**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**КАЛИНИНГРАДСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«ЗЕЛЕНОГРАДСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ»**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от « 26 » ноября 2018 г. № 2736

г. Зеленоградск

**О порядке предоставления разрешения на осуществление земляных работ на территории МО «Зеленоградский городской округ»**

Руководствуясь Федеральными законами № 131-ФЗ от 06.10.2003 г. «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», №210-ФЗ от 27.07.2010 г. «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», № 190-ФЗ от 29.12.2004 г. «Градостроительный кодекс Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации №403 от 30.04.2014 г. «Об исчерпывающем перечне процедур в сфере жилищного строительства», законом Калининградской области № 321 от 16.02.2009 г. «О градостроительной деятельности на территории Калининградской области», решением окружного Совета депутатов муниципального образования «Зеленоградский городской округ» от 04 ноября 2016 г. № 95 «Об утверждении Правил благоустройства муниципального образования «Зеленоградский городской округ», администрация **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить новый порядок предоставления разрешения на осуществление земляных работ на территории МО «Зеленоградский городской округ», согласно приложению.

2. Постановление № 2205 от 27.08.2018 «О порядке выдачи разрешения на производство земляных работ на территории МО «Зеленоградский городской округ» считать утратившим силу.

3. Начальнику управления делами администрации Н.В. Бачариной обеспечить опубликование настоящего постановления на официальном сайте муниципального образования «Зеленоградский городской округ» и в общественно-политической газете «Волна».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Г.П. Попшоя.

Глава администрации

муниципального образования

«Зеленоградский городской округ» С.А. Кошевой

**Приложение**

**к постановлению администрации**

**МО «Зеленоградский городской округ»**

**от « 26 » ноября 2018 г. № 2736**

ПОРЯДОК

предоставления разрешения на осуществление земляных работ на территории МО «Зеленоградский городской округ»

1. **Общие положения**

**1.1** Настоящий Порядок предоставления разрешений на осуществление земляных работ на территории муниципального образования «Зеленоградский городской округ» устанавливает в целях осуществления благоустройства территории муниципального образования «Зеленоградский городской округ» порядок предоставления разрешений на осуществление земляных работ, связанных с разрытием грунта и вскрытием дорожных покрытий при проведении инженерных изысканий, шурфовке подземных коммуникаций, строительстве, реконструкции и ремонте инженерных коммуникаций, строительстве и демонтаже объектов, не требующих получения разрешения на строительство, установке рекламных конструкций на земельных участках, посадке зеленых насаждений, устройстве проездов, специальных открытых площадок, предназначенных для временного хранения автомобилей, ограждений, укладке тротуарной плитки и иных подобных видов работ, влекущих нарушение рельефа местности и существующего благоустройства.

**1.2** Требования настоящего Порядка являются обязательными для всех физических и юридических лиц, ведущих на территории муниципального образования «Зеленоградский городской округ» производство земляных работ, связанных с разрытием грунта и вскрытием дорожных покрытий при проведении инженерных изысканий, шурфовке подземных коммуникаций, строительстве, реконструкции и ремонте инженерных коммуникаций, строительстве и демонтаже объектов, не требующих получения разрешения на строительство, установке рекламных конструкций на земельных участках, посадке зеленых насаждений, устройстве проездов, специальных открытых площадок, предназначенных для временного хранения автомобилей, ограждений, укладке тротуарной плитки и иных подобных видов работ, влекущих нарушение рельефа местности и существующего благоустройства.

**1.3** Осуществление земляных работ на территории муниципального образования «Зеленоградский городской округ» осуществляется на основании разрешения на осуществление земляных работ (далее – разрешение). Выдача разрешений осуществляется комитетом строительства, жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства администрации муниципального образования «Зеленоградский городской округ» (далее – уполномоченный орган).

**1.4** Разрешение выдается на срок осуществления земляных работ, но не более 3 месяцев (с возможностью последующей пролонгации).

