****

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ЩЁКИНСКИЙ РАЙОН**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| от 30.09.2025 | № 9 – 1556 |

**О внесении изменения в постановление администрации муниципального образования** **Щекинский район от 08.06.2020 № 6 – 596 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на производство земляных работ**

**на территории муниципального образования город Щекино**

**Щекинского района»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением администрации муниципального образования Щекинский район от 01.08.2025 № 8-1300 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг отраслевыми (функциональными) органами администрации муниципального образования Щекинский район и подведомственными учреждениями», решением Собрания депутатов муниципального образования город Щекино Щекинского района от 25.02.2021 № 42 - 174 «Об утверждении правил благоустройства территории муниципального образования город Щекино Щекинского района», на основании Устава Щекинского муниципального района Тульской области, Устава городского поселения город Щекино Щекинского муниципального района Тульской области администрация муниципального образования Щекинский район ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменение в постановление администрации Щекинского района от 08.06.2020 № 6–596 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на производство земляных работ на территории муниципального образования город Щекино Щекинского района», изложив приложение в новой редакции (приложение).

2. Настоящее постановление обнародовать путем опубликования, разместив его полный текст в сетевом издании «Щекинский муниципальный вестник» (http://npa-schekino.ru, регистрация в качестве сетевого издания: Эл № ФС 77-74320 от 19.11.2018), и разместить на официальном сайте муниципального образования Щекинский район.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального обнародования.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Глава администрации муниципального образования Щёкинский район** |  | **А.С. Гамбург** |

|  |
| --- |
| Приложениек постановлению администрациимуниципального образованияЩекинский районот 30.09.2025 № 9 – 1556 |
|  |
| УТВЕРЖДЕНпостановлением администрациимуниципального образованияЩекинский районот 08.06.2020 № 6 – 596 |

**Административный регламент**

**предоставления муниципальной услуги**

**«Предоставление разрешения на производство земляных работ**

**на территории муниципального образования город Щекино**

**Щекинского района»**

**I. Общие положения**

 **Предмет регулирования административного регламента**

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ» (далее – административный регламент, муниципальная услуга соответственно) определяет стандарт предоставления муниципальной услуги и устанавливает сроки и последовательность действий (административных процедур) при рассмотрении заявок о предоставлении разрешения на осуществление земляных работ.

**Круг заявителей**

2. Заявителями могут быть физические лица, юридические лица, индивидуальные предприниматели, либо их уполномоченные представители, обратившиеся в органы, предоставляющие муниципальные услуги, с заявкой о предоставлении муниципальной услуги, в письменной или электронной форме (далее – заявитель).

3. От имени физических лиц и индивидуальных предпринимателей заявки могут подавать их представители, действующие на основании документа, подтверждающего полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации.

От имени юридических лиц заявки могут подавать лица, действующие в соответствии с законом (иными правовыми актами) и учредительными документами без доверенности, представители, действующие на основании документа, подтверждающего полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В предусмотренных законом случаях от имени юридического лица могут действовать его участники.

**Требования предоставления заявителю Услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей**

4. Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в Региональном портале государственных и муниципальных услуг Тульской области (далее – Региональный портал), в федеральной государственной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал), указано в приложении № 1 к настоящему регламенту.

**II. Стандарт предоставления Услуги**

 **Наименование Услуги**

5. В соответствии с настоящим административным регламентом предоставляется Услуга «Предоставление разрешения на производство земляных работ на территории муниципального образования город Щекино Щекинского района»

**Наименование органа, предоставляющего Услугу**

6. Услуга предоставляется администрацией муниципального образования Щекинский район (далее – Администрация). Отраслевым (функциональным) органом Администрации, ответственным за предоставление Услуги, является комитет по благоустройству и дорожно-транспортному хозяйству (далее – Комитет).

**Результат предоставления Услуги**

7. Результатами предоставления Услуги являются:

а) разрешение на осуществление земляных работ;

б) продление разрешения на осуществление земляных работ;

в) закрытие разрешения на осуществление земляных работ;

г) уведомление об отказе в предоставлении Услуги с указанием причин отказа;

д) уведомление об отказе в приеме документов с указанием причин отказа.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

8. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) разрешение на осуществление земляных работ;

б) продление разрешения на осуществление земляных работ;

в) закрытие разрешения на осуществление земляных работ;

г) уведомление об отказе в предоставлении Услуги с указанием причин отказа;

д) уведомление об отказе в приеме документов с указанием причин отказа.

9. Результаты предоставления Услуги могут быть получены в Администрации, на Региональном портале государственных и муниципальных услуг Тульской области (далее – Региональный портал), на Едином портале (при наличии технической возможности).

**Срок предоставления Услуги**

10. Максимальный срок предоставления Услуги составляет 5 рабочих дней с даты регистрации запроса о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги в Администрации, на Региональном портале, на Едином портале (при наличии технической возможности).

11. Для организаций, которые строят газопровод в рамках социальной газификации не газифицированных домовладений граждан газифицированных населенных пунктах Тульской области решение о предоставлении разрешения на осуществление земляных работ или решение об отказе в предоставлении разрешения на осуществление земляных работ должно быть принято по результатам рассмотрения соответствующего уведомления, при условии представления газораспределительной организацией подтверждения согласования проекта с заинтересованными службами, отвечающими за сохранность инженерных коммуникаций, фрагмента план – схемы места производства земляных работ и обязательства по восстановлению благоустройства в срок, не позднее чем через 3 рабочих дня со дня предоставления документов, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя.

12. Для организаций, которые строят объекты электроэнергетики для технологического присоединения энергопринимающих устройств потребителей – юридических лиц и индивидуальных предпринимателей с максимальной мощностью до 150 кВт включительно с учетом ранее присоединенных в данной точке присоединения энергопринимающих устройств по III категории надежности электроснабжения на уровне напряжения до 0,4 кВ при условии нахождения таких энергопринимающих устройств на расстоянии не более 200 метров в городах и поселках городского типа и не более 300 метров в сельской местности до ближайшего объекта электрической сети, решение о предоставлении разрешения на осуществление земляных работ или решение об отказе в предоставлении разрешения на осуществление земляных работ должно быть принято по результатам рассмотрения соответствующего уведомления, при условии представления сетевой организацией подтверждения согласования проекта с заинтересованными службами, отвечающими за сохранность инженерных коммуникаций, фрагмента план – схемы места производства земляных работ и обязательства по восстановлению благоустройства в срок, не позднее чем через 5 рабочих дня со дня предоставления документов, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя.

