



СОВЕТСЬКА
СІЛЬСЬКА
РАДА
РЕСПУБЛІКИ КРИМ

СОВЕТСКИЙ
СЕЛЬСКИЙ
СОВЕТ
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

СОВЕТСКИЙ
КОЙ ШУРАСЫ
КЪЫРЫМ
ДЖУМХУРИЕТИ

АДМИНИСТРАЦИЯ СОВЕТСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«07» марта 2017 г.

№ 61

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Оформление и выдача разрешений на производство земляных работ при строительстве, реконструкции и ремонте сетей инженерно-технического обеспечения и иных объектов, связанных с нарушением внешнего благоустройства территории муниципального образования»

В соответствии со ст.13 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «О предоставлении государственных и муниципальных услуг», Федеральным Законом от 08.11.2007 №257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федеральным Законом от 27.07.2006 №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Правилами благоустройства и санитарного содержания территории муниципального образования Советское сельское поселение Советского района Республики Крым утвержденными решением 43 сессии 1-го созыва Советского сельского совета от 25 января 2018 г. № 2, Уставом муниципального образования Советского сельского поселения Советского района Республики Крым, в целях повышения качества и доступности предоставляемых муниципальных услуг администрацией Советского сельского поселения Советского района Республики Крым

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в постановление Администрации Советского сельского поселения Республики Крым № 112 от 30.12.2015 г. путем изложения в новой редакции и утвердить административный регламент администрации муниципального образования муниципальной услуги «Оформление и выдача разрешений на производство земляных работ при строительстве, реконструкции и ремонте сетей инженерно-технического обеспечения, улиц, дорог и иных объектов, связанных с нарушением внешнего благоустройства

территории муниципального образования» (прилагается).

2. Обнародовать настоящее постановление путем его размещения на информационном стенде Советского сельского совета, расположенного по адресу: Республика Крым, Советский район, пгт. Советский, ул. 30 лет Победы, 25, и на официальном портале Правительства Республики Крым на странице Советского муниципального района sovmo.rk.gov.ru, в разделе – Муниципальные образования района, подраздел Советское сельское поселение.

3. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

4. Постановление вступает в силу со дня его опубликования.

**Председатель Советского сельского совета –
глава администрации Советского сельского
поселения Советского района Республики Крым**

Н.В. Руденко

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления муниципальной услуги

«Оформление и выдача разрешений на производство земляных работ при строительстве, реконструкции и ремонте сетей инженерно-технического обеспечения и иных объектов, связанных с нарушением внешнего благоустройства территории муниципального образования»

1. Общие положения

1.1. Настоящий административный регламент устанавливает единый порядок организации и производства земляных работ при строительстве, реконструкции и ремонте сетей инженерно-технического обеспечения, улиц, дорог и иных объектов, связанных с нарушением внешнего благоустройства и естественного ландшафта, а также приема восстановленного после указанных работ благоустройства.

1.2. Настоящий административный регламент разработан в целях повышения качества исполнения муниципальных услуг, определяет сроки и последовательность действий при предоставлении муниципальной услуги.

1.3. Производство земляных работ должно осуществляться с соблюдением действующих строительных норм и правил, технических регламентов, правил технической эксплуатации, правил безопасности, охраны труда и других нормативных документов по строительству, приемке и эксплуатации сетей инженерно-технического обеспечения и иных объектов при авторском надзоре проектной организации, техническом надзоре заказчика, а также муниципальном контроле со стороны Администрации Советского сельского поселения.

1.4. Получателями муниципальной услуги являются физические и юридические лица, индивидуальные предприниматели (далее – Получатели услуг).

1.5. Земляные и другие работы, связанные с нарушением элементов внешнего благоустройства и естественного ландшафта, осуществляют Получатели услуг, получившие в установленном законом порядке право на выполнение данных видов работ при наличии разработанной, согласованной и утвержденной проектной и разрешительной документации, а именно:

1.5.1. земляные работы, связанные со строительством, модернизацией, реконструкцией сетей инженерно-технического обеспечения объектов капитального строительства за пределами предоставленного под строительство земельного участка, ведутся при наличии проектной документации, согласованной с Администрацией Советского сельского поселения и разрешения на строительство объектов капитального строительства;

1.5.2. земляные работы, связанные с проведением текущих и капитальных

ремонт сетей инженерно-технического обеспечения, ведутся при наличии проекта производства работ;

1.5.3. земляные работы, связанные с проведением текущих и капитальных ремонтов улиц, дорог, тротуаров, иные благоустроительные работы ведутся при наличии проекта благоустройства, согласованного в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

1.5.4. земляные работы, связанные с установкой (ремонтом) рекламных сооружений (конструкций), ведутся при наличии действующего разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, выданного уполномоченным органом.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги - «Оформление и выдача разрешения на производство земляных работ при строительстве реконструкции и ремонте сетей инженерно-технического обеспечения и иных объектов, связанных с нарушением внешнего благоустройства на территории муниципального образования» (далее - муниципальная услуга). Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием заявления;
- проверка документов на соответствие п.п. 3.6.1., 3.6.2., 3.6.3., 3.6.4. административного регламента;
- оформление разрешения на производство земляных работ или подготовка письменного отказа.

