Приложение №1

к административному регламенту

предоставления муниципальной

услуги по выдаче разрешения

на производство земляных работ

на территории Туношенского с/п

Главе Туношенского сельского поселения

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

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

(наименование, адрес заявителя)

Заявление

о выдаче разрешения на производство земляных работ

Прошу выдать разрешение на производство земляных работ для

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

(наименование вида работ, для производства которых необходимо проведение

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

земляных работ в соответствии с проектной документацией,

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

краткие проектные характеристики)

по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полный адрес производства земляных работ с возможным

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

указанием привязки к объектам недвижимости, временным сооружениям

и (или) объектам благоустройства)

со сроком производства работ с "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

по "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Прилагаемые документы:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись

Исполнитель

Телефон

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в соответствии с требованиями п. 1 ст. 6, п. 4 ст. 9 Федерального закона от 27.07.06 № 152-ФЗ «О персональных данных», подтверждаю свое согласие на обработку администрацией Туношенского сельского поселения моих персональных данных, включающих: *фамилию, имя, отчество, пол, дату рождения, адрес проживания, контактный телефон*, содержащихся в настоящем заявлении и в представленных мною документах, в целях предоставления муниципальной услуги.

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

(подпись, дата)

Заявление и приложенные документы получены "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_

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

(Ф.И.О. специалиста, получившегозаявление) подпись

Подготовленное разрешение на производство работ либо решение об отказе в его выдаче Вам необходимо получить "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ с \_\_\_\_ до \_\_\_\_\_

Приложение № 2

к административному регламенту

предоставления муниципальной

услуги по выдаче разрешения

на производство земляных работ

на территории Туношенского с/п

Кому \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование застройщика

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

фамилия, имя, отчество - для граждан,

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

полное наименование организации - для

юридических лиц,

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

его почтовый индекс и адрес

Разрешение на производство земляных работ

№ \_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Администрация Туношенского сельского поселения, разрешает производство земляных работ для

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

наименование вида работ, для производства которых необходимо

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

проведение земляных работ в соответствии с проектной документацией,

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

краткие проектные характеристики

по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

полный адрес места производства земляных

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

работ с возможным указанием привязки к объектам недвижимости, временным

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

сооружениям и (или) объектам благоустройства

Срок действия настоящего разрешения:

с "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. до "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Глава Туношенского сельского поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.П. (подпись) (Ф.И.О.)

Действие настоящего разрешения продлено до "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Глава Туношенского сельского поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

Приложение №3

к административному регламенту

предоставления муниципальной

услуги по выдаче разрешения

на производство земляных работ

на территории Туношенского с/п

Кому \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О. руководителя организации -

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

застройщика, его полное наименование,

почтовый индекс и адрес - для

юридических лиц,

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

фамилия, имя, отчество - для граждан

РЕШЕНИЕ

об отказе в выдаче разрешения на производство земляных работ

на территории Туношенского сельского поселения

Вы обратились с заявлением о выдаче разрешения на производство

земляных работ для \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование вида работ, для производства которых

необходимо проведение земляных работ в соответствии

с проектной документацией, краткие проектные

характеристики)

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

по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полный адрес производства земляных работ с возможным

указанием привязки к объектам недвижимости, временным

сооружениям и (или) объектам благоустройства)

Заявление принято "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г., зарегистрировано за №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

По результатам рассмотрения заявления принято решение: отказать в

выдаче разрешения на проведение земляных работ для

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

(наименование вида работ, для производства которых необходимо проведение

земляных работ в соответствии с проектной документацией, краткие

проектные характеристики)

по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полный адрес производства земляных работ)

в соответствии с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать причину отказа в соответствии с действующим

законодательством)

Глава Туношенского сельского поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

Исполнитель

Телефон

Приложение 4

К Административному регламенту

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

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

(наименование юр.лица,

ФИО заявителя, физ. лица)

ОБРАЩЕНИЕ (ЖАЛОБА)

Ф.И.О. заявителя (отчество - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ заявителю

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

(сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействий) органа,

предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа,

предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего)

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

(доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу либо муниципального служащего)

Приложение: (при наличии)

Дата Подпись заявителя (расшифровка)

