ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ ЮЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 19.08.2021 № 674-п
г. Южа

О внесении изменений в постановление Администрации Южского муниципального района от 13.03.2020 № 185-п «Об утверждении порядка выдачи ордеров на проведение земляных работ на территории Южского городского поселения»

Руководствуясь Федеральными законами «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06.10.2003 № 131-ФЗ, Федеральным законом Ивановской области «Об административных правонарушениях в Ивановской области» от 24.04.2008 № 11-ОЗ, Уставом Южского городского поселения Южского муниципального района Ивановской области, в целях установления соблюдения единых норм и требований в сфере планирования и производства земляных работ, влекущих нарушение внешнего благоустройства на территории Южского городского поселения, организации дорожного движения в местах производства работ, повышения ответственности юридических, физических лиц за поддержание чистоты, Администрация Южского муниципального района **п о с т а н о в л я е т:**

1. Внесении в постановление Администрации Южского муниципального района от 13.03.2020 № 185-п «Об утверждении порядка выдачи ордеров на проведение земляных работ на территории Южского городского поселения» (в действующей редакции) (далее – Постановление) следующие изменения:

1.1. Порядок выдачи ордеров на проведение земляных работ на территории Южского городского поселения являющийся приложением к

Постановлению (далее – Порядок) изложить в новой редакции (прилагается)

2. Опубликовать настоящее постановление в официальном издании «Правовой Вестник Южского муниципального района» и разместить на официальном сайте Южского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава Южского муниципального района **В.И. Оврашко**

Приложение к постановлению
Администрации Южского муниципального района
от 19.08.2024 № 674-п

«Приложение к постановлению
Администрации Южского муниципального района
от 13.03.2020 № 185-п

П О Р Я Д О К
выдачи ордеров на проведение земляных работ на территории Южского городского поселения

1. Общие положения

1.1. Проведение любых видов земляных работ без ордера запрещается, за исключением случаев, когда указанные работы осуществляются на основании документов, выданных в соответствии с законодательством РФ.

Ордер на проведение земляных работ выдается Управлением жилищно-коммунального хозяйства Администрации Южского муниципального района (далее - Уполномоченный орган).

1.2. Ордер - документ, являющийся основанием для проведения земляных работ с заглублением более 0,5 м (далее - земляные работы), в целях проведения следующих работ:

1) Строительство, реконструкция объектов капитального строительства, за исключением случаев, когда указанные работы осуществляют на основании разрешения на строительство;

2) Строительство, реконструкция сетей инженерно-технического обеспечения за исключением случаев, когда указанные работы осуществляются на основании разрешения на строительство;

3) Прокладка инженерных сетей и сооружений к строящимся (реконструируемым) объектам капитального строительства;

4) Инженерно-геологические изыскания, включающие в себя проходку горных выработок, производство опытных работ, сопряженных с внедрением инструмента (оборудования) в подземное пространство;

5) Проведение археологических полевых работ;

6) Работы по сохранению объектов культурного наследия, выявленных объектов культурного наследия;

7) Размещение и установка некапитальных объектов, а также объектов, размещение которых может осуществляться без предоставление земельных участков и установления сервитутов, включающие в себя:

- установку объектов, являющихся произведениями монументально-декоративного искусства высотой до 25 м от уровня земли, - без подключения к сетям инженерно-технического обеспечения, в том числе электроснабжения, и организации технических и вспомогательных помещений внутри объекта или под ним;

- устройство отстойно-разворотных площадок наземного общественного транспорта;

- устройство площадок для легкового автотранспорта (плоскостных парковок, парковочных карманов) - без устройства фундаментов;

- размещение геодезических, межевых, предупреждающих и иных знаков, включая информационные табло (стелы) и флагштоки;

- размещение защитных сооружений, для размещения которых не требуется разрешения на строительство;

- размещение объектов, предназначенных для обеспечения пользования недрами, для размещения которых не требуется разрешения на строительство;

- размещение проездов, в том числе вдольтрассовых, и подъездных дорог, для размещения которых не требуется разрешения на строительство;

- размещение пожарных водоемов и мест сосредоточения средств пожаротушения;

- размещение прудов-испарителей;

- размещение отдельно стоящих ветроэнергетических установок и солнечных батарей, для размещения которых не требуется разрешения на строительство;

8) Ремонт дорог и элементов благоустройства;