**1.5** В настоящем Порядке используются следующие основные термины и определения:

а) земляные работы - производство работ, связанных со вскрытием грунта на глубину более 30 сантиметров (за исключением пахотных работ), с разрытием грунта и вскрытием дорожных покрытий при проведении инженерных изысканий, шурфовке подземных коммуникаций, строительстве, реконструкции и ремонте инженерных коммуникаций, строительстве и демонтаже объектов, не требующих получения разрешения на строительство, установке рекламных конструкций на земельных участках, посадке зеленых насаждений, устройстве проездов, специальных открытых площадок, предназначенных для временного хранения автомобилей, ограждений, укладке тротуарной плитки и иных подобных видов работ, влекущих нарушение рельефа местности и существующего благоустройства;

б) разрешение на осуществление земляных работ - документ, выдаваемый уполномоченным органом - администрацией муниципального образования «Зеленоградский городской округ» на право осуществления земляных работ;

в) разрешение на осуществление аварийно-восстановительных работ - документ, выдаваемый администрацией муниципального образования «Зеленоградский городской округ» на право осуществления земляных работ при ликвидации аварийных ситуаций, влекущих за собой значительные перебои, полную остановку или снижение надежности ресурсоснабжения (водоснабжения, водоотведения, теплоснабжения, газоснабжения, электроснабжения, связи) города, квартала, жилого дома, другого жизненно важного объекта в результате непредвиденных, неожиданных нарушений в работе инженерных коммуникаций и сооружений;

г) заказчик работ – физическое или юридическое лицо, осуществляющее на основании договора с производителем работ финансирование производства работ и технический надзор за их выполнением;

д) производитель работ – индивидуальный предприниматель или юридическое лицо имеющее свидетельство о допуске к определенному виду или видам работ, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства;

е) восстановление благоустройства – восстановление всех элементов благоустройства: проезжей части, тротуаров, бордюров, газонов, зеленых насаждений, ограждений, малых архитектурных форм.

ж) инженерные коммуникации - наземные, надземные и подземные коммуникации, включающие в себя сети, трассы водо-, тепло-, газо- и электроснабжения, канализации, ливневой канализации, водостоков и водоприемников, а также другие коммуникации и связанные с ними наземные, надземные и подземные объекты (сооружения) и элементы (ограждения, защитные кожухи, опоры трубопроводов, крышки люков колодцев и оголовков, дождеприемных и вентиляционных решеток, различного вспомогательного оборудования и агрегатов, уличные водоразборные колонки).

з) усовершенствованное дорожное покрытие – асфальт, брусчатка, тротуарная плитка, бетонное покрытие.

**2. Виды работ, на проведение которых требуется  
получение разрешения.**

**2.1.** Разрешение выдается в случае если проведение земляных работ необходимо в связи с осуществлением производства работ, связанных:

а) с бурением скважин для выполнения инженерно-геологических изысканий;

б) со строительством, реконструкцией, ремонтом подземных и надземных инженерных коммуникаций, сооружений, установкой и ремонтом опор освещения;

в) со строительством и реконструкцией автомобильных дорог, тротуаров, подземных и наземных пешеходных переходов;

г) с установкой (монтажом) и демонтажем отдельно стоящих рекламных конструкций и отдельно стоящих знаково-информационных систем;

д) с выемкой (разработкой) грунта для устройства крылец и входов в цокольные и подвальные нежилые помещения;

е) с установкой ограждений (заборов), а также оборудованием мест для безопасного прохода пешеходов вдоль ограждений строительных площадок, вертикальной планировкой (срезкой, насыпью грунта), устройством временных подъездных путей, разбором бордюров проезжих частей автомобильных дорог;

ж) с проведением благоустройства городских улиц, площадей, дворовых пространств многоквартирных домов (устройство пешеходных ограждений, устройство парковок, детских площадок, площадок с усовершенствованным покрытием, пешеходных дорожек, газонов) и озеленения территорий.

**2.2.** Если проектом предусмотрена прокладка к строящемуся объекту нескольких инженерных коммуникаций, то разрешение выдается на раздельную прокладку коммуникаций. 

**2.3.** При строительстве, ремонте и реконструкции инженерных коммуникаций протяженностью более 100 метров разрешение может выдаваться на отдельные участки (в соответствии с проектом производства работ).

**2.4.** Сроки производства работ могут корректироваться в связи с проведением на территории городского округа массовых мероприятий (День города, международные выставки, спортивные соревнования и т.п.).

**3.Уполномоченный орган, осуществляющий выдачу и закрытие разрешения на осуществление земляных работ.**

**3.1.** Уполномоченный орган:

а) выдает разрешение и осуществляет закрытие разрешения на осуществление земляных работ**;**

б) устанавливает сроки осуществления земляных работ и восстановления нарушенного благоустройства в соответствии с представленным заявителем графиком осуществления земляных работ;

в) осуществляет приемку восстановленного благоустройства по окончанию осуществления земляных работ;

г) осуществляет контроль соблюдения требований разрешения.

