Заявитель может обратиться с заявлением и (или) жалобой (далее обращение) на действия (бездействие), принятое решение непосредственно к главе сельского поселения Черноречье.

5.1.2. Жалоба подлежит обязательному рассмотрению. Рассмотрение жалоб осуществляется бесплатно. Жалоба может быть подана в письменной или устной форме.

5.1.3. Обращение заявителя, содержащее нецензурные выражения, либо не позволяющее установить лицо, обратившееся с соответствующим обращением, рассмотрению не подлежит.

5.1.4. Письменное обращение подлежит рассмотрению в течение 30 дней с даты регистрации обращения.

В исключительных случаях, а также в случае направления запроса в органы государственной власти, органы местного самоуправления для получения необходимых для рассмотрения обращения документов, срок рассмотрения обращения может быть продлен на срок не более чем 30 дней, о чем заявитель уведомляется в письменной форме.

При устном обращении ответ заявителю дается непосредственно в ходе личного приема.

5.1.5. Если в результате рассмотрения обращения доводы заявителя признаны обоснованными, то принимается решение о привлечении к ответственности специалиста Администрации сельского поселения Черноречье, допустившего нарушение в ходе исполнения муниципальной услуги требований действующего законодательства, настоящего Регламента и повлекшее за собой обращение.

Если в ходе рассмотрения обращение признано необоснованным, заявителю направляется сообщение о результате рассмотрения обращения с указанием причин, почему оно признано необоснованным.

5.1.6. Обращение считается разрешенным, если рассмотрены все поставленные в нем вопросы, приняты необходимые меры и даны письменные ответы по существу всех поставленных в обращении вопросов.

5.2. Заявители муниципальной услуги вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действия или бездействия муниципальных служащих в судебном порядке.

Приложение № 1

к Административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление

разрешения на осуществление земляных работ на

территории сельского поселения Черноречье»

(в ред.Постановления Администрации сельского поселения Черноречье муниципального района Волжский Самарской области от 26.05.2020 № 154)

Главе сельского поселения Черноречье

м.р. Волжский Самарской области

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

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

                                  наименование юридического лица с указанием организационно-правовой формы,

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

                             место нахождения, ИНН - для юридических лиц,

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

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

Ф.И.О., адрес регистрации(места жительства),

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_реквизиты документа,

удостоверяющего личность-для физических лиц

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

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

Ф.И.О., реквизиты документа,

подтверждающего полномочия – для представителей заявителя

                             \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

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

                                         почтовый адрес, адрес электронной почты, номер телефона

УВЕДОМЛЕНИЕ

О ПРОВЕДЕНИИ ЗЕМЛЯНЫХ РАБОТ

Настоящим  уведомляю  о  необходимости  проведения  земляных  работ  на

земельном участке по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                              (наименование населенного пункта, улицы,

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

                  номер участка, указывается в том числе

          кадастровый номер земельного участка, если он имеется)

    Необходимость проведения земляных работ обусловлена аварией \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(указывается фактически произошедшее повреждение (уничтожение) имущества в результате произошедшей аварии).

 Представляю график планируемого проведения земляных работ:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| N | Мероприятие | Начальные и конечные даты и время проведения соответствующего мероприятия |
|  |  |  |
|  |  |  |

Обязуюсь  восстановить  указанный  в  настоящем  уведомлении  земельный

участок   в   первоначальном   виде  после  завершения  земляных  работ  до

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

  (указывается   дата  завершения  исполнения соответствующей обязанности).

Даю  согласие  на  обработку  моих  персональных  данных,  указанных  в

заявлении,  в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

о персональных данных <1>.

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

  (подпись)        (фамилия, имя и (при наличии) отчество подписавшего лица,

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

                наименование должности подписавшего лица либо

(для юридических    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

лиц, при наличии)              указание на то, что подписавшее лицо

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

                            является представителем по доверенности)

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

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

<1> Указывается в случае, если заявителем является физическое лицо.

Приложение № 2

к Административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление

разрешения на осуществление земляных работ на

территории сельского поселения Черноречье»

(в ред.Постановления Администрации сельского поселения Черноречье муниципального района Волжский Самарской области от 26.05.2020 № 154)

Главе сельского поселения Черноречье

м.р. Волжский Самарской области

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

для юридических лиц: наименование,

место нахождения,

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

ОГРН, ИНН <2>

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

для физических лиц: фамилия,

имя и (при наличии) отчество,

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

дата и место рождения, адрес

места жительства (регистрации)

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

реквизиты документа, удостоверяющего личность

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

(наименование, серия и номер, дата выдачи,

наименование органа, выдавшего документ)

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

номер телефона, факс

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

почтовый адрес и (или)

адрес электронной почты для связи

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении разрешения на осуществление земляных работ

Прошу предоставить разрешение на осуществление земляных работ на

следующем земельном участке/на земле, государственная собственность на

которую не разграничена (указывается нужное).