**Размер платы, взимаемой с заявителя
при предоставлении Услуги, и способы ее взимания**

13. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

**Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления и при получении результата предоставления Услуги**

14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявкисоставляет 15 минут.

Ожидание в очереди при получении результата Услуги не предусмотрено.

**Срок регистрации запроса о предоставлении Услуги**

15. Заявка на Едином портале (при наличии технической возможности), на Региональной портале автоматически фиксируется в режиме реального времени в электронной системе.

**Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга**

16. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга, к залу ожидания, местам для заполнения заявлений о предоставлении Услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления Услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления Услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

15. Центральный вход в здание Комитета должен быть оборудован вывеской, содержащей информацию о наименовании и режиме работы.

16. В помещении должен быть установлен информационный стенд, на котором размещается следующая информация:

1) текст настоящего административного регламента;

2) извлечения из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению Услуги;

3) перечень документов, представление которых необходимо для предоставления Услуги.

17. Помещения, выделенные для предоставления Услуги, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим нормативам и требованиям пожарной безопасности. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможности их размещения в помещении, но не может составлять менее 3 мест.

18. На кабинете приема заявителей должна находиться информационная табличка (вывеска) с указанием:

1) номера кабинета;

2) фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление Услуги;

3) времени перерыва на обед, технического перерыва.

19. В местах предоставления Услуги размещаются схемы расположения средств пожаротушения и путей эвакуации сотрудников администрации и посетителей.

20. Помещение для ожидания гражданами приема оборудуется стульями, столами (стойками), обеспечивается канцелярскими принадлежностями.

21. Рабочие места работников, предоставляющих Услугу, должны быть оборудованы средствами вычислительной техники (как правило, один компьютер с установленными справочно-информационными системами на каждого специалиста), оргтехникой, средствами связи.

22. Для инвалидов и других маломобильных групп граждан должны быть предусмотрены:

1) возможность беспрепятственного входа в учреждения и выхода из них;

2) содействие со стороны должностных лиц учреждения, при необходимости, инвалиду при входе в учреждение и выходе из него;

3) возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в учреждение, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью должностных лиц учреждения;

4) возможность самостоятельного передвижения по территории учреждения в целях доступа к месту предоставления Услуги, в том числе с помощью должностных лиц учреждения, предоставляющих услуги;

5) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения;

6) обеспечение допуска в учреждение, в котором предоставляются услуги, собаки-проводники при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

7) оказание должностными лицами учреждения иной необходимой инвалидам и маломобильными группам населения помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

**Показатели доступности и качества Услуги**

23. Показателями доступности и качества Услуги являются:

1) соблюдение установленного количества взаимодействий заявителя с ответственными специалистами при предоставлении Услуги.

Определяется как отношение количества взаимодействий (обращений, заявок) одного заявителя в процессе предоставления Услуги к установленному количеству взаимодействий в соответствии с настоящим регламентом;

2) соблюдение установленной продолжительности ожидания приема заявителем при подаче заявки.

Определяется как отношение количества заявителей, ожидавших в очереди для подачи документов, с целью предоставления Услуги, более установленного срока к общему количеству заявителей;

3) соблюдение сроков предоставления Услуги.

Определяется как отношение количества заявок, рассмотренных с нарушением сроков, к общему количеству рассмотренных заявок за отчетный период;

4) жалобы граждан по вопросам предоставления Услуги.

Определяется как количество обоснованных жалоб заявителей на качество и доступность Услуги, поступивших в администрацию муниципального образования, правительство Тульской области, иные органы и организации, за отчетный период;

5) удовлетворенность заявителей качеством и доступностью Услуги.

Определяется путем присвоения рейтинга по итогам проведения мониторинга качества предоставления Услуги;

6) полнота, актуальность и доступность информации о порядке предоставления Услуги.

Определяется путем присвоения рейтинга по итогам проведения мониторинга качества предоставления Услуги.

24. Заявителю предоставляется возможность обращения за получением Услуги в электронной форме посредством Единого портала, Регионального портала.

25. Заявителю обеспечивается возможность оценить доступность и качество Услуги на Едином портале, Региональном портале.

26. Заявителям предоставляется возможность получения информации о ходе предоставления Услуги в электронной форме с использованием Единого портала, Регионального портала.

27. Предоставление Услуги не предусмотрено в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг.

**Иные требования к предоставлению Услуги**

28. Профилирование осуществляется путем заполнения заявки заявителем при подаче документов для получения Услуги.

29. Информационные системы, используемые для предоставления Услуги:

а) федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»;

б) региональная система электронного правительства Тульской области.

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги**

30. Документом, необходимым для предоставления Услуги, является письменная заявка установленного образца, заявка в электронном виде, или через личный кабинет на Едином портале, на Региональном портале, согласно приложению № 5.

31. При направлении заявки о предоставлении Услуги в электронной форме формируется запрос в форме электронного документа.

32. При направлении заявки о предоставлении Услуги в электронной форме заявитель прикладывает к заявке документы, необходимые для предоставления Услуги, которые формируются и направляются в виде отдельных файлов в соответствии с требованиями законодательства.