2.2. Муниципальную услугу предоставляет, а так же осуществляет контроль за мероприятиями, являющимися следствием её исполнения, администрация Советского сельского поселения Республики Крым (далее – Администрация) в лице заместителя главы администрации.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача Получателю услуг разрешения на производство земляных работ (далее — разрешение) либо обоснованный письменный отказ в выдаче разрешения.

2.4. Перечень правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление муниципальной услуги:

- Федеральный закон от 26.04.2006г. №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан РФ»;
- Федеральный закон от 06.10.2003г., №131 -ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Правила благоустройства и санитарного содержания территории муниципального образования Советское сельское поселение Республики Крым, утвержденные решением Советского сельского совета Советского района Республики Крым от 25.01.2018 г. № 2.

2.5. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

2.5.1. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга:

- комплектуется необходимым оборудованием в целях создания комфортных условий для Получателей услуги;

- места ожидания должны быть оборудованы стульями, кресельными секциями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения.

- места для заполнения документов должны быть оборудованы стульями, столами и обеспечены образцами заполнения документов, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

2.5.2. Требования к обеспечению доступности для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов:

- входы в помещения для предоставления муниципальной услуги оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения;

- содействие инвалиду при входе в здание и выходе из него;

- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации;

- в случаях невозможности полностью приспособить предоставление услуги с учетом потребностей инвалидов - принятие мер по согласованию с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории поселения, для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления услуги либо, когда это возможно, обеспечить предоставление необходимых услуг по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

Должностные лица, предоставляющие муниципальную услугу, несут персональную ответственность за неоказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

2.6. Сроки при предоставлении муниципальной услуги.

2.6.1. Срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги к специалисту не должен превышать 15 минут.

2.6.2. Срок продолжительности приема у специалиста не должен превышать 10 минут.

2.6.3. Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги производится в течение одного рабочего дня со дня подачи заявления.

2.6.4. Срок предоставления муниципальной услуги - 10 рабочих дней со дня получения предусмотренных настоящим регламентом документов от Получателя услуг.

2.7. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.8. Показатели доступности и качества муниципальных услуг:

- доступность муниципальной услуги (способы подачи заявления (лично, через представителя, по почте и т.д.));

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги.

2.9. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления

муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме.

2.9.1. Сведения о местонахождении, справочные телефоны размещаются в электронном виде на официальном сайте администрации Советского сельского поселения в сети Интернет. Администрация осуществляет прием получателей муниципальной услуги в соответствии с расписанием работы:

Вторник - 09.00 - 12.00

Среда - 14.00 - 16.00

Телефон руководителя: (06551) 9-14-30.

Почтовый адрес: 297200, Республики Крым, Советский р-н, ул.30-лет Победы, д.25.

2.9.2. Места для информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.

2.9.3. Информация о процедуре предоставления муниципальной услуги сообщается лично и по номерам телефонов специалистов, а также размещается на официальном сайте в сети Интернет и в средствах массовой информации.

2.9.4. Консультации предоставляются по следующим вопросам:

- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, комплектность (достаточность) представленных документов;
- месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адреса, по которому получатели муниципальной услуги могут получить муниципальную услугу;
- времени приема и выдачи документов;
- сроков рассмотрения документов, представленных на получение муниципальной услуги.

3. Документы необходимые для предоставления муниципальной услуги и документы, являющиеся результатом её предоставления

3.1. Документы, предоставляемые Получателем услуг для получения муниципальной услуги.