9) Прокладка (размещение) инженерных сетей и сооружений, линий и сооружений связи, для проведения которой не требуется разрешения на строительство, включающая в себя:

- прокладку (размещение) подземных линейных сооружений, а также их наземных частей и сооружений, технологически необходимых для их использования, для размещения которых не требуется разрешения на строительство;

- прокладку (размещение) водопроводов и водоводов всех видов, для размещения которых не требуется разрешения на строительство; - прокладку (размещение) линейных сооружений канализации (в том числе ливневой) и водоотведения, для размещения которых не требуется разрешения на строительство;

- прокладку (размещение) линий электропередачи классом напряжения до 35 кВ, а также связанных с ними трансформаторных

подстанций, распределительных пунктов и иного предназначенного для осуществления передачи электрической энергии оборудования, для размещения которых не требуется разрешения на строительство;

- прокладку (размещение) тепловых сетей всех видов, включая сетей горячего водоснабжения, для размещения которых не требуется разрешения на строительство;

- прокладку (размещение) линий и сооружений связи, для размещеных которых не требуется разрешения на строительство;

10) Установка опор освещения, контактной сети, архитектурнохудожественной подсветки;

11) Установка опор информационных и рекламных конструкций;

12) Аварийно - восстановительный ремонт сетей инженернотехнического обеспечения, сооружений;

13) Комплексное благоустройство территорий - комплекс проводимых на территории мероприятий, направленных на повышение эксплуатационных и эстетических характеристик территории и включающих в себя:

- архитектурно-планировочную организацию территории;

- озеленение;

- устройство архитектурного освещения, поливочного водопровода;

- размещение малых архитектурных форм, объектов городского дизайна, визуальной информации и коммуникации;

- рекультивацию территории - комплекс мероприятий, предусматривающий улучшение (восстановление) свойств грунта на территории в целях исключения его физического и химического негативного воздействия на окружающую среду, удаление посторонних примесей, восстановление плодородного слоя;

- устройство пешеходных дорожек, велосипедных дорожек;

14) Снос зданий и сооружений, ликвидация сетей инженернотехнического обеспечения за исключением случаев, когда указанные работы осуществляются на основании разрешения на строительство;

15) Противоаварийные мероприятия по сохранению зданий, сооружений, включающие в себя противоаварийные работы по сохранению зданий, сооружений, указанные в заключении об аварийном состоянии конструкций зданий, сооружений, установку ограждений для предотвращения доступа к аварийным зданиям и сооружениям и в опасную зону, прилегающую к аварийным зданиям и сооружениям;

16) Благоустройство и вертикальная планировка территорий, за исключением работ по благоустройству газонов.

2. Содержание ордера.

2.1. Ордер оформляется юридическими, физическими лицами и индивидуальными предпринимателями (далее - заявители) по утвержденной форме (Приложение 1 к настоящему Порядку).

2.2. В ордере на проведение земляных работ указываются:

- Наименование земляных работ;

- Адрес проведения земляных работ;

- Сроки начала и окончания работ;

- Общие условия;

- Особые условия

- Адрес организации;

- Телефон ответственного за проведение земляных работ;

- Ответственный за проведение земляных работ.

3. Перечень документов, представляемых для оформления ордера на проведение земляных работ

3.1. В случае обращения за получением ордера на проведение земляных работ (далее - муниципальная услуга) вне зависимости от основания обращения, представляются следующие документы:

а) документ, удостоверяющий личность заявителя;

б) документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя действовать от имени Заявителя (в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги представителя Заявителя).

в) гарантийное письмо по восстановлению покрытия;

г) приказ о назначении работника, ответственного за производство земляных работ с указанием контактной информации (для юридических лиц, являющихся исполнителем работ);

д) договор на проведение работ, в случае если работы будут проводиться подрядной организацией.

3.1.1. В случае обращения непосредственно самим Заявителем:

а) Заявление на предоставление муниципальной услуги, подписанное непосредственно самим Заявителем;

б) Договор, заключенный между правообладателем объекта недвижимости и уполномоченным от имени правообладателя объекта

недвижимости, в рамках которого лицо уполномочено на получение ордера на проведение земляных работ.