33. Документами, при проведении земляных работ (за исключением аварийных работ) являются:

1) заявка установленного образца;

2) заявка о предоставлении Услуги (в случае подачи заявки в электронной форме);

3) паспорт либо иной документ, удостоверяющий личность заявителя (при обращении лично);

4) СНИЛС (для физических лиц);

5) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя;

6) правоустанавливающие документы на объект недвижимости (в случае, если необходимые документы и сведения о правах на земельный участок отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости (далее – ЕГРН), а также в случае отсутствия указанных документов и сведений в органах исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органах местного самоуправления, уполномоченных на управление и распоряжение земельными участками, находящимися в государственной, муниципальной собственности, а также государственная собственность на которые не разграничена);

7) решение собственника (правообладателя) объекта капитального строительства о сносе;

8) договор на осуществление технологического присоединения к инженерным сетям;

9) проект производства земляных работ;

10) договор подряда на выполнение земляных работ;

11) приказ о назначении ответственного лица за выполнение работ;

12) схема движения транспорта и пешеходов;

13) гарантийное письмо/обязательство о восстановлении покрытия;

14) договор на выполнение работ по восстановлению покрытия;

15) гарантийное письмо/обязательство о восстановлении зеленых насаждений;

16) договор на выполнение работ по восстановлению зеленых насаждений;

17) заключение о техническом состоянии конструкций объекта капитального строительства и возможности производства планируемых работ;

18) согласование эксплуатирующей организации (в случае обращения за разрешением на проведение аварийных работ);

19) гарантийное письмо/обязательство о восстановлении покрытия и благоустройства (в случае обращения за разрешением на проведение аварийных работ);

20) Исполнительная документация (схему) коммуникаций (в случае обращения за закрытием разрешения на осуществление земляных работ).

34. В случае если для предоставления Услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем, и если в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении за получением Услуги заявитель представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица. Документы, подтверждающие получение согласия, могут быть предоставлены, в том числе, в форме электронного документа. Действие настоящей части не распространяется на лиц, признанных безвестно отсутствующими, и на разыскиваемых лиц, место нахождения которых не установлено уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.

35. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного

самоуправления Тульской области и иных организаций и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления:

1) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц, в случае подачи заявки юридическим лицом;

2) сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, в случае подачи заявки индивидуальным предпринимателем;

3) сведения из ЕГРН на земельный участок;

4) разрешение на строительство;

5) разрешение на проведение работ по сохранению объектов культурного наследия;

6) уведомление о планируемом сносе объекта капитального строительства;

7) разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;

8) разрешение на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности;

9) разрешение на размещение объекта;

10) уведомление об аварии на инженерных сетях единой дежурной диспетчерской службы;

11) технические условия для подключения к сетям инженерно-технического обеспечения;

12) уведомление о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке.

Непредставление заявителем документов, которые он вправе представить при подаче заявки о предоставлении Услуги, не является основанием для отказа заявителю в предоставлении Услуги.

Государственные органы, органы местного самоуправления и подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, в распоряжении которых находятся данные документы, обязаны направить в орган, осуществляющий согласование, запрошенные таким органом документы (их копии или содержащиеся в них сведения). Запрошенные документы (их копии или содержащиеся в них сведения) могут представляться на бумажном носителе, в форме электронного документа либо в виде заверенных уполномоченным лицом копий запрошенных документов, в том числе в форме электронного документа.

36. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию по собственной инициативе. Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа в предоставлении Услуги.

37. Запрещается требовать от заявителя:

1) предоставления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением Услуги;

2) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения Услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

3) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, либо в предоставлении Услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления Услуги, после первоначальной подачи заявки о предоставлении Услуги;

б) наличие ошибок в заявке о предоставлении Услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, либо в предоставлении Услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Комитета при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, либо в предоставлении Услуги, о чем в письменном виде за подписью главы администрации уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

4) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

**Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявки и** **документов, необходимых для предоставления Услуги**

38. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, являются:

1) заявка подана в орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление Услуги;

2) неполное заполнение полей в форме заявки, в том числе в интерактивной форме заявки на Едином портале, на Региональном портале;

3) представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления Услуги обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя;

4) 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);

5) представленные на бумажном носителе документы содержат подчистки и исправления текста;

6) представленные в электронном виде документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Услуги;

7) заявка и документы, необходимые для предоставления Услуги, поданы в электронной форме с нарушением требований, установленных нормативными правовыми актами.

**Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги или отказа в предоставлении Услуги**

39. Основаниями для отказа в предоставлении Услуги являются (приложение № 4):

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;

2) несоответствие проекта производства работ требованиям, установленным нормативными правовыми актами;

3) невозможность выполнения работ в заявленные сроки;

4) наличие у заявителя незакрытых ранее выданных двух и более разрешений, срок действия которых истек;

5) установлены факты нарушений при проведении земляных работ в соответствии с выданным разрешением на осуществление земляных работ;

6) наличие противоречивых сведений в заявке о предоставлении Услуги и приложенных к ней документах.

Во всех перечисленных случаях заявитель уведомляется об отказе в предоставлении Услуги письменно, посредством электронной почты или уведомлением в личный кабинет на Едином портале, Региональном портале.

40. Действующим законодательством Российской Федерации основания для приостановления предоставления Услуги не предусмотрены.

**III. Состав, последовательность и сроки выполнения**

**административных процедур**

**Административные процедуры, осуществляемые**

**при предоставлении Услуги «Предоставление разрешения на производство земляных работ на территории муниципального образования город Щекино Щекинского района»**

41. Предоставление Услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) профилирование заявителя. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей (приложение № 1).

2) прием и регистрация заявок и документов, необходимых для предоставления Услуги;

3) формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), в распоряжении которых находятся документы и сведения, необходимые для предоставления Услуги;

4) рассмотрение поданных заявителем документов и сведений с целью установления права на предоставление Услуги;

5) принятие решения о предоставлении либо отказе в предоставлении Услуги и оформление результата предоставления Услуги;

6) выдача (направление) заявителю разрешения на осуществление земляных работ (уведомления об отказе в выдаче разрешения на осуществление земляных работ).

**Порядок осуществления в электронной форме при предоставлении Услуги**

42. Сведения об Услуге размещаются на Едином портале в порядке, установленном Правилами размещения в федеральных государственных информационных системах «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» сведений о государственных и муниципальных услугах (функциях)», утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861.

43. Формирование заявки заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы на Едином портале, на Региональном портале без необходимости подачи заявки в какой-либо иной форме.

На Едином портале, на Региональном портале размещаются образцы заполнения электронной формы заявки.

