



**КОМИТЕТ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ
ПОЛЕОЛОГОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
БЕССОНОВСКОГО РАЙОНА
ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
СЕДЬМОГО СОЗЫВА**

РЕШЕНИЕ

от 22.05.2020 г. № 61-21/7
с. Полеологово

**Об утверждении Порядка выдачи разрешения на осуществление
земляных работ на территории Полеологовского сельсовета
Бессоновского района Пензенской области**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (с последующими изменениями), Уставом Полеологовского сельсовета Бессоновского района Пензенской области (с последующими изменениями), пунктом 3.48 Правил благоустройства территории Полеологовского сельсовета Бессоновского района Пензенской области, утвержденных решением комитета местного самоуправления Полеологовского сельсовета Бессоновского района Пензенской области от 05.10.2017 № 208 (с последующими изменениями),

Комитет местного самоуправления решил:

1. Утвердить прилагаемый Порядок выдачи разрешения на осуществление земляных работ на территории Полеологовского сельсовета Бессоновского района Пензенской области.
2. Решение комитета местного самоуправления Полеологовского сельсовета Бессоновского района Пензенской области от 16.05.2019 № 315 «Об утверждении порядка предоставления разрешения на осуществление земляных работ на территории Полеологовского сельсовета Бессоновского района Пензенской области» признать утратившим силу.
3. Опубликовать настоящее решение в официальном информационном бюллетене «Сельские ведомости» и разместить (опубликовать) на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Настоящее решение вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.
5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на администрацию Полеологовского сельсовета Бессоновского района Пензенской области.

Глава Полеологовского сельсовета

В.С.Сучкова

Утвержден
Решением
Комитета местного самоуправления
Полеологовского сельсовета
Бессоновского района
Пензенской области
от 22.05.2020 № 61-21/7

Порядок выдачи разрешения на осуществление земляных работ на территории Полеологовского сельсовета Бессоновского района Пензенской области

I. Общие положения

1.1. Порядок выдачи разрешения на осуществление земляных работ на территории Полеологовского сельсовета Бессоновского района Пензенской области (далее - Порядок) разработан в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (с последующими изменениями), Уставом Полеологовского сельсовета Бессоновского района Пензенской области (с последующими изменениями), Правилами благоустройства территории Полеологовского сельсовета Бессоновского района Пензенской области, утвержденными решением Комитета местного самоуправления Полеологовского сельсовета Бессоновского района Пензенской области от 05.10.2017 № 315(с последующими изменениями), и регулирует порядок выдачи разрешения на осуществление земляных работ на территории Полеологовского сельсовета Бессоновского района Пензенской области (далее – разрешение на осуществление земляных работ).

1.2. Порядок распространяется на физических и юридических лиц, независимо от организационно-правовых форм и форм собственности, выполняющих осуществление земляных работ на территориях общего пользования в границах Полеологовского сельсовета Бессоновского района Пензенской области.

1.3. Для целей Порядка используются следующие термины:

1) заявитель - физическое или юридическое лицо, либо их уполномоченные представители;

2) разрешение на осуществление земляных работ - документ, установленной формы, выданный уполномоченным органом, дающий право на осуществление земляных работ на определенной территории в определенный период времени;

3) осуществление земляных работ по устранению аварий-производство работ, обеспечивающих восстановление работоспособности систем инженерного обеспечения (электро-, тепло-, газо-, водоснабжения

и водоотведения, канализации, связи), при внезапно возникающих неисправностях.

1.4. Органом, уполномоченным на выдачу разрешения на осуществление земляных работ, является администрация Полеологовского сельсовета Бессоновского района Пензенской области (далее - Администрация).

1.5. Земляные работы на территории муниципального образования Полеологовского сельсовета Бессоновского района Пензенской области могут осуществляться только при наличии предварительно полученного разрешения на осуществление земляных работ, выданного Администрацией, за исключением случая осуществления земляных работ по устранению аварий.

Земляные работы, производимые в границах территории объектов культурного наследия, зон охраны объектов культурного наследия в целях сохранения объектов культурного наследия или его отдельных элементов, сохранения историко-градостроительной или природной среды объекта культурного наследия, осуществляются с учетом особенностей, установленных Федеральным законом от 25.06.2002 № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации».

