Документ предоставлен [КонсультантПлюс](https://www.consultant.ru)

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ОРЛА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 27 июня 2012 г. N 2099

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЙ

(ОРДЕРОВ), ПОСТАНОВЛЕНИЙ НА ПРОИЗВОДСТВО ЗЕМЛЯНЫХ РАБОТ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. Постановлений Администрации города Орлаот 03.09.2013 N 4030, от 31.07.2018 N 3438, от 06.07.2020 N 2308,от 06.10.2021 N 4194, от 25.04.2023 N 2003) |  |

В целях повышения качества муниципальных услуг, предоставляемых населению города Орла, в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", постановлением Администрации города Орла от 7 мая 2010 года N 1471 "Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг", постановлением Администрации города Орла от 18 ноября 2011 года N 3580 "Об утверждении Реестра муниципальных услуг города Орла", решением Орловского городского Совета народных депутатов от 30 июня 2011 года N 5/0073-ГС "О Правилах благоустройства и санитарного содержания территории муниципального образования "Город Орел", постановлением Администрации города Орла от 20 июня 2012 года N 1998 "Об утверждении Правил производства земляных работ на территории города Орла" и Уставом города Орла постановляю:

1. Утвердить Административный [регламент](#P33) предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений (ордеров), постановлений на производство земляных работ (приложение N 1).

2. Управлению по печати и взаимодействию со средствами массовой информации администрации города Орла (Е.Н. Костомарова) опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте администрации города Орла.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Мэра города Орла О.В. Минкина.

(п. 3 в ред. Постановления Администрации города Орла от 06.10.2021 N 4194)

Глава администрации города Орла

М.Ю.БЕРНИКОВ

Приложение N 1

к постановлению

Администрации города Орла

от 27 июня 2012 г. N 2099

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЙ

(ОРДЕРОВ), ПОСТАНОВЛЕНИЙ НА ПРОИЗВОДСТВО ЗЕМЛЯНЫХ РАБОТ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. Постановлений Администрации города Орлаот 03.09.2013 N 4030, от 31.07.2018 N 3438, от 06.07.2020 N 2308,от 06.10.2021 N 4194, от 25.04.2023 N 2003) |  |

1. Общие положения

Административный регламент предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений (ордеров), постановлений на производство земляных работ (далее - административный регламент) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности результатов исполнения муниципальной услуги по выдаче разрешений (ордеров), постановлений на производство земляных работ на территории города Орла, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при исполнении муниципальной услуги и установления сроков и последовательности административных процедур и административных действий по исполнению муниципальной услуги на территории города Орла.

1.1. Наименование муниципальной услуги

Муниципальная услуга "Выдача разрешений (ордеров), постановлений на производство земляных работ" (далее - муниципальная услуга).

1.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

Муниципальная услуга предоставляется администрацией города Орла.

Проекты разрешений (ордеров), постановлений на производство земляных работ" готовятся Управлением городского хозяйства и транспорта администрации города Орла (далее - Управление).

(в ред. Постановлений Администрации города Орла от 03.09.2013 N 4030, от 31.07.2018 N 3438)

1.3. Нормативные правовые акты, регулирующие оказание муниципальной услуги

Исполнение муниципальной услуги по выдаче разрешений (ордеров), постановлений на производство земляных работ на территории города Орла осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации ("Российская газета" от 21.01.2009, N 7; "Собрание законодательства Российской Федерации" от 26.01.2009, N 4, ст. 445; "Парламентская газета" от 29.01.2009, N 4);

- Федеральным законом от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" ("Собрание законодательства Российской Федерации" от 06.10.2003, N 40, ст. 3822; "Парламентская газета" от 08.10.2003, N 186; "Российская газета" от 08.10.2003, N 202);

- Федеральным законом от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" ("Российская газета" от 30.07.2010, N 168; "Собрание законодательства Российской Федерации" от 02.08.2010, N 31, ст. 4179;

- Федеральным законом от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" ("Российская газета" от 05.05.2006, N 95; "Собрание законодательства Российской Федерации" от 08.05.2006, N 19, ст. 2060; "Парламентская газета" от 11.05.2006, N 70-71);

- постановлением Совета Министров - Правительства Российской Федерации от 23 октября 1993 года N 1090 "О Правилах дорожного движения" ("Собрание актов Президента и Правительства Российской Федерации" от 22.11.1993, N 47, ст. 4531; "Российские вести" от 23.11.1993, N 227);

- решением Орловского городского Совета народных депутатов от 30 июня 2011 года N 5/0073-ГС "О Правилах благоустройства и санитарного содержания территории муниципального образования "Город Орел" ("Орловская городская газета" от 13.07.2011, N 27);