3.1.2. При обращении за получением муниципальной услуги представителя Заявителя, уполномоченного на подачу документов и получение результата оказания Муниципальной услуги:

а) Заявление на предоставление Муниципальной услуги, подписанное непосредственно самим Заявителем;

б) Документ, удостоверяющий личность представителя Заявителя;

в) Договор, заключенный между правообладателем объекта недвижимости и уполномоченным от имени правообладателя объекта недвижимости, в рамках которого лицо уполномочено на получение ордера на проведение земляных работ;

г) Документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя, уполномоченного на подачу документов и получение результата оказания Муниципальной услуги.

3.1.3. При обращении за получением Муниципальной услуги представителя Заявителя, уполномоченного на подписание и подачу документов, а также получение результата оказания Муниципальной услуги:

а) Заявление на предоставление Муниципальной услуги, подписанное непосредственно представителем Заявителя;

б) Документ, удостоверяющий личность представителя Заявителя;

в) Договор, заключенный между правообладателем объекта недвижимости и уполномоченным от имени правообладателя объекта недвижимости, в рамках которого лицо уполномочено на получение ордера на проведение земляных работ;

г) Документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя, уполномоченного на подписание и подачу документов, получение результата оказания Муниципальной услуги.

3.2. В случае обращения за получением **ордера на проведение земляных работ** (Приложение 2 к настоящему порядку) с документами, указанным в пункте 3.1. настоящего Порядка, представляются следующие документы:

а) Проект производства работ (при необходимости) (вариант оформления представлен в Приложении 8 к настоящему Порядку), который содержит:

- текстовую часть: с описанием места работ, решением заказчика о проведении работ; наименованием заказчика; исходными данными по проектированию; описанием вида, объемов и продолжительности работ; описанием технологической последовательности выполнения работ,

с выделением работ, проводимых на проезжей части улиц и магистралей, пешеходных тротуаров; описанием мероприятий по восстановлению нарушенного благоустройства;

- графическую часть: схема производства работ на инженерно-топографическом плане М 1:500 с указанием границ проводимых работ, разрытий; расположением проектируемых зданий, сооружений и коммуникаций; временных площадок для складирования грунтов и проведения их рекультивации; временных сооружений, временных подземных, надземных инженерных сетей и коммуникаций с указанием мест подключения временных сетей к действующим сетям; местами размещения грузоподъемной и землеройной техники; сведениями о древесно-кустарниковой и травянистой растительности; зонами отстоя транспорта; местами установки ограждений.

Инженерно-топографический план оформляется в соответствии с требованиями Свода правил СП 47.13330.2016 «Инженерные изыскания для строительства. Основные положения. Актуализированная редакция СНиП 11-02-96» и СП 11-104-97 «Инженерно-геодезические изыскания для строительства. На инженерно-топографическом плане должны быть нанесены существующие и проектируемые инженерные подземные коммуникации (сооружения). Срок действия инженерно-топографического плана не более 2 лет с момента его изготовления с учетом требований подпункта 5.189-5.199 СП 11-104-97 «Инженерно-геодезические изыскания для строительства».

Схема производства работ согласовывается с соответствующими службами, отвечающими за эксплуатацию инженерных коммуникаций, с правообладателями земельных участков в случае, если проведение земляных работ будет затрагивать земельные участки, находящиеся во владении физических или юридических лиц, на которых планируется проведение работ, а также Комитетом по управлению муниципальным имуществом Администрации Южского муниципального района, Управлением ЖКХ Администрации Южского муниципального района, МКУ «Управление городское хозяйство».

В случае производства работ на проезжей части необходимо согласование схемы движения транспорта и пешеходов с Государственной инспекцией безопасности дорожного движения.

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

б) календарный график производства работ (образец представлен в Приложении 9 к настоящему Порядку).

Не соответствие календарного графика производства работ по форме образцу, указанному в Приложении 9 к настоящему Порядку, не является основанием для отказа в предоставлении Муниципальной услуги;

в) договор о подключении (технологическом присоединении) объектов к сетям инженерно-технического обеспечения или технические условия на подключение к сетям инженерно-технического обеспечения (при подключении к сетям инженернотехнического обеспечения);

г) правоустанавливающие документы на объект недвижимости (права на который не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости).