д) осуществляет отказ в выдаче, продлении и закрытии разрешения на осуществление работ;

**3.2.** Оформление и выдача разрешений осуществляется уполномоченным органом бесплатно.

**4. Перечень документов, предоставляемых заявителем для получения разрешения на осуществление земляных работ и требования к ним.**

**4.1.** Перечень документов, необходимых для получения разрешения:

а) заявление (запрос) по форме согласно приложению 1;

б) график осуществления земляных работ с указанием лиц, отвечающих за производство работ, с подробной характеристикой планирующихся работ с указанием сроков производства работ, гарантией обеспечения техникой для вывоза лишнего грунта, наличия всех необходимых материалов, переходных мостиков, оградительных щитов, предупредительных знаков, устройства освещения;

в) договор на восстановление благоустройства со специализированной организацией, с обязательством в течение двух дет устранять просадки грунта, твердого покрытия и связанных с ним элементов благоустройства произошедших по вине производителя работ в результате несоблюдения правил осуществления работ или применения материалов, не соответствующих строительным нормам и правилам;

г) оригинал ситуационного (геодезического) плана М 1:500 места осуществления работ согласованного в установленном порядке с владельцами инженерных сооружений и коммуникаций, расположенных в зоне производства земляных работ, согласно приложению 3 с нанесением: инженерных коммуникаций (при прокладки, докладки инженерных коммуникаций, бурения скважин, рытья шурфов), объектов малых архитектурных форм (при строительстве или установки объектов малых архитектурных форм), объектов внешнего благоустройства (при установки объектов внешнего благоустройства), места установки рекламной конструкции (при установки рекламных конструкций), места капитального ограждения (при установки капитального ограждения);

д) технические условия на подключение инженерных сетей (по объектам прокладки и переустройства инженерных коммуникаций к существующим зданиям, сооружениям);

е) разрешение на строительство или уведомление о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (в случаях, если такие имеются);

ж) проектная документация, согласованная в установленном порядке (в случаях, если такая имеется);

з) согласование с правообладателями земельных участков, на территории которых будут осуществляться земляные работы (в случае, если такие имеются);

и) согласование с жилищными организациями либо лицами, осуществляющими управление многоквартирными домами (в случае, если производство работ осуществляется на территориях, входящих в состав общего имущества жилых домов, внутридомовых и прилегающих к дому территориях);

к) согласованная с ОГИБДД по Зеленоградскому району схема расстановки знаков и организации движения на время осуществления работ (при работах, связанных с нарушением безопасности движения автотранспорта и пешеходов, изменением существующего порядка движения автотранспорта и пешеходов).

**4.2.** Документы, предоставляемые заявителем, должны соответствовать следующим требованиям:

а) фамилия, имя и отчество (при наличии) заявителя, его адрес места жительства (для физических лиц), телефон (если есть) написаны полностью;

б) в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

в) документы не исполнены карандашом;

г) документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых допускает многозначность истолкования содержания.

**4.3.** Документы, необходимые для получения разрешения на осуществление земляных работ предоставляются в подлиннике.

**5. Выдача разрешения на осуществление земляных работ.**

**5.1.** Разрешение оформляется на заказчика или представителя заказчика работ при наличии оформленной в установленном законом порядке доверенности от заказчика работ.

**5.2.** Разрешение выдается уполномоченным органом в течение 20календарных дней со дня предоставления полного пакета документов.

**5.3.** Уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления специалисту, ответственному за выдачу разрешения:

а) проводит экспертизу представленных документов;

б) подготавливает и предоставляет заявителю лист согласования осуществления работ в форме, приведенной в приложении № 3 к настоящему порядку. Заказчик самостоятельно согласовывает осуществление работ с физическими и юридическими лицами, указанными уполномоченным органом в карточке согласования, за исключением организаций подведомственных органам местного самоуправления.

После согласования осуществления земляных работ с физическими и юридическими лицами, заказчик передает карточку согласования в уполномоченный орган для дальнейшего согласования с организациями, подведомственных органам местного самоуправления.

Согласование организаций подведомственных исполнительным органам местного самоуправления могут быть представлены заявителем по собственной инициативе.