- Уставом города Орла ("Орловская городская газета" от 01.12.2010, N 15, "Вестник Орловского городского Совета народных депутатов", N 10, 2010);

- постановлением Администрации города Орла от 3 августа 2005 года N 3182 "Об упорядочении права согласования документов на производство земляных работ" ("Орловская городская газета" от 12.10.2011, N 40);

- постановлением Администрации города Орла от 20.06.2012 N 1998 "Об утверждении Правил производства земляных работ на территории города Орла" ("Орловская городская газета" от 27.06.2012 N 26 (106));

- постановлением Правительства Российской Федерации от 3 декабря 2014 N 1300 "Об утверждении Перечня видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов";

(абзац введен Постановлением Администрации города Орла от 31.07.2018 N 3438)

- постановлением Правительства Орловской области от 7 августа 2015 N 366 "Об утверждении Порядка и условий размещения объектов на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, на территории Орловской области без предоставления земельных участков и установления сервитутов".

(абзац введен Постановлением Администрации города Орла от 31.07.2018 N 3438)

1.4. Информация о плате (или ее отсутствии) за предоставление муниципальной услуги

Муниципальная услуга по выдаче разрешений (ордеров), постановлений на производство земляных работ предоставляется бесплатно.

1.5. Результат предоставления муниципальной услуги

Результатом исполнения муниципальной услуги является выдача разрешений (ордеров), постановлений на производство земляных работ (далее - разрешение) либо мотивированный отказ в выдаче разрешения в письменной форме.

В соответствии с решением Орловского городского Совета народных депутатов от 30 июня 2011 года N 5/0073-ГС "О Правилах благоустройства и санитарного содержания территории муниципального образования "Город Орел" производство земляных работ допускается только после получения разрешения уполномоченного органа.

1.6. Получатели услуги

Разрешение выдается юридическим лицам, независимо от организационно-правовой формы, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам (далее - заявители).

От имени юридических лиц заявления могут подавать лица, осуществляющие свою деятельность в соответствии с действующим законодательством и учредительными документами без доверенности, представители - на основании полномочий, предусмотренных нотариально удостоверенной доверенностью.

От имени индивидуальных предпринимателей и физических лиц заявления могут подавать их представители на основании полномочий, предусмотренных нотариально удостоверенной доверенностью.

2. Требования к порядку предоставления муниципальной услуги

2.1. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги

Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется непосредственно Управлением.

(в ред. Постановлений Администрации города Орла от 03.09.2013 N 4030, от 31.07.2018 N 3438)

2.1.1. Информация о месте нахождения и графике работы администрации города Орла

Адрес места нахождения: 302000, г. Орел, Пролетарская гора, д. 1.

Юридический и почтовый адрес: 302000, г. Орел, Пролетарская гора, д. 1.

Прием документов, представленных заявителем на получение разрешений (ордеров), постановлений на производство земляных работ на территории города Орла, осуществляется по адресу: 302000, г. Орел, Пролетарская гора, д. 1 (кабинет 203, 204, 213), в соответствии с режимом работы администрации города Орла.

(в ред. Постановления Администрации города Орла от 31.07.2018 N 3438)

Режим работы администрации города Орла:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| понедельник - пятница | - | 9.00 - 18.00 (перерыв 13.00 - 14.00) |
| суббота - воскресенье | - | выходные дни. |

2.1.2. Информация о месте нахождения и графике работы Управления

(в ред. Постановлений Администрации города Орла от 03.09.2013 N 4030, от 31.07.2018 N 3438)

Адрес места нахождения: 302000, г. Орел, Пролетарская гора, д. 1.

Юридический и почтовый адрес: 302000, г. Орел, Пролетарская гора, д. 1.

Консультации о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляются уполномоченным специалистом Управления, осуществляются по адресу: 302000, г. Орел, Пролетарская гора, д. 1 (кабинет 230), в соответствии с режимом работы Управления.

(в ред. Постановлений Администрации города Орла от 03.09.2013 N 4030, от 31.07.2018 N 3438)

Режим работы Управления:

(в ред. Постановлений Администрации города Орла от 03.09.2013 N 4030, от 31.07.2018 N 3438)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| понедельник - пятница | - | 9.00 - 18.00 (перерыв 13.00 - 14.00) |
| суббота - воскресенье | - | выходные дни. |

2.1.3. Контактные телефоны:

(4862) 43-29-95 (приемная заместителя главы администрации города Орла - начальника управления городского хозяйства и транспорта администрации города Орла);

(в ред. Постановления Администрации города Орла от 31.07.2018 N 3438)

(4862) 47-49-21 (заместитель начальника Управления);

(в ред. Постановлений Администрации города Орла от 31.07.2018 N 3438, от 06.07.2020 N 2308)

(4862) 76-22-73 (специалист отдела Управления).