д) Свидетельство о допуске к работам по строительству, реконструкции, капитальному ремонту, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства, на право проведения работ исполнителем, указанным в Заявлении (для работ, требующих наличие данного свидетельства);

е) Приказ о назначении работника, ответственного за проведение земляных работ с указанием контактной информации (для юридических лиц, являющихся исполнителем работ);

ж) Договор со специализированной подрядной организацией о проведении работ по восстановлению благоустройства территории, включая работы по восстановлению асфальтобетонного покрытия и нарушенного плодородного слоя земли, газонов, зеленых насаждений (в случае заключения договора со сторонней организацией);

з) Схема организации движения транспорта и пешеходов в случае закрытия или ограничения движения на период производства работ с приложением копии уведомления подразделения ГИБДД о предстоящих земляных работах (при проведении работ на проезжей части дорог или тротуарах);

и) Схема организации движения транспорта и пешеходов, а также уведомление о месте и сроках проведения работ передаются в подразделения Госавтоинспекции в области безопасности дорожного движения на участке дороги, где планируется проведение работ;

к) Решение собственника (правообладателя) о сносе здания, сооружения, ликвидацию сетей инженерно-технического обеспечения (при сносе зданий, сооружений, ликвидации сетей инженерно-технического обеспечения);

л) Проект рекультивации, получивший положительное заключение государственной экологической экспертизы (в случае проведения земляных работ на землях сельскохозяйственного назначения, землях с неразграниченной собственностью, разработки полезных ископаемых, добычи торфа).

3.3. В случае обращения за получением **ордера на проведение аварийно-восстановительных работ** (Приложение 3 к настоящему Порядку) с документами, указанными в пункте 3.1. настоящего Порядка, представляются следующие документы:

- Документ, подтверждающий уведомление Единой дежурно-диспетчерской службы Администрации Южского муниципального района;

- Схема участка работ (выкопировка из исполнительной документации на подземные коммуникации и сооружения), предоставляется с учетом согласования проведения работ с организациями-владельцами подземных инженерных сооружений, а также Комитетом по управлению муниципальным имуществом Администрации Южского муниципального района, Управлением ЖКХ Администрации Южского муниципального района, МКУ «Управление городского хозяйства»;

- Документ, подтверждающий уведомление организаций, эксплуатирующих инженерные сети, сооружения и коммуникации, расположенные на смежных с аварией земельных участках, о предстоящих аварийных работах.

3.4. В случае обращения за переоформлением (продлением) ордера на проведение земляных работ (Приложение 4 к настоящему Порядку) с документами, указанными в пункте 3.1. настоящих Правил, предоставляются следующие документы:

- Календарный график производства земляных работ;

- Проект производства работ в случае изменения технических решений;

- Свидетельство о допуске к работам по строительству, реконструкции, капитальному ремонту, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства, на право проведения работ исполнителем, указанным в Заявлении (для работ, требующих наличие данного свидетельства);

- приказ о назначении работника, ответственного за производстве земляных работ с указанием контактной информации (для юридических лиц, являющихся исполнителем работ) - в случае смены исполнителя работ;

3.4.1. Продление ордера на проведение земляных работ осуществляется в случае увеличения объема работ и изменений технических решений, продления срока выполнения работ, смены исполнителя работ, а также в случае форс-мажорных обстоятельств, приведших к продлению срока выполнений работ.

3.5. В случае обращения за закрытием ордера на проведение земляных работ (Приложение 5 к настоящему Порядку) с документами,

указанными в пункте 3.1. настоящих Правил, предоставляются следующие документы:

- Акт о завершении земляных работ и выполненном благоустройства, подтверждающий восстановление территории, согласованный с организациями, интересы которых были затронуты при проведении работ, по форме, указанной в Приложении 6 к настоящему Порядку.

4. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги

4.1. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги являются:

4.1.1. Заявление подано в орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

4.1.2. Представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги;

4.1.3. Представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

4.1.4. Представленные на бумажном носителе документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

4.2. Решение об отказе в приеме документов, по основаниям, указанным в пункте 4.1 настоящего Порядка, оформляется по форме согласно Приложению 7 к настоящему Порядку.

4.3. Решение об отказе в приеме документов, по основаниям, указанным в пункте 4.1 настоящего Порядка, направляется заявителю способом, определенным заявителем в заявлении о предоставлении разрешения не позднее рабочего дня, следующего за днем получения такого заявления.

4.4. Отказ в приеме документов, по основаниям, указанным в пункте 4.1 настоящего Порядка, не препятствует повторному обращению заявителя за получением услуги.