3.1.1. Для оформления разрешения в Администрацию Получателем услуг предоставляются следующие документы:

- заявление о выдаче разрешения (Приложение 1);
- акт обследования территории, на которой планируются работы связанные с нарушением внешнего благоустройства (Приложение 2);
- лист согласования с заинтересованными организациями (собственниками, балансодержателями сетей, других объектов, правообладателями земельных участков) (приложению 3);
- технические условия или проектная документация, включающие так же проект восстановления разрушенных (поврежденных) элементов благоустройства, соответствующая требованиям законодательства Российской Федерации, предъявляемым к проектной документации при строительстве, реконструкции, капитальному ремонту объектов капитального строительства;
- график производства работ;

- копия договора подряда (соглашение, наряд на выполнение работ), заключенного на для производства работ, указанных в заявлении (в случае привлечения для выполнения работ подрядных организаций);

- гарантийное письмо Получателя услуг по восстановлению разрушенных элементов благоустройства (в случае их повреждения);

- фотографии места проведения земляных работ в трех ракурсах на бумажном или электронном носителе.

3.1.2. Для оформления разрешения на производство земляных работ, связанных с проведением текущих и капитальных ремонтов сетей инженерно-технического обеспечения, кроме документов указанных в п. 2.6.1. настоящего регламента, Получателем услуг дополнительно предоставляются следующие документы:

- технические условия на подключение объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения;

- договор о производстве земляных работ при строительстве, реконструкции и ремонте сетей инженерно-технического обеспечения и иных объектов, связанных с нарушением внешнего благоустройства на территории муниципального образования (приложение 4).

3.1.3. Для оформления разрешения на производство земляных работ, связанных с ремонтом улиц, дорог, кроме документов указанных в п.п. 2.6.1., 2.6.2. настоящего регламента, Получателем услуг дополнительно предоставляются следующие документы:

- согласования со специализированной организацией обслуживающей дорожное покрытие;

- схема организации движения транспорта и пешеходов на период проведения работ, согласованная с государственной инспекцией по безопасности дорожного движения;

- в случае вероятности повреждения при ремонте объектов благоустройства - локальный сметный расчет стоимости работ по восстановлению разрушенных элементов благоустройства (далее - локальная смета) для осуществления расчета залоговой стоимости работ по восстановлению нарушенного дорожного покрытия (далее - залоговая стоимость). Залоговая стоимость определяется в размере 100% общей стоимости работ по восстановлению разрушенных элементов благоустройства;

- платежное поручение о внесении залоговой стоимости.

3.1.4. Для оформления разрешения на производство земляных работ, связанных с установкой (ремонтом) рекламных сооружений (конструкций), кроме документов указанных в п.п. 2.6.1. настоящего регламента, Получателем услуг дополнительно предоставляются следующие документы:

- согласование проекта (эскиза) рекламного сооружения (конструкции) с администрацией Советского сельского поселения и главным архитектором Советского района.

3.1.5. Без выдачи разрешения предусмотренного настоящим регламентом допускается производство земляных работ, связанных с аварийно-восстановительными работами на сетях инженерно-технического обеспечения, коммуникациях и подземных сооружениях в течение суток, при условии уведомления (телефонограммой) в течение 24 часов администрации Советского

сельского поселения, а в случае проведения таких работ на автодорогах муниципального образования Советского сельского поселения уведомления отдела государственной инспекции безопасности дорожного движения, с последующим обязательным получением разрешения, для получения которого Получатель услуг представляет в администрацию следующие документы:

- заявление;
- фотографии места проведения земляных работ в трех ракурсах на бумажном или электронном носителе;
- схема движения транспорта и пешеходов, согласованная с государственной инспекцией по безопасности дорожного движения (в случае проведения работ на автодорогах).

3.2. Оснований для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

3.3. При отсутствии оснований для отказа Получателю услуг в течение 10 календарных дней после предоставления документов, предусмотренных п.п. 3.1.1., 3.1.2., 3.1.3., 3.1.4. настоящего регламента выдается разрешение (ордер) на производство земляных работ при строительстве реконструкции и ремонте сетей инженерно-технического обеспечения и иных объектов, связанных с нарушением внешнего благоустройства на территории муниципального образования (приложение 5).

3.4. Администрация отказывает в предоставлении муниципальной услуги в следующих случаях:

3.4.1. непредставление Получателем услуг документов, указанных в п.п. 3.1.1., 3.1.2., 3.1.3., 3.1.4. настоящего регламента;

3.4.2. нарушение Получателем услуг требований регламента или сроков производства работ по ранее выданным разрешениям. Разрешения на новые объекты не выдаются Получателю услуг до завершения им начатых работ и устранения допущенных нарушений.

3.5. В случае отказа в предоставлении муниципальной услуги решение об отказе оформляется в письменной форме и выдается Получателю услуг в Администрации либо направляется по почте.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги и принятием решений сотрудниками, осуществляется главой администрации.