**5.4.** После получения положительного либо отрицательного заключения всех заинтересованных служб уполномоченный орган принимает решение о выдачи разрешения или об отказе в выдаче разрешения и в течение 10 рабочих дней после принятия решения выдает разрешение или отказывает в письменном виде в выдаче разрешения с указанием причин отказа.

**5.5.** Документ, разрешающий осуществление земляных работ выдается уполномоченным органом на бумажном носителе по месту подачи заявления на получение разрешения.

**5.6.** В случае изменения проектных решений оформляется новое разрешение в том же порядке, что и первоначальное разрешение на осуществление земляных работ.

**5.7.** При любых изменениях, связанных со сменой организационно-правовой формы, формы собственности лица, получившего разрешение на земляные работы, или при передаче объекта другому лицу разрешение на земляные работы подлежит переоформлению в уполномоченном органе в течение 10 рабочих дней от даты соответствующих изменений или передачи объекта другому лицу. Разрешение переоформляется лицом, у которого произошли указанные изменения, а в случае передачи объекта разрешение переоформляется лицом, которому передан объект.

**5.8.** Основанием для отказа в выдаче разрешения на осуществление земляных работ является:

а) отсутствие документов, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя;

б) несоответствие проектной и рабочей документации требованиям, установленным законодательством Российской Федерации;

в) наличие в заявлении и прилагаемых к заявлению документах неоговоренных исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, подчисток либо приписок, зачеркнутых слов, записей, выполненных карандашом;

г) отсутствие в заявлении сведений о заявителе, подписи заявителя;

д) отсутствие в заявлении сведений о подрядчике и субподрядчике (в случае, если работы проводятся на субподрядной основе), подписи руководителя подрядной (субподрядной организации);

е) отсутствие в заявлении сведений об ответственном лице за осуществление работ (фамилия, имя, отчество, подпись, телефон);

ё) нарушение заявителем или подрядчиком условий проведения земляных работ, указанных в ранее выданном им разрешении, и непринятие им мер по устранению допущенных нарушений.

**5.9.** Решение об отказе в выдаче разрешения может быть обжаловано заявителем в судебном порядке.

**6. Порядок выдачи разрешений на осуществление земляных работ при выполнении ремонтно-восстановительных (аварийных) работ.**

**6.1.** Разрешение на осуществление аварийно-восстановительных работ на подземных инженерных сетях, требующих немедленного устранения с момента обнаружения аварии (повреждения), оформляется в течение суток после начала ликвидации аварии (повреждения) в установленном порядке.

При необходимости немедленной ликвидации последствий аварии на инженерных коммуникациях земляные работы разрешается начинать осуществлять на основании телефонограммы об аварийной ситуации, направленной в уполномоченный орган администрации городского округа.

Если авария произошла на проезжей части автомобильной дороги, аналогичная телефонограмма передается и в органы государственной инспекции безопасности дорожного движения.

**7. Продление, приостановление и аннулирование разрешения на осуществление земляных работ.**

**7.1.** Срок действия разрешения продлевается в случае, если лицом, осуществляющим работы, не позднее, чем за 5 рабочих дней до окончания срока действия разрешения, в уполномоченный орган администрации города будет направлено письменное заявление, в котором указываются объективные причины невозможности окончания работ в срок, указанный в разрешении.

**7.2.** К заявлению о продлении срока действия разрешения прикладывается следующие документы:

а) оригинал разрешения на осуществление земляных работ;

б) письменное заявление, в котором указываются объективные причины не возможности окончания работ в срок, указанный в разрешении;

в) новый график осуществления работ, согласованный с заказчиком.

**7.3.** Решение о продлении или отказе от продления принимается в течение 15 календарных дней со дня получения заявления.

**7.4.** Приостановление действия разрешения производится в случаях:

а) систематического невыполнения заказчиком или подрядной организацией предписаний по устранению выявленных нарушений;

б) если состояние строительного объекта представляет угрозу безопасности жизни или здоровья людей и движению транспорта.

**7.5.** Уполномоченный орган принимает решение об аннулировании разрешения  в случае, если производитель работ:

а) выполняет работы с отступлением от требований рабочей и проектной документации;

б) не осуществляет земляные работы в течение срока, установленного в разрешении.

Решение об аннулировании разрешения  принимается на основании акта осмотра места проведения земляных работ, путем внесения соответствующей надписи в разрешение.