5. Основания для отказа в предоставлении услуги

5.1. Поступление ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для предоставления услуги;

5.2. Несоответствие проекта производства работ требованиям, установленным нормативными правовыми актами;

5.3. Невозможность выполнения работ в заявленные сроки;

5.4. Установлены факты нарушений при проведении земляных работ в соответствии с выданным разрешением на осуществление земляных работ;

5.5. Наличие противоречивых сведений в заявлении о предоставлении услуги и приложенных к нему документах.

Отказ от предоставления Муниципальной услуги не препятствует повторному обращению Заявителя за предоставлением Муниципальной услуги.

6. Срок предоставления Муниципальной услуги

6.1. Срок предоставления Муниципальной услуги:

6.1.1. по основаниям, указанным в пунктах 3.2, 3.5 настоящего Порядка, составляет не более 10 рабочих дней со дня регистрации Заявления в Уполномоченном органе;

6.1.2. по основанию, указанному в пункте 3.3 настоящего Порядка, составляет не более 3 рабочих дней со дня регистрации Заявления в Уполномоченном органе;

6.1.3. по основанию, указанному в пункте 3.4 настоящего Порядка, составляет не более 5 рабочих дней со дня регистрации Заявления в Уполномоченном органе;

6.2. В случае необходимости ликвидации аварий, устранения неисправностей на инженерных сетях, требующих безотлагательного проведения аварийно-восстановительных работ, при условии невозможности оформления соответствующего ордера на проведение земляных работ в установленном порядке, проведение аварийно-восстановительных работ может быть осуществлено незамедлительно с последующей подачей лицами, указанными в пункте 3.1. настоящего Порядка, в течение суток с момента начала аварийно-восстановительных работ Заявления на выдачу ордера на проведение аварийно-восстановительных работ в Уполномоченный орган.

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

6.3.1. В случае незавершения работ по ликвидации аварии в течение срока, установленного разрешением на право производства аварийно-восстановительных работ, необходимо получение разрешения на производство плановых работ. Разрешение на право производства аварийно-восстановительных работ не продлевается.

6.4. Подача Заявления на продление разрешения на право производства земляных работ осуществляется не менее чем за 5 дней до истечения срока действия ранее выданного разрешения.

6.4.1. Подача заявления на продление разрешения на право производства земляных работ позднее 5 дней до истечения срока действия ранее выданного разрешения не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги.

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

6.5. Подача Заявления на закрытие разрешения на право производства земляных работ осуществляется в течение 3 рабочих дней после истечения срока действия ранее выданного разрешения.

Подача Заявления на закрытие разрешения на право производства земляных работ позднее 3 рабочих дней не является основанием для отказа Заявителю в предоставлении Муниципальной услуги.

Приложение 1 к Порядку
выдачи ордеров на проведение земляных работ
на территории Южского городского поселения

УПРАВЛЕНИЕ ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ЮЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

155630, Южа, ул. Пушкина, 1, тел. 2-12-05, fax 2-12-04 gkh@yuzha.ru, oks@yuzha.ru

Ордер на проведение земляных работ на территории Южского городского поселения

«____»_____20___ г. №_____
(дата оформления)

Выдан: _____
(наименование организации, ФИО для физических лиц)

На проведение земляных работ _____
(наименование работ)

_____
(адрес проведения работ)

Вид и объем вскрываемого покрытия (вид/объем в $м^3$ или кв.м.):

_____

Работы начать «_____» _____20___г. и закончить с окончательных выполнением всех работ по благоустройству и восстановлению дорожных покрытий до «_____»_____20___г.

Общие условия: *Обеспечить безопасность выполнения работ в соответствии со СНиП. Перед началом работ вызвать представителей служб, имеющих коммуникации в районе проведения работ.*

Особые условия: *На улицах Ленина, Вокзальная, Фридриха Энгельса, Серп и Молот в г. Южа проложен кабель, принадлежащий ЗАО «Новость». При проведении земляных работ на указанных улицах необходимо согласовать работы с ЗАО «Новость».*

Адрес организации: _____

Телефон: _____

Контактный телефон ответственного за производство работ:

_____

Ответственный за производство работ:

_____

Заместитель главы администрации

– начальник Управления ЖКХ _____

(должность уполномоченного работника (Ф.И.О.) органа, осуществляющего выдачу ордера на проведение земляных работ)

Приложение к ордеру
от _____20___г. № _____
на проведение земляных работ на территории
Южского городского поселения