4.2. Контроль за полнотой и качеством исполнения муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушения прав Получателей услуг, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения, содержание жалобы на действия (бездействие) должностных лиц. По результатам проверок, в случае выявления нарушений прав Получателей услуг, виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.3. Сотрудники Администрации, уполномоченные на предоставления муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение

сроков рассмотрения заявлений, подготовку разрешений.

4.4. В любое время с момента приема документов на предоставление муниципальной услуги Получатель услуг имеет право на получение сведений о прохождении рассмотрения документов по справочным телефонам или посредством личного посещения.

Для получения сведений о прохождении рассмотрения поданного заявления, Получателем услуг указываются дата, указанная в поданном заявлении и полные фамилия, имя и отчество - для физических лиц, полное наименование - для юридических лиц. Получателю услуги предоставляются сведения о том, на каком этапе (в процессе выполнения какой административной процедуры) предоставления муниципальной услуги находится поданное им заявление.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также муниципальных служащих

5.1. Получатели услуги имеют право на обжалование решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги, действий или бездействия служащих, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в досудебном и судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Получатель услуги может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;

- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

- требования у Получателя услуг документов, не предусмотренных настоящим регламентом;

- отказа в приеме документов, представление которых предусмотрено настоящим регламентом;

- отказа в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрено настоящим регламентом;

- требование с Получателя услуги при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной настоящим регламентом;

- отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, либо в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

5.4. Жалобы рассматриваются непосредственно главой Администрации Советского сельского поселения.

5.5. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта, а также может быть принята при личном приеме получателя услуг.

5.6. Жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства получателя услуги - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения получателя услуги - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ получателю услуги;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

- доводы, на основании которых получатель услуги не согласен с решением и действиями (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо служащего. Получателем услуги могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы получателя услуги, либо их копии.

5.7. Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у получателя услуги либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.8. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

- удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах;

- отказывает в удовлетворении жалобы.

5.9. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.8 настоящего Регламента, Получателю услуги в письменной форме и по желанию Получателя услуги в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.10. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 5.4 настоящего регламента, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение № 1
к административному регламенту
«Оформление и выдача разрешений на производство земляных работ
при строительстве, реконструкции и ремонте сетей инженерно-
технического обеспечения и иных объектов, связанных с
нарушением внешнего благоустройства на территории
муниципального образования»

Заместитель главы администрации Советского
сельского поселения Советского района
Республики Крым

От _____

адрес _____

тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

на производство земляных работ при строительстве, реконструкции и ремонте сетей инженерно-технического обеспечения,
улиц, дорог и иных объектов, связанных с нарушением внешнего благоустройства на территории муниципального
образования Советское сельское поселение Советского района Республики Крым

Прошу выдать разрешение (ордер) на проведение следующих работ _____

по адресу: _____

Сроки проведения работ: _____

Ответственным при проведении работ является следующее лицо (лица) _____

осуществляющие свои полномочия на основании _____

Направлением настоящего заявления подтверждаю, что объект проведения работ полностью
обеспечен необходимыми материалами, техникой, рабочей силой, типовым ограждением и
соответствующими дорожными знаками, необходимыми осветительными приборами и
средствами световой сигнализации для освещения и обозначения рабочей площадки в
темное время суток.

Обязуюсь производство вышеуказанных работ осуществлять в соответствии с требованиями
действующих нормативных документов.

После завершения земляных работ обязуюсь восстановить разрушенные и поврежденные
элементы благоустройства в первоначальном виде.

Гарантирую нахождение выданного разрешения (ордера) и схемы производства работ с
согласованиями на месте производства работ для предъявления представителям
контролирующих организаций.

К настоящему заявлению прилагаются следующие документы:

Заявитель _____

(должность)

(Ф.И.О.)

(подпись)

« ____ » _____ 201__ г.

должностное лицо принявшее заявление

подпись

Ф.И.О.

« ____ » _____ 201__ г.

АКТ

обследования территории, на которой планируются работы связанные с нарушением
внешнего благоустройства

пгт.Советский

«_____» _____ 201 г.

На основании заявления _____,
мы, заявитель _____,
представители администрации _____,
а так же _____,
составили настоящий Акт о нижеследующем:

1. Территория (адрес) где планируется производство земляных работ (работ связанных с
нарушением благоустройства) и последующее благоустройство территории

2. Состояние элементов благоустройства до начала производства работ:

- покрытие проезжей части дороги _____
- покрытие обочины дороги _____
- зеленые насаждения _____
- бордюрный камень _____
- смотровые и дождеприемные колодцы _____
- малые архитектурные формы _____
- иные объекты благоустройства _____

3. Основные характеристики, виды и объем земляных работ (работ связанных с нарушением
благоустройства), планируемых Заявителем _____

4. Основные характеристики, виды и объем работ необходимых для восстановления
элементов благоустройства после проведения работ _____

К настоящему акту прилагается фотоотчет на _____ страницах.