**8. Закрытие разрешения на осуществление земляных работ.**

**8.1.** После выполнения всех работ, предусмотренных рабочей, проектной документацией и проектом осуществления работ, включая восстановление элементов нарушенного благоустройства, и представления документов, указанных в п. 8.2, разрешение на осуществление земляных работ закрывается уполномоченным органом в течение 7 рабочих дней.

**8.2.** Основанием для закрытия разрешения на осуществление земляных работ является извещение уполномоченного органа о восстановлении нарушенного благоустройства территории, указанной в разрешении, с подписью специалиста уполномоченного органа, ответственного за выдачу разрешения, на оригинале выданного разрешения о принятии благоустройства (отметка о приемке объекта работ и благоустройства).

**9. Ответственность за нарушение Порядка.**

**9.1.** Должностные, юридические и физические лица, осуществляющие земляные работы без разрешения или с нарушением установленных сроков осуществления работ, а также допустившие нарушения в части восстановления нарушенного дорожного покрытия, благоустройства территории несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, с  Законом Калининградской области от 12 мая 2008 года № 244 «Кодекс Калининградской области об административных правонарушениях» (в редакции Законов Калининградской области от 30 июня 2008 года № 264, от 29 апреля 2009 года № 343, от 10 ноября 2009 года № 389, от 22 декабря 2009 года № 405, от 04 мая 2010 года № 435, от 20 сентября 2010 года № 487, от 10 ноября 2010 года № 509, от 05 марта 2011 года № 563, от 05 марта 2011 года № 564, от 11 ноября 2011 года № 52, от 06 марта 2012 года № 95, от 10 декабря 2012 года № 168, от 10 декабря 2012 года № 173, от 30 января 2013 года № 196, от 30 января 2013 года № 197, от 18 марта 2013 года № 202, от 01 июля 2013 года № 249, от 18 февраля 2014 года № 294, от 20 февраля 2014 года № 300, от 06 октября 2014 года № 344, Уставного закона Калининградской области от 26 декабря 2014 года № 383, Закона Калининградской области от 02 июля 2015 года № 438, от 17 июня 2016 года № 540, от 21 июня 2016 года № 551, от 19 декабря 2016 года № 35, от 03 марта 2017 года № 61, от 05.07.2017 № 87, от 30.03.2018 № 155).

**10. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений**

**и действий (бездействия) органа, осуществляющего выдачу разрешения, а также должностных лиц**

**и муниципальных служащих**

10.1.Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) администрации МО «Зеленоградский городской округ», должностного лица, либо муниципального служащего администрации МО «Зеленоградский городской округ».

10.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются:

1) Нарушение срока регистрации запроса заявителя о выдаче разрешения;

2) Нарушение срока предоставления разрешения;

3) Требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, настоящим порядком;

4) Отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, настоящим порядком, у заявителя;

5) Отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, настоящим порядком;

6) Затребование с заявителя при предоставлении разрешения платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, настоящим порядком;

7) Отказ администрации МО «Зеленоградский городской округ», должностного лица, либо муниципального служащего администрации МО «Зеленоградский городской округ» в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления разрешения документах, либо нарушение установленного срока таких исправлений.

10.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в администрацию МО «Зеленоградский городской округ». Жалобы на решения, принятые главой администрации МО «Зеленоградский городской округ» рассматриваются непосредственно главой МО «Зеленоградский городской округ».

10.4. Жалоба может быть направлена по почте на адрес: 238530 г. Зеленоградск, ул. Крымская, д. 5а, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" по электронной почте администрации МО «Зеленоградский городской округ» post@zelenogradsk.com, через интернет-приемную официального сайта МО «Зеленоградский городской округ» www.zelenogradsk.com, единый портал государственных и муниципальных услуг либо региональный портал государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя в администрации МО «Зеленоградский городской округ».

10.5. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, должностного лица или муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, должностного лица или муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, должностного лица или муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

10.6. Жалоба, поступившая в администрацию МО «Зеленоградский городской округ», подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа администрации МО «Зеленоградский городской округ» либо должностного лица, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

10.7. По результатам рассмотрения жалобы главой администрации МО «Зеленоградский городской округ» принимается одно из следующих решений:

1) об удовлетворении жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных администрацией, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления разрешения документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, настоящим порядком, а также в иных формах;

2) об отказе в удовлетворении жалобы.