Приложение 5

к Административному регламенту

# [Договор-обязательство на восстановление благоустройства после проведения земляных работ](http://internet.garant.ru/document?id=1869024&sub=0)

|  |  |
| --- | --- |
| г. [вписать нужное] | [число, месяц, год] |

[Полное наименование], именуемое в дальнейшем "Производитель работ", в лице [должность, Ф. И. О.], действующего на основании [Устава, Положения, Доверенности], с одной стороны и [полное наименование], именуемое в дальнейшем "Заказчик", в лице [должность, Ф. И. О.], действующего на основании [Устава, Положения, Доверенности], с другой стороны, а вместе именуемые "Стороны", заключили настоящий договор о нижеследующем:

# 1. Предмет договора

1.1. Производитель работ обязуется осуществить после проведения земляных работ восстановление нарушенной части дороги, тротуара, ограждений, бордюров, зеленых насаждений, рекламных конструкций и других элементов благоустройства до первоначального состояния в соответствии с требованиями строительных норм и правил.

# 2. Порядок восстановления нарушенного благоустройства

2.1. После проведения работ по строительству/реконструкции/капитальному ремонту/ремонту объектов Производитель работ осуществляет восстановление нарушенного благоустройства в сроки производства работ, указанные в ордере Государственной административно-технической инспекции.

2.2. Производитель работ обязан соблюдать технологическую последовательность производства ремонтно-восстановительного цикла при окончании производства специальных работ и восстановления нарушенного благоустройства, которое включает в себя:

- качественное восстановление асфальтового покрытия на всю ширину дороги, хозяйственного проезда, тротуара;

- обратную установку бордюрного камня;

- восстановление плодородного слоя почвы;

- ремонт газонов под борону с посевом газонных трав и посадкой нарушенных зеленых насаждений;

- восстановление рекламных конструкций и прочих элементов благоустройства.

2.3. Производитель обязан убрать после восстановительных работ материалы и конструкции, строительный мусор, ограждения, руководствуясь технологическим регламентом по обращению со строительными отходами.

# 3. Порядок приема выполненных работ

3.1. По результатам восстановления благоустройства земельного участка Стороны составляют акт приема работ, который служит основанием для своевременного закрытия разрешения на производство работ.

# 4. Заключительные положения

4.1. Договор вступает в силу со дня его подписания и действует до полного исполнения обязательств Производителем работ.

4.2. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, - по одному для каждой из Сторон.

# 5. Реквизиты и подписи Сторон

|  |  |
| --- | --- |
| Заказчик  [вписать нужное]  [вписать нужное] | Производитель работ  [вписать нужное]  [вписать нужное] |

# Акт о приемке восстановленного благоустройства после производства земляных работ

[число, месяц, год]

1. Место производства работ: [вписать нужное].

2. Производитель работ: [вписать нужное].

3. Заказчик: [вписать нужное].

4. Предъявлены к приемке восстановленные элементы благоустройства, в объеме: [вписать нужное].

5. Ремонтные работы осуществлены в сроки:

начало работ: [вписать нужное] окончание работ: [вписать нужное].

6. Работы по восстановлению благоустройства соответствуют/не соответствуют проекту, стандартам, строительным нормам и правилам: [указать дефекты].

7. Срок устранения дефектов: [число, месяц, год]

|  |  |
| --- | --- |
| Заказчик  [вписать нужное]  [вписать нужное] | Производитель работ  [вписать нужное]  [вписать нужное] |

Приложение 6

к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на проведение земляных работ»

**БЛОК-СХЕМА**

**ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

**ПО ПРИЕМУ ЗАЯВЛЕНИЙ И ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА ПРОВЕДЕНИЕ**

**ЗЕМЛЯНЫХ РАБОТ**

|  |
| --- |
| Заявка о предоставлении услуги |

|  |
| --- |
| Приём и регистрация заявки |
|  |
| Передача заявки ответственному исполнителю |
|  |
| Проверка представленных документов |
|  |
| Передача заявки на рассмотрение специалисту администрации |
|  |
| Передача заявки на рассмотрение главе поселения |

|  |
| --- |
| Заключение ответственных должностных лиц о возможности  (невозможности) предоставления услуги |

|  |
| --- |
| Оформление ответа заявителю |

|  |
| --- |
| Направление ответа заявителю |
|  |
| Предоставление муниципальной услуги завершено |