До началаь земляных работ во избежание повреждения существующих подземных сооружений должны быть вызваны представители:

МКУ «Управление городского хозяйства»	
Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Южского муниципального района	
ПАО «Ростелеком»	
АО «Объединенные электрические сети»	
ООО «Водосети»	
ООО «Тепло Людям. Южа»	
Филиал АО Газпром газораспределение Иваново» в г. Шуе	
ЗАО «Новость» (при осуществлении работ только на ул. Ленина, Волкальная, Фридриха Энгельса, Серп и Молот)	
Иные (по неоходимости)	

Обязуюсь вызвать

_____ _____/_____

(дата) (подпись) (расшифровка)

Приложение 2 к Порядку

выдачи ордеров на проведение земляных работ
на территории Южского городского поселения

Заместителю главы администрации – начальнику Управления ЖКХ

_____

Заявитель

_____

(для юридических лиц индивидуальных предпринимателей: наименование организации, ИНН, ОГРН/ОГРНИП, ФИО руководителя или иного уполномоченного лица)

_____

(для физических лиц: ФИО, реквизиты документа, удостоверяющего личность: вид документа, номер, серия, когда выдан, юридический адрес, почтовый телефон)

_____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче ордера на проведение земляных работ

Прошу выдать ордер на проведение земляных работ

_____

(наименование объекта, вид земляных работ)

на земельном участке по адресу:

_____

(полный адрес проведения земляных работ, с указанием субъекта Российской Федерации, городского округа

_____

или строительный адрес, кадастровый номер земельного участка)

_____

сроком н а_____месяцев /дней, с «___»_____ 20___ г.

по «___»_____ 20___ г.

Производителем работ назначен_____

_____

(фамилия, имя, отчество и должность лица, назначаемого ответственным за проведение земляных работ)

Наименование, адрес и телефон организации:

_____

_____

Контактный телефон ответственного производителя

_____

Обязательство по гарантийному восстановлению дорожных покрытий, благоустройству и озеленению территории после завершения работ

_____

(наименование организации, которая будет проводить работу по благоустройству и восстановлению дорожных покрытий после завершения работ)

Приложения:

_____

(сведения и документы необходимые для получения ордера на проведение земляных работ)

_____на _____листах.

Реквизиты документов:

Разрешение на строительство - ____;

Проект планировки территории - _____;

Разрешение на размещение объекта - _____;

Проектная документация - _____;

Разрешение на проведение археологических работ – _____.

Заявитель:

_____

(должность, подпись, расшифровка подписи)

М.П. «_____» _____ 20 ____ г.

Я, _____

в соответствии с п.4 ст.9 Федерального закона «О персональных данных» от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», в целях выдачи ордера на проведение земляных работ даю согласие Управлению ЖКХ администрации Южского муниципального района, находящемуся по адресу: г. Южа, ул. Пушкина, д.1, на обработку моих персональных данных, а именно: ФИО, адрес регистрации и проживания, телефон, т.е. на совершение действий, предусмотренных п.3 ст.3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Настоящее согласие действует со дня его подписания до срока выполнения работ указанного в заявлении.

«__»_____ 20____ г.

Субъект персональных данных: _____ /_____

(подпись) *(Ф.И.О.)*

Приложение 3 к Порядку
выдачи ордеров на проведение земляных работ
на территории Южского городского поселения

Заместителю главы администрации – начальнику Управления ЖКХ

_____

Заявитель

_____

(для юридических лиц индивидуальных предпринимателей: наименование организации, ИНН, ОГРН/ОГРНИП, ФИО руководителя или иного уполномоченного лица)

_____

(для физических лиц: ФИО, реквизиты документа, удостоверяющего личность: вид документа, номер, серия, когда выдан, юридический адрес, почтовый телефон)

_____

ЗАЯВЛЕНИЕ
о выдаче ордера на проведение аварийно-восстановительных работ

Прошу выдать ордер на проведение аварийно-восстановительных работ

_____
(наименование объекта, вид земляных работ)

на земельном участке по адресу:

_____
(полный адрес проведения земляных работ, с указанием субъекта Российской Федерации, городского округа

_____
или строительный адрес, кадастровый номер земельного участка)

_____

сроком н а_____месяцев /дней, с «___»_____ 20___ г.
по «___»_____ 20___ г.