10.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения по результатам рассмотрения жалобы, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

10.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо администрации, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с п. 10.2 настоящего порядка, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение 1

Главе администрации

муниципального образования

«Зеленоградский городской округ»

-----------------------------------------------

От: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Тел.:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу выдать разрешение на осуществление земляных работ

Наименование (ФИО)

застройщика, адрес, № телефона \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Наименование и адрес организации

Производящей работы, № телефона \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Ф.И.О., должность, адрес, № телефона

Руководителя работ на объекте \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Адрес осуществления работ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Наименование, вид и объём осуществляемых работ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Количество дней необходимых для осуществления работ – «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

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

(дата) (подпись)

Приложение 2

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| |  | | --- | | герб Зел | | **Российская Федерация**  **Калининградская область, Зеленоградский городской округ**  **АДМИНИСТРАЦИЯ муниципального образования**  **«Зеленоградский ГОРОДСКОЙ ОКРУГ»**  238530, Калининградская обл., г. Зеленоградск, ул. Крымская, 5а,  тел.:(40150) 3-13-62, факс:(4012) 46-36-39 |

**Р А З Р Е Ш Е Н И Е**

на осуществление земляных работ

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ года № \_\_\_\_

Наименование (ФИО)

застройщика адрес, № телефона: **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Наименование и адрес организации

производящей работы, № телефона:  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Фамилия, имя, отчество, должность,

домашний адрес, № тел. руководителя работ: **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Адрес работ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование, вид и объем работ: **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Решение по организации движения транспорта: **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Условия производства работ: **Проведение работ в соответствии с утвержденным проектом, полное восстановление нарушенного благоустройства, согласование со всеми инженерными службами и правообладателями земельных участков, вызов представителя администрации после проведения работ. Запрещается производство работ в праздничные и выходные дни.**

Срок осуществления работ – «**\_\_\_**» **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_года**  **по «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ года**.

Восстановить благоустройство и сдать объект **до «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ года**.

**Глава администрации**

**МО «Зеленоградский городской округ» С.А. Кошевой**

М.П.

**С порядком производства работ при прокладке и реконструкции подземных инженерных сетей, сооружений, ремонте дорожных покрытий и благоустройстве территорий Зеленоградского городского округа и об ответственности срыва сроков производства работ и восстановления благоустройства производитель работ ОЗНАКОМЛЕН. Восстановление поверхностного слоя, проведение благоустроительных работ в установленные сроки ГАРАНТИРУЮ**

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

**Продлено до «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ года**

**Глава администрации**

**МО «Зеленоградский городской округ» С.А. Кошевой**

**Отметка о приеме объекта работ и благоустройства**

|  |  |
| --- | --- |
| Администрация МО «Зеленоградский городской округ» | Заказчик / Подрядчик |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

# Порядок осуществления земляных работ на территории МО «Зеленоградский городской округ».

**1.** Организациям, не закончившим земляные и восстановительные работы в установленные сроки на объекте, запрещается выдавать разрешения на земляные работы на других объектах. При производстве крупных объемов работ разрешения выдаются на отдельные участки с установленным сроком на каждый участок. Руководитель, на которого оформлено разрешение, несет ответственность за выполнение условий, согласований и требований, изложенных в разрешении и правилах ведения раскопок.

**2.** Вызванные на место работ представители эксплуатирующих организаций обязаны:

- указать на местности фактическое положение кабелей и трубопроводов, места отрыва шурфов и зоны ручной отрывки, установку на местности знаков, указывающих местоположение подземных коммуникаций в зоне работ;

- согласовать с производителем вскрышных работ все практические вопросы, связанные с переходом существующих коммуникаций, вскрытием дорожных покрытий, сносом или пересадкой зеленых насаждений и обеспечением мер безопасности движения транспорта и пешеходов;

- вручить производителю земляных работ предписание о мерах по обеспечению сохранности принадлежащих им подземных сетей и сооружений.

Производители работ обязаны согласовывать с администрацией муниципального образования все практические вопросы, связанные с последующим восстановлением поврежденных дорожных покрытий и других элементов внешнего благоустройства. Ответственность за задержку и неявку к месту разрытия представителя эксплуатирующей организации возлагается на руководителя этой организации.