(в ред. Постановления Администрации города Орла от 31.07.2018 N 3438)

2.1.4. Адрес официальных сайтов в сети Интернет

Информация о предоставлении муниципальной услуги размещается на официальном Интернет-сайте администрации города Орла www.orel-adm.ru, в разделе "Муниципальные услуги".

Электронный адрес для направления обращений: E-mail: kadenec-nv@orel-adm.ru.

(в ред. Постановления Администрации города Орла от 06.07.2020 N 2308)

2.1.5. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги

Информацию о процедуре предоставления муниципальной услуги можно получить по указанным контактным телефонам Управления, на официальном Интернет-сайте администрации города Орла www.orel-adm.ru и ежедневном личном приеме граждан начальником Управления.

(в ред. Постановлений Администрации города Орла от 03.09.2013 N 4030, от 31.07.2018 N 3438)

Консультации предоставляются уполномоченным специалистом Управления при личном обращении лица, посредством телефона, электронной почты и Интернет-сайта.

(в ред. Постановлений Администрации города Орла от 03.09.2013 N 4030, от 31.07.2018 N 3438)

Консультации предоставляются по следующим вопросам:

- о процедуре предоставления муниципальной услуги;

- о перечне предоставляемых документов и предъявляемых к ним требованиям;

- о времени приема заявителей;

- о сроке предоставления муниципальной услуги;

- о приостановлении оказания муниципальной услуги;

- о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, принимаемых в ходе исполнения муниципальной услуги.

Иные вопросы рассматриваются только на основании письменного обращения.

Основными требованиями к консультированию заявителей являются:

- достоверность предоставляемой информации;

- четкость в изложении информации;

- полнота информирования;

- доступность получения информации;

- оперативность предоставления информации.

Консультирование заявителей проводится в форме:

- устного консультирования;

- письменного рассмотрения обращения.

Индивидуальное устное консультирование осуществляется специалистом Управления при обращении заявителей за информацией лично или по телефону. Уполномоченный специалист Управления, осуществляющий прием и консультирование (по телефону или лично), должен корректно и внимательно относиться к заявителю.

(в ред. Постановлений Администрации города Орла от 03.09.2013 N 4030, от 31.07.2018 N 3438)

Специалист Управления, осуществляющий индивидуальное устное консультирование, должен принять все необходимые меры для дачи прямого и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других сотрудников Управления. Прием заявителей осуществляется специалистом Управления в порядке очередности. При отсутствии очереди время ожидания заявителя при индивидуальном устном консультировании не может превышать 15 минут. Индивидуальное устное консультирование каждого заявителя специалист Управления осуществляет не более 15 минут.

(в ред. Постановлений Администрации города Орла от 03.09.2013 N 4030, от 31.07.2018 N 3438)

Время ожидания в очереди для консультации по вопросам предоставления муниципальной услуги не может превышать 15 минут.

(в ред. Постановления Администрации города Орла от 03.09.2013 N 4030)

При ответе на телефонные звонки специалист Управления, осуществляющий консультирование, сняв трубку, должен назвать свою фамилию, имя, отчество, название Управления. Во время разговора необходимо произносить слова четко. В конце консультирования специалист Управления должен кратко подвести итог и перечислить меры, которые необходимо принять (кто именно, когда и что должен сделать).

(в ред. Постановлений Администрации города Орла от 03.09.2013 N 4030, от 31.07.2018 N 3438)

В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист Управления может предложить заявителю обратиться за необходимой информацией в письменном виде, с использованием электронной почты, либо назначить другое удобное для заявителя время для устного консультирования.

(в ред. Постановлений Администрации города Орла от 03.09.2013 N 4030, от 31.07.2018 N 3438)

Письменное рассмотрение обращения заявителя осуществляется путем направления ответа по почте или электронной почте.

Ответ на обращение заявителя предоставляется в простой, четкой и понятной форме с указанием должности, Ф.И.О., номера телефона исполнителя. Ответ визируется начальником отдела Управления, заместителем начальника Управления, подписывается заместителем главы администрации города Орла - начальником Управления.

(в ред. Постановлений Администрации города Орла от 03.09.2013 N 4030, от 31.07.2018 N 3438)

Ответ направляется в письменном виде по почте или электронной почте, в зависимости от способа доставки ответа, указанного в письменном обращении заявителя.

При индивидуальном письменном рассмотрении обращений заявителей ответ направляется заявителю в течение 15 дней со дня поступления обращения.