1.6. Срок действия разрешения на осуществление земляных работ не может превышать *тридцати** дней со дня его выдачи.

1.7. Нарушенное в ходе осуществления земляных работ благоустройство должно быть восстановлено в срок, не превышающий *трех** дней в летний период (с 1 апреля по 31 октября) и *пяти** дней - в зимний период (с 1 ноября по 31 марта), после установленного Администрацией дня окончания осуществления земляных работ в разрешении на осуществление земляных работ.

При осуществлении земляных работ в зимний период нарушенные элементы благоустройства должны быть восстановлены в «зимнем варианте» (засыпан песок, уложен и уплотнен щебень, убран строительный мусор и сопутствующие элементы благоустройства, демонтированные в ходе осуществления земляных работ, произведена планировка грунта) и сданы по акту приема выполненных земляных работ и работ по восстановлению нарушенного благоустройства после осуществления земляных работ на территории Полеологовского сельсовета Бессоновского района Пензенской области в срок, определенный в соответствии с разрешением на осуществление земляных работ. Окончательное восстановление поврежденных элементов благоустройства территории (асфальт, тротуарная плитка, бордюры, газоны, клумбы, иные участки озеленения) должно быть завершено после окончания зимнего периода, но не позднее *1 мая**.

II. Порядок выдачи разрешения на осуществление земляных работ

*Рекомендуемый срок, может быть установлен иной, исходя из правоприменительной практики.

Порядок представления заявления и иных документов, необходимых для выдачи разрешения на осуществление земляных работ

2.1. Для выдачи разрешения на осуществление земляных работ заявитель представляет в Администрацию следующие документы:

1) заявление о выдаче разрешения на осуществление земляных работ (далее - заявление) по форме, согласно приложению № 1 к Порядку.

2) документ, удостоверяющий личность заявителя;

3) доверенность, оформленную в соответствии с законодательством Российской Федерации, в случае если заявление и документы, необходимые для выдачи разрешения на осуществление земляных работ, подаются уполномоченным представителем заявителя;

4) согласованную заявителем проектную документацию;

5) график осуществления земляных работ;

6) разрешение на строительство объекта капитального строительства, в случаях, установленных Градостроительным кодексом Российской Федерации.

В случае непредставления заявителем самостоятельно документа, предусмотренного подпунктом 6 пункта 2.1 Порядка, специалист Администрации запрашивает указанный документ в рамках межведомственного информационного взаимодействия. Непредставление заявителем указанного документа не является основанием для отказа в выдаче разрешения на осуществление земляных работ.

2.2. Заявитель представляет оригиналы и копии документов, указанных в пунктах 2.1 Порядка.

2.3. Заявление и документы, указанные в пункте 2.1 Порядка, представляются в Администрацию в срок не менее чем за *десять** дней до начала сроков осуществления земляных работ, указанных в заявлении, а в случае осуществления земляных работ по устранению аварий - не позднее *четырёх** дней со дня начала осуществления земляных работ по устранению аварии.

2.4. Регистрация заявления осуществляется в день его поступления в Администрацию.

2.5. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для выдачи разрешения на осуществление земляных работ, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Порядок рассмотрения заявления и иных документов, необходимых для выдачи разрешения на осуществление земляных работ, принятие решения о выдаче разрешения на осуществление земляных работ

*Рекомендуемый срок, может быть установлен иной, исходя из правоприменительной практики.

2.6. Специалист Администрации осуществляет проверку сведений, содержащихся в заявлении и документах, указанных в пункте 2.1 Порядка, с целью определения:

- полноты и достоверности сведений, содержащихся в данных документах;
- согласованности предоставленной информации между отдельными документами;
- наличия оснований для отказа в выдаче разрешения на осуществление земляных работ, предусмотренных пунктом 2.7 Порядка.