**3.** Ответственность за повреждение существующих подземных сетей, пунктов государственной городской полигонометрии и зеленых насаждений несут организация и лица, ответственные за осуществление работ. В случае повреждения смежных или пересекаемых коммуникаций они должны быть немедленно восстановлены силами и средствами строительной организации по указанию организации, эксплуатирующей эти коммуникации.

**4.** При производстве разрытий в местах, связанных с движением транспорта и пешеходов, должна соблюдаться очередность работ, обеспечивающая безопасность движения транспорта и пешеходов. Порядок и очередность работ согласовываются с ГИБДД и органами местного самоуправления. Ответственность за обеспечение безопасности движения несут лица, ответственные за производство работ.

**5.** **Организация, осуществляющая работы, обязана до начала работ:**

*- оградить каждое место разрытия барьером стандартного типа, окрашенным в цвета ярких тонов, в соответствии с нормами;*

*- при ограниченной видимости в темное время суток обеспечить ограждения световыми сигналами красного цвета;*

*- обеспечить установку дорожных знаков и указателей стандартного типа (в необходимых случаях выставить регулировщиков);*

*- на участке, на котором разрешено разрытие всего проезда, должно быть обозначено направление объезда;*

*- поставить щит с указанием наименования организации, производящей работы, номеров телефонов, фамилий ответственных за работу лиц, сроков начала и окончания работ (размер щита - 600 x 600 мм);*

*- обеспечить отвод поверхностных и грунтовых вод, исключая подтопление сооружений, образование оползней, размыв грунта, заболачивание местности.*

**6.** При устройстве новых колодцев или камер ограждения знаки не снимаются до достижения расчетной прочности сооружения.

**7.** Организация, проводящая раскопки, обязана обеспечить полную сохранность от разработки покрытий булыжного камня и тротуарной плитки. Производитель земельных работ несет ответственность за состояние траншей, котлованов, за просадки и провалы восстановленных дорожных покрытий в течение двух лет после окончания работ.

**8.** Восстановление дорожных покрытий, зеленых насаждений и других наземных объектов осуществляется организациями, выдающими гарантии на восстановительные работы. Эти организации обязаны вести контроль за качеством засыпки траншеи и уплотнения грунта.

Для восстановления дорожных покрытий устанавливаются следующие сроки:

- на главных магистралях, в скверах, в парках, на бульварах, а также в местах большого движения транспорта и пешеходов - немедленно после засыпки траншеи строительной организацией в кратчайший срок - 24 часа;

- в остальных случаях - в течение не более двух суток после засыпки траншей.

**9.** При обнаружении неизвестных захоронений и непогребенных останков солдат РККА погибших при защите Отечества физические юридические лица обязаны уведомить муниципальные органы (дежурный ЕДДС администрации МО, силовые структуры МВД России и поисковые организации).

**10. Контроль соблюдения требований действующего разрешения, в том числе технический надзор за производством работ по восстановлению благоустройства разрытых территорий осуществляет уполномоченный орган – комитет по строительству, жилищно-коммунального хозяйству и благоустройству администрации МО «Зеленоградский городской округ».**