2.1.6. Порядок, форма и место размещения информации

Информация о порядке предоставления настоящей муниципальной услуги, в том числе о перечне документов, предоставляемых заявителем для получения муниципальной услуги размещается:

- на информационном стенде в помещении администрации города Орла с размещенной информацией о сведениях, необходимых для получения муниципальной услуги;

- на официальном Интернет-сайте администрации города Орла www.orel-adm.ru.

2.2. Сроки предоставления муниципальной услуги

Срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 10 дней со дня регистрации заявления о выдаче разрешений (ордеров), постановлений на производство земляных работ.

2.3. Информация о перечне необходимых для предоставления муниципальной услуги документов, требуемых от заявителей

Для получения муниципальной услуги заявитель предоставляет в администрацию города Орла:

1. [Заявление](#P410) с указанием фамилии, имени, отчества заявителя или наименования юридического лица, индивидуального предпринимателя, юридического адреса или адреса места жительства (для физических лиц), почтового адреса, по которому должен быть направлен ответ, контактного телефона, адреса и вида проведения земляных работ, срока проведения земляных работ, ответственного за производство работ, его контактного телефона, гарантии о восстановлении нарушенного благоустройства (приложение N 1 к настоящему Регламенту);

2. Проект производства работ с указанием типа ограждения, сроков производства работ, графика производства работ, планируемых мероприятий по сохранности подземных и наземных сетей и сооружений, расположенных в зоне разрытий, согласованных в соответствии с пунктом 2.3 Правил производства земляных работ на территории города Орла с соответствующими эксплуатационными организациями, в части методов ведения работ и утвержденных руководителем организации;

3. Акт геодезической разбивки на местности в графическом и электронном виде;

(пп. 3 в ред. Постановления Администрации города Орла от 06.10.2021 N 4194)

4. Схему организации движения автотранспорта и пешеходов на период проведения земляных работ (в случае закрытия или ограничения движения на период производства земляных работ);

5. Документ о назначении лица, ответственного за производство земляных работ;

6. Акт обследования территории о состоянии благоустройства в месте планируемого производства земляных работ (с указанием на наличие (отсутствие) в зоне производства земляных работ зеленых насаждений, усовершенствованного покрытия дорог, элементов внешнего благоустройства), подписанного производителем работ, собственником (владельцем) территории, а также представителем соответствующей районной администрации города Орла;

7. Исключен. - Постановление Администрации города Орла от 31.07.2018 N 3438;

8. Копию договора со специализированной подрядной организацией на восстановление дорожного покрытия, тротуаров (с гарантией поддержания в нормативном состоянии в течение пяти лет), в случае нарушения дорожного покрытия.

Заявитель вправе представить:

- копию разрешения о сносе зеленых насаждений (в случае производства земляных работ в зоне роста деревьев, кустарников);

- копию постановления администрации города Орла о выдаче разрешения на использование земель для размещения объектов на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, на территории города Орла без предоставления земельных участков и установления сервитутов;

- копию постановления администрации города Орла об установлении публичного сервитута в отношении земельных участков и (или) полосы отвода автомобильной дороги (в случае проведения земляных работ для прокладки новых коммуникаций);

(в ред. Постановления Администрации города Орла от 06.10.2021 N 4194)

- копию договора и разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

(абзац введен Постановлением Администрации города Орла от 06.10.2021 N 4194)

В случае не предоставления заявителем документов, которые он вправе представить для получения разрешения на производство земляных работ, специалист Управления в рамках межведомственного взаимодействия запрашивает их самостоятельно.

(абзац введен Постановлением Администрации города Орла от 06.10.2021 N 4194)

2.4. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, в том числе для отказа в приеме документов

2.4.1. Основаниями для отказа в приеме документов являются:

- отсутствие в заявлении обязательных сведений, предусмотренных [подпунктом 1 пункта 2.3](#P187) настоящего Регламента;

- непредставление документов, предусмотренных [подпунктами 2](#P188) - [8 пункта 2.3](#P195) настоящего Регламента.

2.4.2. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- несоответствие представленных документов требованиям, предусмотренным [пунктом 2.3](#P184) настоящего Регламента;

- несвоевременное устранение заявителем недостатков в представленных документах, выявленных в ходе проверки, предусмотренной [пунктом 3.3.2](#P304) настоящего Регламента;

- принятие мотивированного решения об отсутствии необходимости или полной невозможности производства земляных работ.

2.5. Требования к местам предоставления муниципальной услуги

2.5.1. Наличие парковочных мест

На территории, прилегающей к зданию администрации города Орла, оборудовано место для парковки автотранспортных средств. Доступ к парковочным местам является бесплатным.