44. При формировании заявки заявителю обеспечивается:

1) возможность копирования и сохранения заявки и иных документов, указанных в пункте 33 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления Услуги;

2) возможность заполнения несколькими заявителями одной электронной формы при обращении за услугами, предполагающими направление совместной заявки несколькими заявителями;

3) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявки;

4) сохранение ранее введенных в электронную форму значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму;

5) заполнение полей электронной формы до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – единая система идентификации и аутентификации), и сведений, опубликованных на Едином портале, на Региональном портале в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;

6) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы запроса без потери ранее введенной информации;

7) возможность доступа заявителя на Едином портале, на Региональном портале к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированных запросов – в течение не менее 3 месяцев.

Сформированная и подписанная заявка, и иные документы, указанные в пункте 33 настоящего Административного регламента, направляются в Комитет посредством Единого портала, Регионального портала.

45. Комитет обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления Услуги, и регистрацию заявки без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе.

Срок регистрации запроса – 1 рабочий день.

46. Предоставление Услуги начинается со дня регистрации электронных документов, необходимых для предоставления Услуги.

47. При отправке заявки посредством Единого портала, Регионального портала автоматически осуществляется форматно-логическая проверка сформированной заявки после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме.

48. При успешной отправке заявки присваивается уникальный номер, по которому в личном кабинете заявителя посредством Единого портала, Регионального портала заявителю будет предоставлена информация о ходе выполнения указанной заявки.

После принятия заявки должностным лицом, уполномоченным на предоставление Услуги, заявке в личном кабинете заявителя посредством Единого портала, Регионального портала присваивается статус «Регистрация заявителя и прием документов».

49. В качестве результата предоставления Услуги заявитель по его выбору вправе получить ответ на обращение:

1) в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи;

2) на бумажном носителе.

50. Заявитель вправе получить результат предоставления Услуги в форме электронного документа или документа на бумажном носителе в течение срока действия результата предоставления Услуги.

51. Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления Услуги.

52. Информация о ходе предоставления Услуги направляется заявителю в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств Единого портала, Регионального портала, по выбору заявителя.

53. При предоставлении Услуги в электронной форме заявителю направляется:

1) уведомление о приеме и регистрации заявки о предоставлении Услуги;

2) уведомление о начале процедуры предоставления Услуги либо мотивированном отказе в приеме запроса для предоставления муниципальной услуги;

3) уведомление об окончании предоставления Услуги;

4) уведомление о возможности получить результат предоставление Услуги либо мотивированный отказ в предоставлении Услуги;

5) уведомление о мотивированном отказе в предоставлении Услуги.

54. Заявителем обеспечивается возможность оценить доступность и качество Услуги на Едином портале, Региональном портале.

**Прием запроса и документов, необходимых для предоставления Услуги**

55. Основанием для начала административной процедуры является поступившие от заявителя лично, по почте, на Единый портал из личного кабинета, на Региональный портал заявки на получение разрешения на осуществление земляных работ и документы, предусмотренные п. 33. настоящего регламента.

Специалист, ответственный за выполнение административной процедуры, принимает, проверяет надлежащее оформление заявки в соответствии с установленным образцом заявки и приложенных к ней документов, указанных в п. 33 данного регламента и регистрирует заявку.

Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявки и документов, необходимых для предоставления Услуги, проверка документов.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

56. Основанием начала административной процедуры является получение ответственным специалистом зарегистрированной заявки и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Специалист направляет межведомственные запросы.

При получении документов (информации) с использованием межведомственного взаимодействия ответственный специалист проводит проверку соответствия им представленных заявителем документов.

После получения ответа на межведомственные запросы ответственный специалист приобщает его к представленным заявителем заявки и иным документам, необходимым для предоставления Услуги, после чего передает данный комплект документов специалисту, ответственному за рассмотрение и оформление документов для предоставления Услуги.

Результатом административной процедуры является получение документов и сведений, необходимых для предоставления Услуги, посредством межведомственного информационного взаимодействия.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 3 рабочих дня.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

57. Рассмотрение поданных заявителем документов и сведений с целью установления права на предоставление Услуги:

Основанием для начала административной процедуры является поступление зарегистрированной заявки о предоставлении Услуги с приложенными документами и ответами на межведомственные запросы специалисту, ответственному за рассмотрение и оформление документов для предоставления Услуги.

Специалист, ответственный за рассмотрение и оформление документов для предоставления Услуги, осуществляет проверку представленных заявителем документов.

По результатам административной процедуры специалист, ответственный за рассмотрение и оформление документов для предоставления Услуги, определяет наличие либо отсутствие у заявителя права на Услугу.

Максимальный срок выполнения данного административного действия не должен превышать 60 минут на каждую заявку.

58. Решение о предоставлении Услуги принимается Администрацией при отсутствии оснований, предусмотренных пунктами 38 настоящего Административного регламента.

59. Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается Администрацией при наличии оснований, предусмотренных пунктом 38 настоящего Административного регламента.

60. Специалист готовит оформленное разрешение либо, в случаях установления обстоятельств, проект решения об отказе в предоставлении Услуги и передает их на рассмотрение председателю Комитета.

Председатель Комитета рассматривает представленные документы, удостоверяясь, что:

1) предоставление Услуги либо отказ в ее предоставлении имеет правовые основания;

2) в решении об отказе в предоставлении Услуги в обязательном порядке указаны правовые основания отказа.

Максимальный срок выполнения данного административного действия не должен превышать 1 рабочий день.

Результатом административной процедуры является подписание председателем Комитета оформленного разрешения либо решения об отказе в предоставлении Услуги, и передача документов специалисту, ответственному за рассмотрение и оформление документов для предоставления Услуги.

**Предоставление результата услуги**

61. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) решение о предоставлении Услуги - при личном обращении в Администрацию, в личном кабинете на Региональном портале, Едином портале (при наличии технической возможности);

б) решение об отказе в предоставлении Услуги - при личном обращении в Администрацию, в личном кабинете на Региональном портале, Едином портале (при наличии технической возможности).

62. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении или отказе в предоставлении Услуги.

63. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

**Упреждающий режим**

64. Муниципальная услуга не оказывается в упреждающем (проактивном) режиме.

**Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявки о предоставлении муниципальной услуги**

65. Информирование заявителя об изменении статус рассмотрения заявки о предоставлении муниципальной услуги осуществляется:

1) при личном обращении в Комитет;

2) путем направления сообщений в личный кабинет на ЕПГУ, РПГУ;

3)посредством телефонной связи.

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

|  |
| --- |
| Приложение № 1к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на производство земляных работ на территории муниципального образования город ЩекиноЩекинского района»  |

**Таблица 1. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей**

|  |  |
| --- | --- |
| **№**  | **Перечень результатов предоставления Услуги** |
| **1** | Разрешение на осуществление земляных работ |
| **2** | Продление разрешения на осуществление земляных работ |
| **3** | Закрытие разрешения на осуществление земляных работ |
| **4** | Уведомление об отказе в предоставлении Услуги с указанием причин отказа |

|  |
| --- |
| **Перечень отдельных признаков заявителя** |
| **№ п/п** | **Признак заявителя** |
| **1** | Физическое лицо |
| **2** | Юридическое лицо |
| **3** | Индивидуальный предприниматель |

|  |
| --- |
| Приложение № 2к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на производство земляных работ на территории муниципального образования город ЩекиноЩекинского района»  |

**Таблица 2. Перечень условных обозначений и сокращений**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Полное наименование** | **Сокращенная форма****( условное обозначение)** |
| **1** | Муниципальная услуга «Предоставление разрешения на производство земляных работ на территории муниципального образования город ЩекиноЩекинского района»  | Услуга |
| **2** | Физические лица, юридические лица, индивидуальные предприниматели | Заявители |
| **3** | Администрация муниципального образования Щекинский район | Администрация |
| **4** | Федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» | Единый портал |
| **5** | Региональный портал государственных и муниципальных услуг Тульской области | Региональный портал |
| **6** | Комитет по благоустройству и дорожно-транспортному хозяйству | Комитет |
| **7** | Единый государственный реестр недвижимости | ЕГРН |

Приложение № 3

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Предоставление разрешения на

 производство земляных работ

на территории муниципального

 образования город Щекино

Щекинского района»

**Таблица 3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги**

|  |
| --- |
| **Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги** |
| **для физических лиц** | **для юридических лиц** | **для индивидуальных предпринимателей** |
|  | заявка установленного образца | заявка установленного образца | заявка установленного образца |
|  | заявка о предоставлении Услуги (в случае подачи заявки в электронной форме) | заявка о предоставлении Услуги (в случае подачи заявки в электронной форме) | заявка о предоставлении Услуги (в случае подачи заявки в электронной форме) |
| 1 | паспорт либо иной документ, удостоверяющий личность заявителя (при обращении лично) | паспорт либо иной документ, удостоверяющий личность заявителя (при обращении лично) | паспорт либо иной документ, удостоверяющий личность заявителя (при обращении лично) |
| 2 | СНИЛС | документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя | документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя |
| 3 | документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя | правоустанавливающие документы на объект недвижимости | правоустанавливающие документы на объект недвижимости |
| 4 | правоустанавливающие документы на объект недвижимости | решение собственника (правообладателя) объекта капитального строительства о сносе | решение собственника (правообладателя) объекта капитального строительства о сносе |
| 5 | решение собственника (правообладателя) объекта капитального строительства о сносе | договор на осуществление технологического присоединения к инженерным сетям | договор на осуществление технологического присоединения к инженерным сетям |
| 6 | договор на осуществление технологического присоединения к инженерным сетям | проект производства земляных работ | проект производства земляных работ |
| 7 | проект производства земляных работ | договор подряда на выполнение земляных работ | договор подряда на выполнение земляных работ |
| 8 | договор подряда на выполнение земляных работ | приказ о назначении ответственного лица за выполнение работ | приказ о назначении ответственного лица за выполнение работ |
| 9 | сведения из ЕГРН на земельный участок | схема движения транспорта и пешеходов | схема движения транспорта и пешеходов |
| 10 | схема движения транспорта и пешеходов | гарантийное письмо/обязательство о восстановлении покрытия | гарантийное письмо/обязательство о восстановлении покрытия |
| 11 | гарантийное письмо/обязательство о восстановлении покрытия | договор на выполнение работ по восстановлению покрытия | договор на выполнение работ по восстановлению покрытия |
| 12 | договор на выполнение работ по восстановлению покрытия | гарантийное письмо/обязательство о восстановлении зеленых насаждений  | гарантийное письмо/обязательство о восстановлении зеленых насаждений  |
| 13 | гарантийное письмо/обязательство о восстановлении зеленых насаждений  | договор на выполнение работ по восстановлению зеленых насаждений | договор на выполнение работ по восстановлению зеленых насаждений |
| 14 | договор на выполнение работ по восстановлению зеленых насаждений | заключение о техническом состоянии конструкций объекта капитального строительства и возможности производства планируемых работ | заключение о техническом состоянии конструкций объекта капитального строительства и возможности производства планируемых работ |
| 15 | заключение о техническом состоянии конструкций объекта капитального строительства и возможности производства планируемых работ | согласование эксплуатирующей организации (в случае обращения за разрешением на проведение аварийных работ) | согласование эксплуатирующей организации (в случае обращения за разрешением на проведение аварийных работ) |
| 16 | согласование эксплуатирующей организации (в случае обращения за разрешением на проведение аварийных работ) | гарантийное письмо/обязательство о восстановлении покрытия и благоустройства (в случае обращения за разрешением на проведение аварийных работ) | гарантийное письмо/обязательство о восстановлении покрытия и благоустройства (в случае обращения за разрешением на проведение аварийных работ) |
| 17 | гарантийное письмо/обязательство о восстановлении покрытия и благоустройства (в случае обращения за разрешением на проведение аварийных работ | сведения из ЕГРН на земельный участок | сведения из ЕГРН на земельный участок |
| 18 | Исполнительная документация (схему) коммуникаций (в случае обращения за закрытием разрешения на осуществление земляных работ | Исполнительная документация (схему) коммуникаций (в случае обращения за закрытием разрешения на осуществление земляных работ | Исполнительная документация (схему) коммуникаций (в случае обращения за закрытием разрешения на осуществление земляных работ |
| 19 | разрешение на строительство | разрешение на строительство | разрешение на строительство |
| 20 | разрешение на проведение работ по сохранению объектов культурного наследия | разрешение на проведение работ по сохранению объектов культурного наследия | разрешение на проведение работ по сохранению объектов культурного наследия |
| 21 | уведомление о планируемом сносе объекта капитального строительства | уведомление о планируемом сносе объекта капитального строительства | уведомление о планируемом сносе объекта капитального строительства |
| 22 | разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции | разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции | разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции |
| 23 | разрешение на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности | разрешение на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности | разрешение на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности |
| 24 | разрешение на размещение объекта | разрешение на размещение объекта | разрешение на размещение объекта |
| 25 | уведомление об аварии на инженерных сетях единой дежурной диспетчерской службы | уведомление об аварии на инженерных сетях единой дежурной диспетчерской службы | уведомление об аварии на инженерных сетях единой дежурной диспетчерской службы |
| 26 | технические условия для подключения к сетям инженерно-технического обеспечения | технические условия для подключения к сетям инженерно-технического обеспечения | технические условия для подключения к сетям инженерно-технического обеспечения |
| 27 | уведомление о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке | уведомление о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке | уведомление о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке |
| 28 |  | сведения из Единого государственного реестра юридических лиц | сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей |

|  |
| --- |
| Приложение № 4к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на производство земляных работ на территории муниципального образования город ЩекиноЩекинского района»  |

|  |
| --- |
| **Основания для отказа в предоставлении Услуги** |
| **1** | поступление ответа органа государственной власти, органа местногосамоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги |
| **2** | несоответствие проекта производства работ требованиям, установленным нормативными правовыми актами |
| **3** | невозможность выполнения работ в заявленные сроки  |
| **4** | наличие у заявителя незакрытых ранее выданных двух и более разрешений, срок действия которых истек  |
| **5** | установлены факты нарушений при проведении земляных работ в соответствии с выданным разрешением на осуществление земляных работ  |
| **6** | наличие противоречивых сведений в заявке о предоставлении Услуги и приложенных к ней документах |

|  |
| --- |
| Приложение № 5к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на производство земляных работ на территории муниципального образования город ЩекиноЩекинского района»  |

**Форма заявки в случае личного обращения за предоставлением услуги**

**ЗАЯВКА**

**на получение, переоформление разрешения**

(нужное подчеркнуть)

на осуществление земляных работна территории муниципального образования г. Щекино Щекинского района

|  |  |
| --- | --- |
| **№** |  |

(номер разрешения при продлении, переоформлении)

**Заказчик (застройщик, собственник, балансодержатель, эксплуатационная организация)**

 (полное наименование организации)

|  |  |
| --- | --- |
|   |   |
| (адрес) | (телефон) |
| ОГРН |   | ИНН |   |
|  |  |  |  |  |

(банковские реквизиты)

|  |  |
| --- | --- |
| **Генподрядчик (подрядчик)** |  |

(полное наименование организации)

|  |  |
| --- | --- |
|   |   |
| (адрес) | (телефон) |
| ОГРН |   | ИНН |   |
|  |  |  |  |  |

(банковские реквизиты)

|  |  |
| --- | --- |
| **Технический заказчик** |  |

(полное наименование организации)

|  |  |
| --- | --- |
|   |   |
| (адрес) | (телефон) |
| ОГРН |   | ИНН |   |
|  |  |  |  |  |

(банковские реквизиты)

***Обозначить вид выполняемых работ***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **1** | Строительство и реконструкция объектов капитального строительства | **13** | Инженерно-геологические изыскания (скважины, шурфы) |
| **2** | Прокладка инженерных коммуникаций к объектам капитального строительства | **14** | Ремонт фасадов зданий и сооружений |
| **3** | Капитальный ремонт зданий, сооружений | **15** | Благоустройство, озеленение, рекультивация территорий |
| **4** | Перепланировка, переоборудование нежилых зданий и сооружений | **16** | Реконструктивные работы на фасадах зданий нежилого назначения |
| **5** | Ремонт инженерных коммуникаций и сооружений | **17** | Установка опор освещения, контактной сети, надземных сетей и коммуникаций |
| **6** | Снос зданий и сооружений | **18** | Археологические изыскания |
| **7** | Устройство, реконструкция светофорных объектов, установка опор дорожных знаков и указателей | **19** | Прокладка инженерных коммуникаций к существующим (эксплуатируемым) зданиям и сооружениям |
| **8** | Ремонт дорог и элементов их обустройства | **20** | Реставрация, ремонт, приспособление объектов культурного наследия |
| **9** | Локальные мероприятия по реконструкции улично-дорожной сети | **21** | Установка (ремонт, замена) ограждений, ворот, шлагбаумов |
| **10** | Аварийный и предаварийный ремонт инженерных коммуникаций и сооружений | **22** | Прокладка (проводка) надземных коммуникаций (трубопроводов, сетей электроснабжения, освещения, связи, радио и телевидения) |
| **11** | Установка опор информационных и рекламных конструкций | **23** | Использование территорий (устройство парковок, площадок для складирования и размещения временных объектов) |
| **12** | Возведение, установка некапитальных объектов |  |  |
| **Наименование проекта** |  |
|  |
|  |
| **Объект и его назначение** |  |
|  |
| **Адрес объекта** |  |
|  |
|  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**Наименование и объем земляных работ по обустройству мест проведения работ**

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |
|   | Срок выполнения работ с |  | по |   |
|   | **В том числе работы по улице(ам)** |  |
|  |
|  |  |  |  |  |  |

**производятся с занятием проезжей части и тротуаров:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|   | **Проезжая часть** |  |

наименование улицы (частичное занятие, пересечение) нужное подчеркнуть

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|   | с |   | по |   |
|  |   |
|  |  |  |  |  |  |

наименование улицы (частичное занятие, пересечение) нужное подчеркнуть

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|   | с |   | по |   |
|  |   |
|  |  |  |  |  |  |

наименование улицы (частичное занятие, пересечение) нужное подчеркнуть

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|   | с |   | по |   |
|   | **Тротуар** |  |
|  |  |  |  |  |  |