Подписи и печати сторон

Заявитель: _____ / _____ /

Администрация: _____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

для получения разрешения на производство земляных работ при строительстве,
реконструкции и ремонте сетей инженерно-технического обеспечения, улиц, дорог и иных
объектов, связанных с нарушением внешнего благоустройства на территории
муниципального образования Советское сельское поселение
Советского района Республики Крым

Наименование организации	Согласовано (Ф.И.О., должность, подпись, печать)	Примечание (особые условия)

обслуживающей жилой фонд		

эксплуатирующей объекты водоснабжения, водоотведения		

эксплуатирующей объекты электроснабжения		

эксплуатирующей объекты газоснабжения		

эксплуатирующей объекты связи		

эксплуатирующей объекты озеленения, благоустройства		

эксплуатирующей объекты дорожного хозяйства		

орган государственной инспекции безопасности дорожного движения (в случае проведения работ на улицах и дорогах)		

(иные организации)		

К настоящему листу согласования прилагается: _____

ДОГОВОР

о производстве земляных работ при строительстве, реконструкции и ремонте сетей инженерно-технического обеспечения, улиц, дорог и иных объектов, связанных с нарушением внешнего благоустройства на территории муниципального образования

пгт.Советский

«_____» _____ 20 г.

Администрация Советского сельского поселения Республики Крым, именуемая в дальнейшем «Администрация», в лице _____, действующего на основании _____, с одной стороны, и _____, именуемый в дальнейшем «Заказчик работ», в лице _____, действующий на основании _____, с другой стороны, а так же _____, именуемый в дальнейшем «Балансодержатель», в лице _____, действующий на основании _____, с третьей стороны, далее именуемые «Стороны», заключили настоящее соглашение о нижеследующем:

1. Предмет соглашения

1.1. В соответствии с настоящим соглашением Заказчик работ обязуется самостоятельно и (или) силами третьих лиц произвести земляные работы при строительстве, реконструкции и ремонте сетей инженерно-технического обеспечения, улиц, дорог и иных объектов, связанных с нарушением внешнего благоустройства (далее – Работы) на территории муниципального образования Советского сельского поселения Республики Крым в соответствии с действующими нормативно-техническими актами, выданным Администрацией разрешением на производство работ, а также настоящим соглашением и по завершении работ выполнить благоустройство территории в соответствии с условиями настоящего соглашения, а Администрация в установленном действующим законодательством и муниципальными правовыми актами порядке осуществить контроль за производством Заказчиком земляных работ и выполнением им работ по благоустройству территории.

1.2. Границы территорий, на которых планируется производство земляных работ и последующее благоустройство территории (далее по тексту настоящего соглашения - территория производства земляных работ), определяются в Акте обследования территории, на которой планируются работы связанные с нарушением внешнего благоустройства.

В Акте (подписываемых на каждую территорию производства земляных работ или группу территорий) отражается:

- а) территория производства земляных работ;
- б) основные характеристики территории производства земляных работ и уровня ее благоустройства по состоянию до начала их выполнения (в том числе вид и объем покрытия территории, наличие и характеристики усовершенствованного покрытия, наличие на территории и характеристики зеленых насаждений, архитектурных объектов малых форм, временных (некапитальных) объектов, инженерных коммуникаций);
- в) виды и объем земляных работ, планируемых заказчиком работ;
- г) основные характеристики территории производства земляных работ и уровня ее благоустройства по состоянию после завершения выполнения земляных работ (в том числе вид и объем покрытия территории, наличие и характеристики усовершенствованного

покрытия, наличие на территории и характеристики зеленых насаждений, архитектурных объектов малых форм, временных (некапитальных) объектов, инженерных коммуникаций).

1.3. В случае проведения Работ связанных с повреждением покрытия улиц, дорог Заказчик предоставляет локальный сметный расчет стоимости работ по восстановлению разрушенных элементов благоустройства для осуществления расчета залоговой стоимости работ по восстановлению нарушенного дорожного покрытия, которая определяется в размере 100% общей стоимости работ по восстановлению разрушенных элементов благоустройства и платежное поручение о внесении залоговой стоимости.