2.5.2. Требования к зданию, размещению и оформлению помещений

Здания, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны находиться в пешеходной доступности (не более 10 минут пешком) для заявителей от остановок общественного транспорта.

Здания должны быть оборудованы отдельным входом для свободного доступа заявителей в помещения. Центральные входы здания должны быть оборудованы информационными табличками, содержащими информацию об Управлении, осуществляющем предоставление муниципальной услуги. Здания оборудуются системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, противопожарной системой и средствами пожаротушения.

(пп. 2.5.2 в ред. Постановления Администрации города Орла от 31.07.2018 N 3438)

2.5.3. Оборудование мест ожидания

Места ожидания должны быть оборудованы стульями или скамейками, отвечать санитарным правилам и нормам по чистоте, освещенности, тепловому режиму, иметь естественное проветривание. Санузлы во время приема должны быть открытыми и отвечать требованиям санитарных правил и нормативов.

При предоставлении муниципальной услуги инвалиду или лицу из числа маломобильных групп населения при необходимости оказывается содействие при входе в здание или помещение оказания услуги и его сопровождении в здании или помещении.

При предоставлении муниципальной услуги инвалиду или лицу из числа маломобильных групп населения оказывается необходимая помощь, связанная с разъяснением в доступной для инвалида форме порядка предоставления и получения услуги, оформлением необходимых документов, ознакомлением с последовательностью действий, необходимых для получения услуги.

(пп. 2.5.3 в ред. Постановления Администрации города Орла от 31.07.2018 N 3438)

2.5.4. Места для приема заявителей

Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях (кабинетах).

Двери кабинетов оборудуются вывеской с указанием номера кабинета, фамилий, имен и отчеств работников, осуществляющих прием граждан. Помещения, в которых осуществляется прием граждан, должны обеспечивать комфортное расположение заявителя и специалиста, возможность и удобство оформления заявителем письменного обращения.

Кабинеты приема заявителей оборудуются столом и стульями, должны отвечать санитарным правилам, нормам по чистоте, освещенности, тепловому режиму, иметь естественное проветривание. Кабинеты оборудуются системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, противопожарной системой и средствами пожаротушения. Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями.

При организации рабочих мест для специалистов должна быть предусмотрена возможность свободного входа и выхода из помещений при необходимости.

На информационных стендах в помещении, предназначенном для приема документов, размещается следующая информация:

- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регламентирующие порядок предоставления муниципальной услуги, права и ответственность специалиста и заявителя;

- текст настоящего Административного регламента с приложениями;

- блок-схема последовательности административных процедур при исполнении муниципальной услуги;

- образец оформления запроса, необходимого для предоставления муниципальной услуги, и требования к нему;

- месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов;

- основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

- порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц.

(пп. 2.5.4 в ред. Постановления Администрации города Орла от 31.07.2018 N 3438)

2.6. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги

Показателями доступности и качества предоставления муниципальной услуги являются:

1) открытость деятельности органа, предоставляющего муниципальную услугу;

2) соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги и условий ожидания приема;

3) доступность обращения за предоставлением муниципальной услуги;

4) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность;

5) возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг;

6) своевременное, полное информирование о муниципальной услуге посредством методов, предусмотренных Административным регламентом;

7) ресурсное обеспечение исполнения Административного регламента;

8) соблюдение требований к обеспечению доступности предоставления муниципальной услуги для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

(п. 2.6 введен Постановлением Администрации города Орла от 31.07.2018 N 3438)

3. Административные процедуры

Последовательность действий при предоставлении муниципальной услуги:

1. Прием и регистрация заявлений.

2. Рассмотрение и принятие решения по заявлению на выдачу разрешений (ордеров), постановлений на производство земляных работ.

3. Оформление и выдача разрешений (ордеров), постановлений на производство земляных работ (отказа в выдаче разрешений).

Срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 10 дней со дня регистрации заявления о выдаче разрешений (ордеров), постановлений на производство земляных работ.

[Блок-схема](#P741) последовательности действий по выдаче заявителям разрешений (ордеров), постановлений на производство земляных работ приведена в приложении N 6 к настоящему Регламенту.

3.1. Прием и регистрация заявлений в администрации города Орла

Основанием для начала процедуры выдачи разрешений (ордеров), постановлений на производство земляных работ является поступление в администрацию города Орла письменного заявления по почте, по электронной почте или доставленного заявителем лично.

Заявления, направленные по почте или полученные при личном обращении заявителя, принимаются и регистрируются специалистом администрации города Орла, ответственным за прием и регистрацию входящей и исходящей корреспонденции, в день их поступления.