наименование улицы (частичное занятие, пересечение) нужное подчеркнуть

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|   | с |   | по |   |
|  |  |
|  |  |
|  |  |  |  |  |  |

наименование улицы (частичное занятие, пересечение) нужное подчеркнуть

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| с |   | по |   |

|  |  |
| --- | --- |
|   | ***График и схема работ прилагаются*** |
| **Разрешительная документация:** |  |
|  |  |  |

(указать наличие разрешительной и правоустанавливающей документации)

|  |
| --- |
|   |
|   |
|   |
|   |

**ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ЗАКАЗЧИКА**

**Объект обеспечен проектно-сметной документацией и финансированием.**

**Производство работ согласовано с заинтересованными организациями.**

**Гарантирую соблюдение установленного порядка и сроков выполнения работ.**

**В случае нарушения предупрежден об административной ответственности в соответствии с действующим законодательством**

|  |  |
| --- | --- |
| М.П. |   |

(подпись)

 (расшифровка подписи, должность)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|   | **Заявку принял** |  |

 (дата) (подпись) (расшифровка подписи)

исполнитель, ответственный за подготовку разрешения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата) (подпись) (расшифровка подписи)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ОФОРМЛЕНО РАЗРЕШЕНИЕ №** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Дата начала работ** |  | **дата завершения работ** |  |

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных гражданина,

обратившегося за предоставлением муниципальной услуги

В соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», подтверждаю свое согласие на обработку моих персональных данных, необходимых для предоставления муниципальной услуги при условии, что обработка персональных данных осуществляется строго лицом, уполномоченным на осуществление работы с персональными данными, обязанным сохранять служебную информацию, ставшую ему известной в связи с исполнением должностных обязанностей.

Специалист, получающий для работы конфиденциальный документ, несет ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность информации.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с положениями Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись заявителя)  (фамилия, инициал

|  |
| --- |
| Приложение № 6к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на производство земляных работ на территории муниципального образования город ЩекиноЩекинского района»  |

**Форма**

**РАЗРЕШЕНИЯ НА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ЗЕМЛЯНЫХ РАБОТ**

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

Заявитель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_полное наименование организации, (фамилия, имя, отчество – для граждан и ИП), телефон, адрес электронной почты\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес производства земляных работ: улица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

участок от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_до\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Вид работ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Объем: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Производство землянх работ разрешено с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Вид и объем вскрываемого покрытия (вид/объем в м или кв. м) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

проезжая часть \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тротуар \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

зеленая зона \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Внутриквартальная территория \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Проезды\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

пешеходная дорожка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Зеленая зона \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ отмостка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Способ прокладки и переустройства подземных сооружений \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

|  |  |
| --- | --- |
| Подрядчик(наименование организации, юридический адрес, Ф.И.О. руководителя, его должность, телефон) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Организация, восстанавливающая благоустройство, и срок восстановления (наименование организации, юридический адрес, Ф.И.О. руководителя, его должность, телефон) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Сведения о должностных лицах, ответственных за производство земляных работ, от заявителя (заказчика), подрядчика и организации, восстанавливающей благоустройство (Ф.И.О., должность, телефон) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Отметка о продлении | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Особые отметки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

{Ф.И.О. должность

уполномоченного сотрудника}

 (дата)

 Подпись

|  |
| --- |
| Приложение № 7к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на производство земляных работ на территории муниципального образования город ЩекиноЩекинского района»  |

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

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

наименование уполномоченного на предоставление услуги

Кому:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии),*

*наименование и данные документа,*

*удостоверяющего личность – для физического лица:*

 *наименование индивидуального предпринимателя,*

*ИНН, ОГРНИП – для физического лица,*

*зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя);*

*полное наименование юридического лица, ИНН, ОГРН,*

*юридический адрес – для юридического лица)*

Контактные данные:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(почтовый индекс и адрес – для физического лица,*

 *в т.ч. зарегистрированного в качестве*

*индивидуального предпринимателя,*

*телефон, адрес электронной почты)*

**РЕШЕНИЕ**

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

№ :\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от :\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

*(номер и дата решения)*

По результатам рассмотрения заявления по услуге «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ» № :\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от :\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и приложенных к нему документов, на основании утвержденного административного регламента уполномоченного органа субъекта Российской Федерации, органом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 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.

(должность) (расшифровка подписи)

|  |
| --- |
| Приложение № 8к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на производство земляных работ на территории муниципального образования город ЩекиноЩекинского района»  |

#  **Форма решения о закрытии разрешения на осуществление земляных работ**

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

наименование уполномоченного на предоставление услуги

Кому:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии),*

*наименование и данные документа,*

*удостоверяющего личность – для физического лица:*

 *наименование индивидуального предпринимателя,*

*ИНН, ОГРНИП – для физического лица,*

*зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя);*

*полное наименование юридического лица, ИНН, ОГРН,*

*юридический адрес – для юридического лица)*

Контактные данные:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(почтовый индекс и адрес – для физического лица,*

 *в т.ч. зарегистрированного в качестве*

*индивидуального предпринимателя,*

*телефон, адрес электронной почты)*

РЕШЕНИЕ

о закрытии разрешения на осуществление земляных работ

на территории города Щекино Щекинского района

№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_уведомляет Вас о закрытии ордера №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на выполнение работ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, проведенных по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Особые отметки\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (должность) (расшифровка подписи)

|  |
| --- |
| Приложение № 9к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на производство земляных работ на территории муниципального образования город ЩекиноЩекинского района»  |

**Форма гарантийного обязательства (письмо) о восстановлении нарушенного благоустройства**

**Гарантийное обязательство**

|  |  |
| --- | --- |
| г. Щекино Щекинского района  | «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  |

Администрация муниципального образования Щекинский район, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ администрации муниципального образования Щекинский район \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Сторона 1», с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

именуем \_\_\_\_ в дальнейшем «Сторона 2», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

действующ \_\_\_ на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, именуемые совместно «Стороны», заключили настоящее гарантийное обязательство о нижеследующем:

1. Сторона 2 обязуется выполнить производство земляных работ по адресу: г. Щёкино, улица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ согласно срокам, указанным в разрешении на осуществление земляных работна территории муниципального образования город Щекино Щекинского района (далее – Разрешение).