2. Обязанности сторон

2.1. Администрация обязана:

2.1.1. выдать заказчику работ в установленном порядке разрешение на производство Работ на территории муниципального образования при наличии оснований, установленных административным регламентом;

2.1.2. осуществлять контроль за производством Работ, строительством (реконструкцией), капитальным и текущим ремонтом сетей инженерно-технического обеспечения, а также за выполнением Работ по восстановлению и благоустройству территории;

2.1.3. при осуществлении контроля и реализации полномочий органов местного самоуправления в области организации благоустройства территории, содержания дорожно-уличной сети муниципального образования и производства земляных работ руководствоваться действующим законодательством, муниципальными правовыми актами и настоящим договором;

2.1.4. по завершении производства Работ предусмотренных разрешением и выполнения работ по благоустройству в течение 5-ти рабочих дней принять у Заказчика результат Работ по благоустройству территории с составлением Акта приемки работ.

2.2. Администрация вправе:

2.2.1. получить от Заказчика работ согласованную в установленном порядке проектную документацию на производство Работ и выполнение работ по благоустройству;

2.2.2. получить от Заказчика Работ документы, подтверждающие согласование выполнения работ с правообладателями и (или) лицами, осуществляющими эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения, правообладателями земельных участков, на которых планируется производство земляных работ; организациями, осуществляющими управление многоквартирным домом (в случае если производство работ осуществляется на территориях, входящих в состав общего имущества многоквартирного дома);

2.2.3. производить сбор доказательств, в том числе фото-, видеофиксацию, подтверждающих состояние места производства Работ до начала их производства, в целях осуществления контроля за надлежащим исполнением Заказчиком Работ обязательств, вытекающих из настоящего договора;

2.2.4. осуществлять иные действия в целях надлежащего исполнения настоящего договора.

2.3. Заказчик работ обязан:

2.3.1. предоставить после подписании Акта, указанного в п.1.2. настоящего договора, в случае предусмотренном п. 1.3. настоящего договора расчет восстановительной стоимости, который становится неотъемлемой частью настоящего договора, а так же платежное поручение о перечислении залоговой стоимости на специальный счет балансодержателя;

2.3.2. осуществлять производство Работ в соответствии с требованиями действующих нормативно-технических актов, муниципальных правовых актов в области благоустройства и содержания улично-дорожной сети города, а также требованиями настоящего договора, в том числе:

- осуществлять рытьё траншей (котлованов) минимальной величины, не превышающей размеры, установленные действующими нормативными техническими документами, в том числе СНиП 3-02.01-87, СНиП 2.07.01-89*;

- вывозить с места производства работ грунт, вынимаемый из траншеи и котлованов, материалы, образовавшиеся от разборки дорожного покрытия, строительный мусор;

- не допускать временных отвалов грунта;

- не допускать загрязнения строительными материалами и мусором проезжей части улиц и дорог, тротуаров, газонов, колодцев, водосточных решеток;

- засыпку траншеи и котлована при вскрытии асфальтобетонного и иного покрытия производить инертными материалами с обязательным послойным уплотнением катком либо специализированным оборудованием;

- производить (в случае необходимости) снос деревьев и кустарников в порядке, установленном муниципальными правовыми актами;

- производить укладку асфальтобетонного покрытия с выполнением работ по подготовке основания из щебня фракции 20-40 мм толщиной 30 см;

- в случае выполнения работ в период, не позволяющий произвести восстановление асфальтобетонного покрытия, осуществлять содержание территории производства земляных работ в соответствии с требованиями, действующими в области безопасности дорожного движения, требованиями, установленными правилами благоустройства, положением о производстве земляных работ на территории муниципального образования, и иными нормативно-правовыми актами и строительными нормами и правилами, действующими на территории РФ;

2.3.3. производить земляные работы в соответствии с требованиями техники безопасности, в том числе:

- соблюдать утвержденную временную схему организации дорожного движения, выставить необходимые дорожные знаки, обеспечивающие круглосуточную безопасность движения транспорта и пешеходов;

- оградить территорию производства земляных работ;

- обеспечить устройство подъездов и подходов к ближайшим к месту проведения работ зданиям и сооружениям, в том числе надлежащей прочности мостики через траншеи;

2.3.4. выполнить работы по благоустройству территории производства Работ, а также работы по строительству (реконструкции), капитальному и текущему ремонту сетей инженерно-технического обеспечения в порядке и сроки, предусмотренные настоящим договором и в соответствии с документацией на производство Работ;

2.3.5. в течение 3-х дней после завершения производства Работ и выполнения благоустройства территории письменно уведомить Администрацию о завершении работ и сдать результаты работ по благоустройству территории с составлением Акта приемки результата работ;