(в ред. Постановления Администрации города Орла от 31.07.2018 N 3438)

По желанию заявителя при приеме и регистрации заявления на втором экземпляре специалист, осуществляющий прием и регистрацию корреспонденции, проставляет отметку о дате принятия документа.

(в ред. Постановления Администрации города Орла от 31.07.2018 N 3438)

При наличии у заявителя вопросов он направляется к специалисту Управления, осуществляющего прием и консультации по предоставлению муниципальной услуги. Специалист Управления проводит консультации в соответствии с требованиями [пункта 2.1.4 раздела 2](#P132) настоящего Регламента.

(в ред. Постановлений Администрации города Орла от 03.09.2013 N 4030, от 31.07.2018 N 3438)

После регистрации заявление передается в порядке делопроизводства на рассмотрение заместителю главы администрации города Орла, координирующему деятельность Управления. Заявления, поступившие после 17.00, регистрируются и передаются на рассмотрение на следующий рабочий день после поступления.

(в ред. Постановлений Администрации города Орла от 03.09.2013 N 4030, от 31.07.2018 N 3438)

В случае производства работ с сужением проезжей части или полностью перекрытия дороги специалистом Управления, рассматривающим заявление, готовится постановление Администрации города Орла, которое визируется начальником отдела Управления, заместителем начальника Управления, заместителем главы администрации города Орла - начальником Управления, подписывается главой администрации города Орла.

(в ред. Постановлений Администрации города Орла от 03.09.2013 N 4030, от 31.07.2018 N 3438)

Заявление с резолюцией заместителя главы администрации города Орла, координирующего деятельность Управления, передается в Управление для рассмотрения и принятия решения о выдаче либо об отказе в выдаче разрешения (ордера), постановления на производство земляных работ.

(в ред. Постановлений Администрации города Орла от 03.09.2013 N 4030, от 31.07.2018 N 3438)

3.2. Прием и регистрация заявлений в Управлении

(в ред. Постановлений Администрации города Орла от 03.09.2013 N 4030, от 31.07.2018 N 3438)

Основанием для начала процедуры выдачи разрешений (ордеров), постановлений на производство земляных работ является поступление в Управление письменного заявления заявителя с резолюцией заместителя главы администрации города Орла, координирующего деятельность Управления.

(в ред. Постановлений Администрации города Орла от 03.09.2013 N 4030, от 31.07.2018 N 3438)

Заявления, поступившие в Управление, принимаются и регистрируются специалистом Управления в порядке делопроизводства в журнале регистрации входящих документов.

(в ред. Постановлений Администрации города Орла от 03.09.2013 N 4030, от 31.07.2018 N 3438)

После регистрации заявление передается в порядке делопроизводства на рассмотрение начальнику Управления. Заявления, поступившие после 17.00, регистрируются и передаются на рассмотрение на следующий рабочий день после поступления.

(в ред. Постановлений Администрации города Орла от 03.09.2013 N 4030, от 31.07.2018 N 3438)

Заявление с резолюцией начальника Управления передается специалистом Управления, осуществляющим прием и регистрацию заявлений, уполномоченному специалисту Управления для рассмотрения и принятия решения о выдаче либо об отказе в выдаче разрешения (ордера), постановления на производство земляных работ.

(в ред. Постановления Администрации города Орла от 03.09.2013 N 4030, от 31.07.2018 N 3438)

В журнале регистрации входящих документов Управления проставляется отметка о передаче заявления и прилагаемых документов специалисту Управления под роспись, с указанием присвоенного регистрационного порядкового номера и даты получения заявления.

(в ред. Постановлений Администрации города Орла от 03.09.2013 N 4030, от 31.07.2018 N 3438)

3.3. Рассмотрение и принятие решения по заявлению на выдачу разрешений (ордеров), постановлений на производство земляных работ

3.3.1. Основанием для начала процедуры рассмотрения и принятия решения по выдаче разрешения является получение специалистом Управления заявления и пакета документов с отметкой о регистрации.

(в ред. Постановлений Администрации города Орла от 03.09.2013 N 4030, от 31.07.2018 N 3438)

Специалист Управления осуществляет проверку поступившего заявления и прилагаемых документов.

(в ред. Постановлений Администрации города Орла от 03.09.2013 N 4030, от 31.07.2018 N 3438)

3.3.2. Специалист Управления в случае обнаружения ошибок (отсутствия обязательных сведений или неточностей в проектной документации) информирует заявителя и предлагает устранить замечания в течение 7 дней. Уведомление заявителя осуществляется по телефону (с регистрацией телефонограммы), лично (с отметкой о возврате заявителю документов в журнале регистрации заявлений).