2.7. Основаниями для отказа в выдаче разрешения на осуществление земляных работ являются:

- 1) представление документов, указанных в пунктах 2.1 Порядка, лицом, не имеющим надлежащим образом оформленных полномочий;
- 2) непредставление или неполное представление документов, указанных в пункте 2.1 Порядка, за исключением документа, предусмотренного подпунктом 6 пункта 2.1 Порядка;
- 3) недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах.

2.8. По результатам проверки представленных заявителем и полученных по межведомственным запросам документов, и в случае отсутствия оснований для отказа в выдаче разрешения на осуществление земляных работ, предусмотренных пунктом 2.7 Порядка, специалист Администрации подготавливает проект разрешения на осуществление земляных работ и передает его на подпись главе Администрации.

Разрешение на осуществление земляных работ оформляется в двух экземплярах по форме, согласно приложению № 2 к Порядку.

Один экземпляр разрешения на осуществление земляных работ выдается заявителю, а второй экземпляр разрешения на осуществление земляных работ остается в Администрации для контроля выполнения работ.

2.9. При наличии оснований для отказа в выдаче разрешения на осуществление земляных работ специалист Администрации готовит проект уведомления об отказе в выдаче разрешения на осуществление земляных работ и передает на подпись главе Администрации. Указанное уведомление составляется в форме письма на имя заявителя и должно содержать указание на причины отказав выдаче разрешения на осуществление земляных работ.

2.10. Глава Администрации рассматривает подготовленные проекты разрешения на осуществление земляных работ или уведомления об отказе в выдаче разрешения на осуществление земляных работ и подписывает их.

Подписанное главой Администрации разрешение на осуществление земляных работ регистрируется в установленном порядке в журнале регистрации разрешений на осуществление земляных работ по форме, согласно приложению № 3 к Порядку (далее - Журнал регистрации разрешений).

Подписанное главой Администрации уведомление об отказе в выдаче разрешения на осуществление земляных работ регистрируется в установленном порядке делопроизводства.

Порядок выдачи разрешения на осуществление земляных работ

2.11. Специалист Администрации в течение одного рабочего дня со дня подписания главой Администрации разрешения на осуществление земляных работ либо уведомления об отказе в выдаче разрешения на осуществление земляных работ, извещает заявителя по телефону о необходимости получения данных документов с указанием времени и места получения.

2.12. Разрешение на осуществление земляных работ либо уведомление об отказе в выдаче разрешения на осуществление земляных работ выдается заявителю Администрацией в течение *семи** дней со дня регистрации заявления и документов, указанных в пункте 2.1 Порядка.

III. Порядок продления срока действия Разрешения на осуществление земляных работ

3.1. В случае возникновения причин, не позволяющих закончить осуществление земляных работ в срок, установленный в разрешении на осуществлении земляных работ, заявитель в письменной форме за *три** дня до окончания действия разрешения на осуществление земляных работ представляет в Администрацию заявление о продлении срока действия разрешения на осуществление земляных работ (далее -заявление о продлении срока действия разрешения) по форме, согласно приложению № 4 к Порядку, с указанием причин нарушения срока, указанного в разрешении на осуществление земляных работ, нового срока завершения осуществления земляных работ и уточненного графика осуществления земляных работ.

3.2. Регистрация заявления о продлении срока действия разрешения осуществляется в день его поступления в Администрацию.

3.3. Администрация в течение *трех** дней со дня регистрации заявления о продлении срока действия разрешения принимает решение о продлении однократно срок разрешения на осуществление земляных работ на срок не более *пяти** дней со дня срока окончания осуществления земляных работ, указанного в разрешении на осуществление земляных работ.

3.4. Продление срока действия разрешения на осуществление земляных работ производится путем проставления на разрешении на осуществление земляных работ отметки о продлении срока действия разрешения на осуществление земляных работ, оформленной по форме, согласно приложению 2 к Порядку, а также путем внесения соответствующей записи в Журнал регистрации разрешений.

*Рекомендуемый срок, может быть установлен иной, исходя из правоприменительной практики.

IV. Порядок прекращения действия разрешения на осуществление земляных работ

4.1. Для прекращения действия разрешения на осуществление земляных работ заявитель не менее чем за *три** дня до окончания срока действия разрешения на осуществление земляных работ обязан письменно уведомить Администрацию о выполнении земляных работ и восстановлении элементов благоустройства.