Приложение № 3

|  |  |
| --- | --- |
| **Перечень организаций согласующих работы** | |
| **Зеленоградский РЭС**  **(районные электрические сети)** | **Адрес: г. Зеленоградск, ул. Зеленая**  **(за ж/д переездом)**  **3-17-05 нач. Перепечаев В.В.**  **3-19-74 Дубасова Олеся Дмитриевна**  **3-11-51 диспетчер** |
| **ОАО «Калининградгазификация»** | **Адрес: г. Зеленоградск, ул. Крылова, 1 «б»**  **3-16-42 Начальник участка Чемезов Д.В.**  **3-11-46 диспетчер** |
| **ПАО «Ростелеком»**  **ОАО «Северо-западный Телеком»** | **Адрес: г. Калининград, ул. Баженова, 21**  **тел. 55-02-41, 99-58-48 Соннов Олег Михайлович – согласование междугородных и магистральных линий связи, время приема: c 09:00 до 16:00;**  **Адрес: г. Зеленоградск, Крылова, 5, тел. (40150) 2-23-59, 8-921-103-6196 Ерохин Юрий Сергеевич – согласование местных сетей связи, время приема: c 09:00 до 12:00;.** |
| **ООО «КРОТ»**  **(В случае если работы производятся в**  **г. Зеленоградске\*)** | **Адрес: г. Зеленоградск, ул. Ткаченко, 1**  **8-9062-30-98-48 Раудсеп Андрей Константинович** |
| **МУП ЖКХ Зеленоградского городского округа**  **(В случае если работы производятся на территории Зеленоградского района, кроме г. Зеленоградска)** | **Адрес: пос. Коврово, ул. Балтийская, 53.**  **Черевашенко Виталий Георгиевич**  **тел. (40150)-4-75-30** |
| **ОАО «Зеленоградсктеплоэнергетика»**  **(В случае если работы производятся в**  **г. Зеленоградске\*)** | **Адрес: г. Зеленоградск, Курортный пр-т, 8**  **3-26-00 директор**  **3-23-86 тех. отдел** |
| **АО «ОКОС»** | **Адрес: п/о Пионерский, пос. Заостровье**  **4(401-53) 2-22-02, 8(401-40) 4-63-22, 8(401-55) 2-25-27** |
| **ООО «ЦКМ»** | **Адрес: г. Зеленоградск, ул. Ткаченко, 1**  **Загарин Виталий Валерьевич**  **тел. 8-9062-30-03-00** |
| **ООО «Связь-информ» ООО «Тис-Диалог»** | **Адрес: г. Калининград, ул. Емельянова, 242**  **(ориентир – остановка по требованию после магазина «Седьмой континент»)**  **Тел.: 706-777, вторник, четверг 14.00-16.00** |
| **в/ч 53168-А** | **Адрес: г. Зеленоградск, ул. Подлесная**  **Тел.: 53-19-87** |
| **в/ч 83521** | **Адрес: пос. Вербное, 53-12-11, 53-31-00 дежурный** |
| **ОАО «Воентелеком»** | **Адрес: г. Калининград, ул. Баженова,21.**  **Тел.: 53-71-05, Соболин А.В.**  **Согласование по вторникам и четвергам с 09.00 до 16.00** |
| **ООО «Экран»`** | **Адрес: г. Калининград, Ленинский проспект, 76А,**  **тел 8(4012)61-46-46, 61-44-44** |
| **АО «Управление Перспективных Технологий»** | **Адрес: г. Калининград, ул. Литовский Вал, д.38, подъезд 14, офис 308, тел.: 35-33-86, 8-911-452-30-70**  **Гуреев Юрий Алексеевич, время приёма: понедельник с 8:00 до 12:00** |
| **ООО «Энегросеть»** | **Адрес: г. Калининград, ул. Свердлова, 29а. тел.: 99-94-99, генеральный директор Плешков Алексей Юрьевич** |
| **Филиал ОАО «РЖД» Калининградская дирекция связи (В случае, если работы производятся ближе 100 метров от железнодорожного полотна)** | **Адрес: г. Калининград, ул. Южновокзальная,3, тел.: (4012)-586-243, (4012)-586-312,(4012)-587-180, Начальник Калининградской дирекции связи**  **В.А. Ланкет** |
| **Багратионовский филиал**  **ФГБУ «Управление Калининград-мелиоводхоз»** | **Адрес: г. Зеленоградск, ул. Железнодорожная 36-б (за переездом)**  **Тел.: 8(40150)3-22-72, Ведущий инженер-мелиоратор Шведова Анна Павловна** |
| **Министерство сельского хозяйства Калининградской области - Отдел мелиорации и социального развития территорий** | **Адрес: г. Калининград, ул. Дм. Донского, 1**  **Тел.:** **(4012) 599-274, Начальник отдела Ким Павел Борисович** |
| **ГКУ КО «Управление дорожного хозяйства Калининградской области»** | **Адрес: г. Калининград, Московский  пр-т. 188 (левый подъезд)**  **Тел.:** **(4012) 599-703, 582-305** |
| **Управление архитектуры и градостроительства администрации МО «Зеленоградский городской округ»** | **Адрес: г. Зеленоградск, ул. Крымская, 5а, каб. 14,**  **Тел.:** **(40150) 4-22-37, Начальник управления – главный архитектор Поздняков Илья Владимирович, время приема: среда, четверг с 09:00 до 18:00** |
| **ОГИБДД ОМВД по Зеленоградскому району** | **Адрес: г. Зеленоградск, ул. Железнодорожная (за переездом)**  **4-16-32 начальник отделения**  **3-17-72 ответственный по согласованиям** |

**\*к г. Зеленоградску так же относятся п. Вишневое, п. Малиновка, п. Клинцовка, п. Сосновка.**