(в ред. Постановлений Администрации города Орла от 03.09.2013 N 4030, от 31.07.2018 N 3438)

3.4. Оформление и выдача разрешений (ордеров), постановлений на производство земляных работ; оформление отказа в выдаче разрешений (ордеров), постановлений на производство земляных работ

3.4.1. Оформление и выдача разрешений (ордеров), постановлений на производство земляных работ

[Разрешение](#P517) оформляется в трех экземплярах специалистом Управления, рассматривающим заявление, визируется начальником отдела Управления, заместителем начальника Управления, подписывается заместителем главы администрации города Орла - начальником Управления (приложение N 2 к настоящему Регламенту).

(в ред. Постановлений Администрации города Орла от 03.09.2013 N 4030, от 31.07.2018 N 3438)

Один экземпляр разрешения с документами подшивается в дело и хранится в Управлении в соответствии с утвержденной номенклатурой дел. Второй экземпляр выдается специалистом Управления заявителю лично с отметкой в журнале регистрации разрешений либо направляется по почте с уведомлением о вручении или по электронной почте. Третий направляется в отдел Управления для осуществления контроля за исполнением предоставленной муниципальной услуги.

(в ред. Постановлений Администрации города Орла от 03.09.2013 N 4030, от 31.07.2018 N 3438)

В случае производства работ с сужением проезжей части или полностью перекрытия дороги специалистом Управления, рассматривающим заявление, готовится постановление Администрации города Орла, которое визируется начальником Управления или его заместителем, заместителем главы администрации города Орла, координирующим деятельность Управления, подписывается главой администрации города Орла.

(в ред. Постановлений Администрации города Орла от 03.09.2013 N 4030, от 31.07.2018 N 3438)

3.4.2. Оформление отказа в выдаче разрешений (ордеров), постановлений на производство земляных работ

Специалист Управления, рассматривающий заявление, при выявлении обстоятельств, являющихся основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги в соответствии с [пунктом 2.4.2](#P211) настоящего Регламента, готовит письмо об отказе в выдаче разрешений (ордеров), постановлений на производство земляных работ (в двух экземплярах) с указанием оснований для отказа.

(в ред. Постановлений Администрации города Орла от 03.09.2013 N 4030, от 31.07.2018 N 3438)

Подготовленное письмо об отказе в выдаче разрешения визируется начальником отдела Управления, заместителем начальника Управления, подписывается заместителем главы администрации города Орла - начальником Управления, с последующей регистрацией в журнале регистрации исходящих документов.

(в ред. Постановлений Администрации города Орла от 03.09.2013 N 4030, от 31.07.2018 N 3438)

Один экземпляр письма с отказом в выдаче разрешения направляется в адрес заявителя. Второй экземпляр разрешения с документами подшивается в дело и хранится в Управлении в соответствии с утвержденной номенклатурой дел.

(в ред. Постановлений Администрации города Орла от 03.09.2013 N 4030, от 31.07.2018 N 3438)

3.5. Продление сроков производства земляных работ

Основанием для начала процедуры продления сроков производства земляных работ, указанных в выданном ранее разрешении (ордере), постановлении на производство земляных работ, является поступление в администрацию города Орла письменного [заявления](#P572) по почте, по электронной почте или доставленного заявителем лично (приложение N 3 к настоящему Регламенту).

Процедура приема и регистрации заявлений о продлении сроков производства земляных работ, рассмотрения и принятия решения по заявлению, оформления и выдачи разрешения (отказа в выдаче разрешения) осуществляется в соответствии с [пунктами 3.1](#P268), [3.2](#P284), [3.3](#P298), [3.4 раздела 3](#P307) настоящего Регламента.

Продление сроков производства земляных работ оформляется специалистом Управления, рассматривающим заявление о продлении, на бланке выданного ранее разрешения на производство земляных работ, визируется начальником Управления или его заместителем и подписывается заместителем главы администрации города Орла, координирующим деятельность Управления ([приложение N 2](#P517) к настоящему Регламенту).

(в ред. Постановлений Администрации города Орла от 03.09.2013 N 4030, от 31.07.2018 N 3438)

Один экземпляр разрешения с продлением сроков производства земляных работ подшивается в дело и хранится в Управлении в соответствии с утвержденной номенклатурой дел. Второй экземпляр выдается специалистом Управления заявителю лично с отметкой в журнале регистрации разрешений либо направляется по почте с уведомлением о вручении или по электронной почте. Третий направляется в отдел Управления для осуществления контроля за исполнением предоставленной муниципальной услуги.