2. В случае невыполнения земляных работ в установленные сроки, Сторона 2 не менее чем за 5 дней до окончания срока действия выданного разрешения обязана оформить продление срока действия разрешения.

3. Производство земляных работ будет вестись в соответствии с решением Собрания депутатов муниципального образования город Щекино Щекинского района от 25.02.2021 № 42 – 174 «Об утверждении Правил благоустройства территории муниципального образования город Щекино Щекинского района».

4. По истечении срока действия Разрешения, завершении производства земляных работ и восстановления нарушенного благоустройства в полном объеме (в первоначальное состояние) Сторона 1 принимает восстановление внешнего благоустройства у Стороны 2, о чем составляется подготовленное Стороной 1 решение о закрытии разрешения на осуществление земляных работ в срок, не превышающий 14 (четырнадцать) календарных дней.

5. В случае восстановления нарушенного благоустройства в зимнем варианте (щебень, песок, плодородный грунт) Сторона 2 обязана восстановить асфальтовое покрытие по работам, проводимым в январе - марте, - до 1 мая текущего года, в ноябре - декабре - до 1 мая следующего года. (изменение срока Сторонами обговаривается дополнительно с занесением соответствующей отметки в гарантийное обязательство).

6. В случае нарушения качества производства работ по восстановлению травяного покрова, грунта, асфальтового покрытия (полотна), в результате чего оно было разрушено, Сторона 2 обязуется ликвидировать дефекты (нарушения) после производства земляных работ за счет собственных средств.

7. Гарантийный срок работ, проведенных в рамках восстановления благоустройства, составляет 5 (пять) лет с момента окончания работ в полном объеме, приемки территории и подписания соответствующего решения о закрытии разрешения на осуществление земляных работ.

8. Сторона, не исполнившая или ненадлежащим образом исполнившая обязательства, обязана возместить другой Стороне убытки в полном объеме.

9. Ответственность за сохранность существующих подземных сетей и пунктов полигонометрической сети, зеленых насаждений несет Сторона 2.

10. Гарантийное обязательство вступает в силу с момента его подписания Сторонами.

11. Срок действия гарантийного обязательства - пять лет со дня его вступления в силу.

12. Гарантийное обязательство составлено в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу - по одному для каждой из Сторон.

13. Адреса, реквизиты и подписи сторон:

|  |  |
| --- | --- |
| Сторона 1Администрация муниципального образования Щекинский район | Сторона 2Наименование: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Адрес:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Адрес:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| ОГРН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | ОГРН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| ИНН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | ИНН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| КПП\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | КПП\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Р/с\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Р/с\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_в\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| БИК\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | БИК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| ОКПО\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | ОКПО\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|   | Паспорт:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(серия, номер, кем и когда выдан)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(заполняется в случае если заявитель является физическим лицом)  |
| Должность\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_ | Заявитель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| М.П. | М.П. |

|  |
| --- |
| Приложение № 10к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на производство земляных работ на территории муниципального образования город ЩекиноЩекинского района»  |

**Лист согласования с территориальными управлениями**

**условий производства работ**

АО «Щекинская городская электросеть»

(ул. Советская д. 32 (тел. 5-26-56) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«Щекинский РЭС» Тульских электрических сетей

 (г. Щекино, ул. Тульская, д.6, тел. 5-48-41)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

АО «Газпром Газораспределение Тула» в г.Щекино

(г. Щекино, ул. Советская, д. 10, тел. 2-06-24)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПАО «РосТелеком», (тел.8 800-2000-933

г. Тула, Новомосковское шоссе, д.12)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

АО «Щекинское ЖКХ» - водопровод, канализация, тепловые сети

(Щекинский район, р. п. Первомайский, ул. Пролетарская, д.1-А тел. 2-03-25) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Управление архитектуры, земельных и имущественных отношений

администрации МО Щекинский район \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(г. Щекино, ул. Ленина, д.1, каб.9. тел. 5-23-55)

Комитет по административно-техническому надзору

администрации МО Щекинский район \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(г. Щекино, пл. Ленина, д.1, каб. 14, тел. 5-24-71)

[Комитет по благоустройству и дорожно-транспортному хозяйству](http://www.schekino.ru/about/strukadm/opvoz/)

(г. Щекино, ул. Шахтерская, д.11

тел. 5-47-71 – зеленые насаждение и благоустройство;

5-78-64 - дорожное покрытие)

– снос зеленых насаждений: *в случае необходимости сноса (кронирования) зеленых насаждений на муниципальной территории необходимо получить соответствующее разрешение путем подачи заявления в администрацию муниципального образования Щекинский район через портал государственных сервисов (ПГС)*

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

– восстановление благоустройства: *согласно гарантийным обязательствам*

*от* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

– восстановление дорожного покрытия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Собственник, арендатор земельного участка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Собственник, арендатор недвижимости \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*При необходимости, в случае нахождения инженерных сетей этой организации в зоне проведения работ:*

Приокское предприятие магистральных электрических сетей

ОАО «Федеральная сетевая компания единой энергетической системы» (кабель связи)

(г. Тула, ул. Тимирязева, 101-А, тел. 8 (4872) 32-73-90)

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

ТУ-1 ЦФ ОАО «Ростелеком» Оптико-волоконные кабельные линии связи

ПАО «МТС», ПАО «Мегафон», ПАО «ВымпелКом», ПАО «Теле2» (обслуживающая организация ПАО «РосТелеком») **info\_tl@center.rt.ru** или по адресу: 300000, Тульская область, г.Тула, пр.Ленина,33а, 8(800) 200-09-33\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Филиал ООО «Газпром Трансгаз Москва»

Тульское линейное производственное управление

магистральных газопроводов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Щекинский район, р.п. Первомайский, ул. Западная, д.3, тел. (848751) 6-36-14; 3-51-01 доб. 2-02)

ОАО «РЖД»

Тульский региональный центр связи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(г. Тула, ул. Болдина, д. 18, тел.8 (4872) 20-22-68)