4.2. Администрация осуществляет прием выполненных земляных работ и восстановления элементов благоустройства в течение *одного** рабочего дня со дня окончания осуществления земляных работ с составлением акта приема выполненных земляных работ и работ по восстановлению нарушенного благоустройства после осуществления земляных работ на территории Полеологовского сельсовета Бессоновского района Пензенской области по форме, согласно приложению № 5 к Порядку, и внесением соответствующей записи в Журнал регистрации разрешений.

В случае осуществления земляных работ в зимний период окончательное восстановление элементов благоустройства производится в срок, установленный пунктом 1.7 Порядка, с составлением нового акта приема выполненных земляных работ и работ по восстановлению нарушенного благоустройства после осуществления земляных работ на территории Полеологовского сельсовета Бессоновского района Пензенской области и внесением соответствующей записи в Журнал регистрации разрешений.

V. Ответственность за нарушение Порядка

5.1. В случае нарушения требований, предусмотренных порядком, наступает ответственность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, законодательством Пензенской области.

*Рекомендуемый срок, может быть установлен иной, исходя из правоприменительной практики.

Приложение № 1 к Порядку

**Форма
заявления**

Главе администрации
Полеологовского сельсовета

Для физических лиц

от _____
(Ф.И.О. (отчество при наличии))

проживающего: _____

тел. _____

документ, удостоверяющий личность _____

серия _____ № _____

когда и кем выдан _____

Для юридических лиц

от _____

(наименование должности, (Ф.И.О. (отчество при наличии)
руководителя юридического лица,

_____ полное наименование юридического лица)

ОГРН _____

Фактический адрес: _____

Данные для связи с заявителем:

_____ (указываются почтовый адрес и (или) адрес электронной почты, а также по желанию контактный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать разрешение на осуществление земляных работ на территории (наименование муниципального образования), размером:

Адрес места осуществления земляных работ:

Вид земляных работ:

_____ (аварийные/плановые)

Для выполнения указанных работ все необходимые материалы и механизмы имеются, по окончании осуществления земляных работ гарантируем восстановление нарушенного благоустройства в полном объеме.

Срок осуществления земляных работ прошу установить:

Начало: « _____ » _____ 20__ года.

Окончание: « _____ » _____ 20__ года.

Окончание работ по восстановлению благоустройства «__» ____ 20__
года.

Ответственным за осуществление земляных работ является:

(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, адрес регистрации, номер телефона)

«__»

20__

года

(подпись)

(расшифровка подписи: фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя - физического лица; наименование должности (Ф.И.О. (отчество при наличии) руководителя юридического лица - в случае, если заявитель - юридическое лицо)

МП *(при наличии)*

Приложение № 2
к Порядку

Форма

РАЗРЕШЕНИЕ

№ ____ от ____

на осуществление земляных работ на территории (наименование муниципального образования)

Выдано администрацией (наименование муниципального образования): _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя - физического лица либо полное наименование заявителя - юридического лица)

Адрес места осуществления земляных работ: _____

Вид земляных работ: _____

(аварийные/плановые)

Срок осуществления земляных работ:

Начало: « ____ » _____ 20 ____ года.

Окончание: « ____ » _____ 20 ____ года.

Окончание работ по восстановлению благоустройства до « ____ » _____ 20 ____ г.

Ответственный за осуществление земляных работ: _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, номер телефона)

Глава администрации

(наименование муниципального образования) _____

(подпись) (расшифровка подписи)

МП

На основании заявления о продлении срока действия разрешения на осуществление земляных работ от «__» _____ 20__ г. № _____ продлить*:

Срок окончания осуществления земляных работ до « ____ » _____ 20 __ года.

Окончание работ по восстановлению благоустройства до « ____ » _____ 20 __ года.

Глава администрации

(наименование муниципального образования) _____

(подпись) (расшифровка подписи)

МП

*Отметка о продлении срока действия разрешения на осуществление земляных работ оформляется, в случае продления срока окончания осуществления земляных работ.