Производителем работ назначен_____

_____
(фамилия, имя, отчество и должность лица, назначаемого ответственным за проведение земляных работ)

Наименование, адрес и телефон организации:

_____

_____

Контактный телефон ответственного производителя

_____

Обязательство по гарантийному восстановлению дорожных покрытий, благоустройству и озеленению территории после завершения работ

_____

(наименование организации, которая будет проводить работу по благоустройству и восстановлению дорожных покрытий после завершения работ)

Приложения:

_____

(сведения и документы необходимые для получения ордерана проведение земляных работ)

_____на _____листах.

Заявитель:

_____

(должность, подпись, расшифровка подписи)

М.П. «_____» _____ 20 ____ г.

Я, _____

в соответствии с п.4 ст.9 Федерального закона «О персональных данных» от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», в целях выдачи ордера на проведение земляных работ даю согласие Управлению ЖКХ администрации Южского муниципального района, находящемуся по адресу: г. Южа, ул. Пушкина, д.1, на обработку моих персональных данных, а именно: ФИО, адрес регистрации и проживания, телефон, т.е. на совершение действий, предусмотренных п.3 ст.3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Настоящее согласие действует со дня его подписания до срока выполнения работ указанного в заявлении.

«___»_____ 20____ г.

Субъект персональных данных: _____ /_____

(подпись) *(Ф.И.О.)*

Приложение 4 к Порядку
выдачи ордеров на проведение земляных работ
на территории Южского городского поселения

Заместителю главы администрации – начальнику Управления ЖКХ

_____

Заявитель

_____

(для юридических лиц индивидуальных предпринимателей: наименование организации, ИНН, ОГРН/ОГРНИП, ФИО руководителя или иного уполномоченного лица)

_____

(для физических лиц: ФИО, реквизиты документа, удостоверяющего личность: вид документа, номер, серия, когда выдан, юридический адрес, почтовый телефон)

_____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о переоформлении (продлении) ордера на проведение земляных работ

Прошу переоформить (продлить) ордер _____

(дата и номер ранее выданного ордера)

на проведение земляных работ

_____

(наименование объекта, вид земляных работ)

на земельном участке по адресу:

_____

(полный адрес проведения земляных работ, с указанием субъекта Российской Федерации, городского округа

_____

или строительный адрес, кадастровый номер земельного участка)

_____

по причине: продления срока проведения работ, смены исполнителя работ, изменение технических решений, увеличение объема работ, иное ***(нужное подчеркнуть)***

_____

сроком на_____месяцев /дней, до «___»_____ 20___ г.

Производителем работ назначен_____

_____

(фамилия, имя, отчество и должность лица, назначаемого ответственным за проведение земляных работ)

Наименование, адрес и телефон организации:

_____

_____

Контактный телефон ответственного производителя

_____

Обязательство по гарантийному восстановлению дорожных покрытий, благоустройству и озеленению территории после завершения работ

_____

(наименование организации, которая будет проводить работу по благоустройству и восстановлению дорожных покрытий после завершения работ)

Приложения:

_____

(сведения и документы необходимые для получения ордера на проведение земляных работ)

_____на _____листах.

Заявитель:

_____

(должность, подпись, расшифровка подписи)

М.П. «_____» _____ 20 ____ г.

Я, _____

в соответствии с п.4 ст.9 Федерального закона «О персональных данных» от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», в целях выдачи ордера на проведение земляных работ даю согласие Управлению ЖКХ администрации Южского муниципального района, находящемуся по адресу: г. Южа, ул. Пушкина, д.1, на обработку моих персональных данных, а именно: ФИО, адрес регистрации и проживания, телефон, т.е. на совершение действий, предусмотренных п.3 ст.3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Настоящее согласие действует со дня его подписания до срока выполнения работ указанного в заявлении.

«___»_____ 20____ г.

Субъект персональных данных: _____ /_____

(подпись) *(Ф.И.О.)*

Приложение 5 к Порядку
выдачи ордеров на проведение земляных работ
на территории Южского городского поселения

Заместителю главы администрации – начальнику Управления ЖКХ

_____

Заявитель

_____

(для юридических лиц индивидуальных предпринимателей: наименование организации, ИНН, ОГРН/ОГРНИП, ФИО руководителя или иного уполномоченного лица)

_____

(для физических лиц: ФИО, реквизиты документа, удостоверяющего личность: вид документа, номер, серия, когда выдан, юридический адрес, почтовый телефон)