2.3.6. в течение установленного гарантийного срока осуществлять за свой счет устранение выявляемых недостатков в результатах производства земляных работ; работ по благоустройству территории, а также недостатков выполнения работ по строительству (реконструкции), капитальному и текущему ремонту сетей инженерно-технического обеспечения в срок не позднее 20 дней с момента их обнаружения и (или) получения соответствующего требования от департамента;

2.3.7. в случае невыполнения работ по благоустройству территории и выявления Администрацией факта нарушения Заказчиком условий производства Работ, повлекшее за собой увеличение объемов работ по восстановлению нарушенного благоустройства, приведению участка в состояние, пригодное для его использования в соответствии с разрешенным использованием, произвести перечисление восстановительной стоимости непокрытой залоговой стоимостью на специальный счет балансодержателя в течение 10-ти дней с момента получения соответствующего требования Администрации;

2.3.8. выполнять иные требования, предусмотренные действующим законодательством, муниципальными правовыми актами, настоящим соглашением и разрешением на производство Работ на территории муниципального образования.

2.4. Балансодержатель обязан:

2.4.1. использовать полученную от Заказчика Работ залоговую стоимость на цели и в порядке, предусмотренном настоящим договором;

2.4.2. в случае выполнения Заказчиком обязательств по восстановлению нарушенного благоустройства, приведению земельного участка в состояние, пригодное для использования в соответствии с разрешенным использованием, произвести возврат перечисленной Заказчиком залоговой стоимости в течение 5-ти рабочих дней с момента предоставления

Заказчиком акта приемки выполненных работ по восстановлению объектов благоустройства;

2.4.3. в случае невыполнения Заказчиком обязательств по восстановлению нарушенного благоустройства, приведению земельного участка в состояние, пригодное для использования в соответствии с разрешенным использованием, в течение 20-ти дней с момента получения от Администрации соответствующих документов, обеспечить своими силами или с привлечением третьих лиц восстановление нарушенного благоустройства, приведение участка в состояние, пригодное для его использования в соответствии с разрешенным использованием, за счет перечисленной Заказчиком залоговой стоимости.

3. Срок выполнения обязательств

3.1. Срок производства Работ и работ по благоустройству территории определяется прилагаемым к настоящему договору графиком производства Работ.

3.2. Устанавливаемый Заказчиком работ гарантийный срок для результатов производства земляных работ, а также работ по благоустройству территории составляет 36 месяцев со дня сдачи Администрации результатов работ по благоустройству территории.

3.3. Срок выполнения иных обязательств определяется условиями настоящего договора, а в случае отсутствия в соглашении срока выполнения отдельных обязательств срок определяется в соответствии с действующим гражданским законодательством Российской Федерации.

4. Ответственность сторон

4.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств по настоящему договору стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

4.2. Заказчик Работ, причинивший неисполнением или ненадлежащим исполнением своих обязательств по настоящему соглашению ущерб муниципальному образованию, обязан возместить причиненный ущерб в полном объеме.

4.3. Заказчик работ отвечает за ущерб, причиненный муниципальному образованию действиями третьих лиц привлекаемых им в процессе производства Работ или выполнения работ по благоустройству.

4.4. За нарушение срока производства земляных работ заказчик работ уплачивает департаменту неустойку в размере 1000,00 (одна тысяча) рублей за каждый день просрочки по каждой из территорий производства Работ.

Неустойка уплачивается в бюджет муниципального образования администрации Советского сельского поселения Советского района Республики Крым в течение 3-х рабочих дней с момента получения соответствующего уведомления Администрации.

4.5. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, предусмотренных пунктами 2.3.2 - 2.3.6 настоящего договора, Заказчик уплачивает Администрации неустойку в размере 1000,00 (одна тысяча) рублей за каждый день просрочки по каждой из территорий производства Работ за каждый вид нарушения.

Неустойка уплачивается в бюджет муниципального образования Советского сельского поселения Советского района Республики Крым в течение 3-х рабочих дней с момента получения соответствующего уведомления Администрации.

4.6. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, предусмотренных пунктом 2.3.7 настоящего договора, Заказчик уплачивает в Администрацию неустойку в размере две трехсотых ставки рефинансирования за каждый день просрочки.

Неустойка уплачивается в бюджет муниципального образования Советского сельского поселения в течение 3-х рабочих дней с момента получения соответствующего уведомления от Администрации.

5. Особые условия

5.1. Администрация вправе осуществлять контроль за исполнением Заказчиком Работ и (или) привлеченным им лицом обязательств по настоящему договору, в том числе за

качеством и сроками производства Работ, а также работ по благоустройству территории.