Приложение № 3
к Порядку

Форма

**ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ
разрешений на осуществление земляных работ**

№ п/п	Регистрационный номер разрешения на осуществление земляных работ	Дата регистрации разрешения на осуществление земляных работ	Наименование юридического лица или ФИО (<i>отчество при наличии</i>) лица, получивших разрешение на осуществление земляных работ	Адрес места осуществления земляных работ	Вид земляных работ (плановые/ аварийные)	Срок действия разрешения на осуществление земляных работ	ФИО (<i>отчество при наличии</i>) лица, ответственного за осуществление земляных работ	Дата, подпись, ФИО (<i>отчество при наличии</i>) лица, получившего разрешение на осуществление земляных работ	Срок продления действия разрешения на осуществление земляных работ, должность, ФИО (<i>отчество при наличии</i>), подпись лица, продлившего разрешение на осуществление земляных работ ¹	Дата окончательного восстановления благоустройства в случае, осуществления земляных работ в зимний период, должность, ФИО (<i>отчество при наличии</i>), подпись лица, закрывшего разрешение на осуществление земляных работ (в том числе с учетом случая продления срока действия разрешения на осуществление земляных работ)	Дата закрытия разрешения на осуществление земляных работ, должность, ФИО (<i>отчество при наличии</i>), подпись лица, закрывшего разрешение на осуществление земляных работ
1	2	3	4			5				6	

¹Графа журнала регистрации разрешений на осуществления земляных работ заполняется, в случае продления срока действия разрешения на осуществление земляных работ.

Приложение № 4
к Порядку

Форма

Главе администрации
Полеологовского сельсовета

Для физических лиц

от _____
(Ф.И.О. (отчество при наличии))

проживающего: _____

тел. _____

документ, удостоверяющий личность

серия _____ № _____

когда и кем выдан _____

Для юридических лиц

от _____

(наименование должности, (Ф.И.О. (отчество при наличии))
руководителя юридического лица,

полное наименование юридического лица)

ОГРН _____

Фактический адрес: _____

Данные для связи с заявителем:

(указываются почтовый адрес и (или) адрес электронной
почты, а также по желанию контактный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о продлении срока действия разрешения на осуществление земляных работ

Прошу продлить срок действия разрешения на осуществление земляных работ
от «__» _____ 20__ г. № _____ в связи с _____

(указать причины, послужившие основанием невозможности выполнения земляных
работ в сроки, указанные в разрешении на осуществление земляных работ)

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

К заявлению прилагаются:

(наименования документов и количество экземпляров)

«__» _____ 20__ года _____

(подпись)

(расшифровка подписи:
фамилия, имя, отчество (при
наличии) заявителя -
физического
лица и наименование
должности
(Ф.И.О. (отчество при
наличии) руководителя
юридического лица - в случае,
если заявитель - юридическое
лицо)

МП(при наличии)

Форма**АКТ****Приема выполненных земляных работ и работ по восстановлению нарушенного благоустройства после осуществления земляных работ на территории ...**

... (наименование муниципального образования)

№ _____ от _____

1. На объекте _____
 (наименование объекта, адрес места осуществления земляных работ)
 земляные работы завершены _____,
 (указать дату завершения земляных работ, включая восстановление
 дорожного покрытия нарушенного благоустройства)

работы по восстановлению элементов благоустройства после завершения земляных работ выполнены полностью/не полностью.

2. По результатам приема выполненных земляных работ, работ по восстановлению элементов благоустройства недостатки не выявлены (или выявлены следующие недостатки _____).
 (перечень выявленных недостатков, сроки их устранения)

3. Настоящий Акт составлен и подписан в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, и хранится по одному у каждой из Сторон, подписавших настоящий Акт.

Глава администрации

(наименование муниципального образования) _____

 (подпись) (расшифровка подписи)

МП

Заявитель

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

заявителя - физического лица либо

наименование должности

(Ф.И.О. (отчество при наличии))

руководителя юридического лица -

в случае, если заявитель -

юридическое лицо) _____

(подпись) (расшифровка подписи)

МП (при наличии)