_____

ЗАЯВЛЕНИЕ
о закрытии ордера на проведение земляных работ

Прошу закрыть ордер _____
(дата и номер ранее выданного ордера)

на проведение земляных работ

_____
(наименование объекта, вида и способа земляных работ)

_____

на земельном участке по адресу:

_____
(полный адрес проведения земляных работ, с указанием субъекта Российской Федерации, городского округа

_____
или строительный адрес, кадастровый номер земельного участка)

_____

Приложения:

_____
(сведения и документы необходимые для закрытия ордера на проведение земляных работ)
_____на _____листах.

Заявитель:

_____
(должность, подпись, расшифровка подписи)

М.П. «_____» _____ 20 ____ г.

Я, _____

в соответствии с п.4 ст.9 Федерального закона «О персональных данных» от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», в целях выдачи ордера на проведение земляных работ даю согласие Управлению ЖКХ администрации Южского муниципального района, находящемуся по адресу: г. Южа, ул. Пушкина, д.1, на обработку моих персональных данных, а именно: ФИО, адрес регистрации и проживания, телефон, т.е. на совершение действий, предусмотренных п.3 ст.3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Настоящее согласие действует со дня его подписания до срока выполнения работ указанного в заявлении.

«____»_____ 20____ г.

Субъект персональных данных: _____ /_____

(подпись) *(Ф.И.О.)*

Приложение 6 к Порядку
выдачи ордеров на проведение земляных работ
на территории Южского городского поселения

А К Т

о завершении земляных работ и выполненном благоустройстве

_____

(организация, предприятие/ФИО, производитель работ)

адрес: _____

Земляные работы производились по адресу:

_____

Ордер на проведение земляных работ №_____ от _____

Комиссия в составе:

представителя организации, производящей земляные работы (подрядчика)

_____

(Ф.И.О., должность)

представителя организации, выполнившей благоустройство

_____

(Ф.И.О., должность)

представителя МКУ «Управление городского хозяйства»

_____

(Ф.И.О., должность)

представителя Управления ЖКХ

_____

(Ф.И.О., должность)

Произвела визуальный осмотр территории, на которой производились земляные и благоустроительные работы, и составила настоящий акт на предмет выполнения благоустроительных работ в полном объеме

Представитель организации, производившей земляные работы (подрядчик),

_____

(подпись)

Представитель организации, выполнившей благоустройство

_____

(подпись)

Представитель МКУ «Управление городского хозяйства»

_____

(подпись)

Представитель Управления ЖКХ

_____

(Ф.И.О., должность)

Приложение: Материалы фотофиксации выполненных работ

Приложение 7 к Порядку
выдачи ордеров на проведение земляных работ
на территории Южского городского поселения

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

УПРАВЛЕНИЕ ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ЮЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

155630, Южа, ул. Пушкина, 1, тел. 2-12-05, fax 2-12-04 gkh@yuzha.ru, oks@yuzha.ru

Кому:

_____

(для юридических лиц индивидуальных предпринимателей: наименование организации, ИНН, ОГРН/ОГРНИП, ФИО руководителя или иного уполномоченного лица)

_____

(для физических лиц: ФИО, реквизиты документа, удостоверяющего личность: вид документа, номер, серия, когда выдан, юридический адрес, почтовый телефон)

_____

Р Е Ш Е Н И Е

_____

от _____
(номер и дата решения)

По результатам рассмотрения заявления по услуге

_____
от _____№ _____ и приложенных к нему документов,
_____ принято решение _____
_____ по следующим основаниям
_____
_____
_____.

Вы вправе повторно обратиться в орган, уполномоченный на предоставление услуги, с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке

Заместитель главы администрации
– начальник Управления ЖКХ _____

Приложение 9 к Порядку
выдачи ордеров на проведение земляных работ
на территории Южского городского поселения

Календарный график производства земляных работ

Функциональное назначение объекта: _____

Адрес объекта: _____

_____

_____

(адрес проведения земляных работ. кадастровый номер земельного участка)

№ п/п	Наименование работ	Дата начала работ (день/месяц/год)	Дата окончания работ (день/месяц/год)

Исполнитель работ

_____

(должность, подпись, расшифровка подписи)

М.П.
(при наличии) "_____" _____ 20 ____ г.

Заказчик (при наличии)

_____

(должность, подпись, расшифровка подписи)

М.П.
(при наличии) "_____" _____ 20 ____ г.».