Кадастровый номер земельного участка: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(если имеется)

Местоположение земельного участка (участка земли, государственная

собственность на которую не разграничена): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается адрес земельного участка; адрес земельного участка указывается

в соответствии со сведениями Единого государственного реестра недвижимости,

если земельный участок поставлен на кадастровый учет; в отношении участка

земли, государственная собственность на которую не разграничена,

указываются координаты характерных точек границ территории)

Площадь земельного участка (земли) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м

(указывается площадь земельного участка (земли); площадь земельного участка

указывается в соответствии со сведениями Единого государственного реестра

недвижимости, если земельный участок поставлен на кадастровый учет)

Приложения согласно пункту 2.4.1 Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ на территории сельского поселения Черноречье»

Даю согласие на обработку моих персональных данных, указанных в

заявлении, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

о персональных данных <3>.

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

(подпись) (фамилия, имя и (при наличии) отчество

подписавшего лица,

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

наименование должности подписавшего лица либо указание

(для юридических \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

лиц) на то, что подписавшее лицо является представителем по

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

доверенности)

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

<2> Указывается в случае, если заявителем является физическое лицо.

<3> Указывается в случае, если заявителем является физическое лицо.

Приложение № 3

к Административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление

разрешения на осуществление земляных работ на

территории сельского поселения Черноречье»

(в ред.Постановления Администрации сельского поселения Черноречье муниципального района Волжский Самарской области от 26.05.2020 № 154)

Разрешение

на осуществление земляных работ на территории сельского поселения Черноречье муниципального района Волжский Самарской области

Выдан представителю\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование организации

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

Должность, фамилия, имя, отчество

На право осуществления земляных работ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование

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

Местонахождение объекта

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

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

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

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

Работы начать «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г. и окончить со всеми работами по восстановлению разрушений до «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

После окончания работ необходимо:

оформить Акт завершения земляных работ;

представить в администрацию сельского поселения Черноречье исполнительный чертеж.

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

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

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ обязуюсь соблюдать

ф. и. о. ответственного лица

Правила благоустройства на территории сельского поселения Черноречье муниципального района Волжский Самарской области, 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, подтверждению, что данный объект полностью обеспечен необходимыми материалами, рабочей силой, типовыми ограждениями и проектной документацией.

За невыполнение обязательств по настоящему разрешению несут установленную законодательством ответственность.

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

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_Г. подпись

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

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

Телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Домашний адрес ответственного за производство работ

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

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

/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ подпись

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.

Приложение № 4

к Административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление

разрешения на осуществление земляных работ на

территории сельского поселения Черноречье»

(в ред.Постановления Администрации сельского поселения Черноречье муниципального района Волжский Самарской области от 26.05.2020 № 154)

Акт

завершения земляных работ

 "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. N \_\_\_\_

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

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

   (Ф.И.О./наименование, адрес Заявителя, производящего земляные работы)

По объекту: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

          (наименование объекта, адрес проведения земляных работ)

Восстановление   элементов  благоустройства,  нарушенных  в  период  низких

температур наружного воздуха, провести до "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Представитель уполномоченного органа

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

      должность                  подпись                  (Ф.И.О.)

Заявитель

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

      должность                  подпись                  (Ф.И.О.)

Работы  по восстановлению и озеленению территории после проведения земляных

работ выполнены в полном объеме.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |
|  | Элементы благоустройства и озеленения | Ед. изм. | восстановлено/не восстановлено (нужное подчеркнуть) | | |
|  |  |  | щебень | асфальт | газон/грунт |
|  | Дорожная часть | | | | |
|  | Проезжая часть | кв. м |  |  |  |
|  | Межквартальные дороги | кв. м |  |  |  |
|  | Пешеходные дорожки (замощение, плитка) | кв. м |  |  |  |
|  | Тротуар | кв. м |  |  |  |
|  | Отмостки | кв. м |  |  |  |
|  | Камни бортовые | шт. |  |  |  |
|  | Элементы благоустройства дворовых территорий | | | | |
|  | Детская площадка, спортивная площадка | кв. м |  |  |  |
|  | Ограждения | п. м |  |  |  |
|  | Скамьи, беседки, столы, урны | шт. |  |  |  |
|  | Элементы озеленения | | | | |
|  | Площадки, газоны и цветники с подсыпкой | кв. м |  |  |  |

Работы  по  восстановлению  и  озеленению  (в том числе малых архитектурных

форм),   зеленых   насаждений  после  завершения  земляных  работ  согласно

разрешению  на  осуществление  земляных  работ от "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_

N \_\_\_\_\_ выполнены полностью.

Заявитель

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

      должность                  подпись                  (Ф.И.О.)

    Представитель собственника территории

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

      должность                  подпись                  (Ф.И.О.)

    Представитель уполномоченного органа