5.2. Заказчик Работ самостоятельно отвечает за ущерб, причиненный третьим лицам в процессе производства им Работ или выполнения работ по благоустройству.

5.3. При неисполнении или ненадлежащем исполнении Заказчиком Работ и (или) привлеченным им лицом обязательств по настоящему договору Администрация вправе потребовать от Заказчика устранения недостатков, возникших в связи с производством Работ, работ по благоустройству территории.

Требование об устранении недостатков направляется Администрацией заказным письмом с уведомлением о вручении Заказчику с указанием срока для их устранения.

Требование об устранении недостатков должно содержать указание на недостатки, обнаруженные в процессе производства Работ, работ по благоустройству территории, и (или) по окончании производства указанных работ в пределах установленного гарантийного срока, а также на виды работ, которые необходимо выполнить Заказчику для устранения недостатков; срок устранения недостатков.

5.4. Требование об устранении недостатков, требование о перечислении восстановительной стоимости непокрытой залоговой стоимостью вручается Заказчику (либо его представителю) под роспись либо направляется по почте заказным письмом с уведомлением о вручении.

При этом Заказчик работ считается уведомленным надлежащим образом в случаях, если Администрацией уведомление направлено по адресу, указанному в реквизитах настоящего соглашения, и уведомление было возвращено в связи с истечением срока хранения и/или в связи с отсутствием по указанному местонахождению заказчика работ.

5.7. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания и действует до полного исполнения сторонами своих обязательств.

6. Адреса и реквизиты сторон

Администрация:

Балансодержатель:

Заказчик работ :

7. Подписи и печати сторон

Администрация _____/_____/

Балансодержатель: _____/_____/

Заказчик работ: _____/_____/

Приложение № 5
к административному регламенту
«Оформление и выдача разрешений на производство земляных работ
при строительстве, реконструкции и ремонте сетей инженерно-
технического обеспечения и иных объектов, связанных с
нарушением внешнего благоустройства на территории
муниципального образования»

АДМИНИСТРАЦИЯ СОВЕТСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

РАЗРЕШЕНИЕ (ОРДЕР) № _____

на производство земляных работ при строительстве, реконструкции и ремонте сетей инженерно-технического обеспечения, улиц, дорог и иных объектов, связанных с нарушением внешнего благоустройства на территории муниципального образования Советское сельское поселение Советского района Республики Крым

Разрешение (ордер) выдано _____
(наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица)

_____ (должность, Ф.И.О., юридический адрес, N тел.)

_____ (паспорт: номер, серия, кем и когда выдан, дата выдачи)

которому разрешается производство _____
(вид работ)

на участке _____
(адрес, улица, переулок, проезжая часть дороги и т.п.)

Исполнителем (подрядчиком) работ является _____
(наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя)

_____ (должность, Ф.И.О., дата и № договора подряда)

Условия производства земляных работ _____

Объект полностью обеспечен необходимыми материалами, техникой, рабочей силой, а так же в случае необходимости - типовым ограждением и соответствующими дорожными знаками, необходимыми осветительными приборами и средствами световой сигнализации для освещения и обозначения рабочей площадки в темное время суток.

Работы осуществляются в соответствии с требованиями действующих нормативных документов.

Настоящее разрешение (ордер) и схема производства работ с согласованиями должны всегда находиться на месте производства работ для предъявления представителям контролирующих организаций.

Ответственным по настоящему разрешению (ордеру) является _____

После завершения проведения работ получатель разрешения (ордера) обязан уведомит администрацию Советского сельского поселения Республики Крым тел. 9-14-07.

_____ (Подпись лица, ответственного по разрешению)

_____ Ф.И.О.

_____ (дата)

ПРОИЗВОДСТВО РАБОТ РАЗРЕШЕНО

с «_____» _____ 20__ г. по «_____» _____ 20__ г.

Заместитель главы администрации Советского сельского поселения _____

«_____» _____ 201__ г.

Приложение № 5
к административному регламенту
«Оформление и выдача разрешений на производство земляных работ
при строительстве, реконструкции и ремонте сетей инженерно-
технического обеспечения и иных объектов, связанных с
нарушением внешнего благоустройства на территории
муниципального образования»

БЛОК-СХЕМА
предоставления администрацией Советского сельского поселения
Республики Крым муниципальной услуги
«Оформление и выдача разрешения на производство земляных
работ при строительстве, реконструкции и ремонте сетей
инженерно-технического обеспечения и иных объектов, связанных с
нарушением внешнего благоустройства на территории
муниципального образования»