(в ред. Постановлений Администрации города Орла от 03.09.2013 N 4030, от 31.07.2018 N 3438)

4. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

(в ред. Постановления Администрации города Орла от 06.07.2020 N 2308)

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием решений ответственными лицами

4.1.1. Текущий контроль за принятием решений, соблюдением и исполнением положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется Управлением непосредственно при предоставлении услуги, а также путем проведения проверок в ходе предоставления муниципальной услуги.

4.1.2. В ходе текущего контроля заместителем главы администрации города Орла - начальником управления городского хозяйства и транспорта администрации города Орла проверяется:

- соблюдение сроков выполнения административных процедур;

- последовательность, полнота, результативность действий в рамках осуществления административных процедур;

- правильность принятых решений при предоставлении муниципальной услуги.

Текущий контроль включает рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на запросы заинтересованных лиц, содержащие жалобы на решения (действия, бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

4.1.3. По результатам текущего контроля, в случае выявления нарушений, заместитель главы администрации города Орла - начальник управления городского хозяйства и транспорта администрации города Орла дает указания по устранению выявленных нарушений и контролирует их устранение.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги

4.2.1. Оценка качества предоставления муниципальной услуги, последующий контроль за исполнением настоящего Регламента осуществляются заместителем главы администрации города Орла - начальником управления городского хозяйства и транспорта администрации города Орла и включают в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заинтересованных лиц, оформление актов проверок, подготовку предложений по повышению качества предоставления муниципальной услуги и недопущению выявленных нарушений. Плановые проверки исполнения административного регламента осуществляются Управлением не реже чем раз в два года.

Срок проведения плановой проверки составляет не более 7 календарных дней.

4.2.2. Внеплановые проверки проводятся по конкретному письменному обращению заявителя в Управление на действия (бездействие) должностных лиц. При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или вопросы, связанные с исполнением той или иной административной процедуры (тематические проверки).

Срок проведения внеплановой проверки составляет не более 7 (семи) календарных дней с момента регистрации письменного обращения.

(абзац введен Постановлением Администрации города Орла от 25.04.2023 N 2003)

4.2.3. По результатам проверок лица, допустившие нарушения Регламента, привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

О мерах, принятых в отношении виновных лиц, в течение 10 дней со дня принятия таких мер Управление сообщает в письменной форме заявителю, права и (или) законные интересы которого нарушены.

4.2.4. Контроль за соблюдением федерального законодательства о деятельности, являющейся предметом предоставляемой муниципальной услуги, осуществляется органами государственной власти Орловской области, наделенными соответствующими контрольными функциями.

4.3. Ответственность должностных лиц, муниципальных служащих администрации города Орла за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги

По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений соблюдения положений настоящего Регламента, виновные должностные лица и муниципальные служащие несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Орловской области от 06.06.2013 N 1490-ОЗ "Об ответственности за административные правонарушения".

4.4. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

Контроль за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности Управления при предоставлении муниципальной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги и возможности досудебного (внесудебного) рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения муниципальной услуги.

5. Внесудебный порядок обжалования решений и действий (бездействия) при предоставлении муниципальной услуги

(в ред. Постановления Администрации города Орла от 06.07.2020 N 2308)

5.1. Заявитель имеет право на внесудебное обжалование действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых при предоставлении муниципальной услуги.

5.2. Основанием для начала процедуры внесудебного обжалования решений и действий (бездействия) при предоставлении муниципальной услуги является жалоба заявителя на предоставление муниципальной услуги.

5.3. Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

а) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

б) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

в) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Орловской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

г) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Орловской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

д) 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 Орловской области, муниципальными правовыми актами;

е) требование внесения заявителем при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Орловской области, муниципальными правовыми актами;

ж) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

з) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

и) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Орловской области, муниципальными правовыми актами;

к) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

5.4. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу. Жалоба рассматривается должностными лицами органа, предоставляющего муниципальную услугу, в течение 15 дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа или его 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 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

По результатам рассмотрения жалобы принимается решение об удовлетворении жалобы или об отказе в удовлетворении жалобы.

5.5. Заинтересованные лица имеют право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.6. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в рассмотрении жалобы:

а) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также членов его семьи;

б) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) место нахождения заявителя, указанные в жалобе.

Основания для приостановления рассмотрения жалобы не предусмотрены.

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

5.8. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.9. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.10. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.11. Порядок обжалования решения по жалобе.

5.11.1. Заявитель имеет право обжаловать решение по жалобе в администрацию города Орла. Жалоба на решение, принятое в результате рассмотрения первичной жалобы, подлежит рассмотрению главой администрации города Орла в течение 15 рабочих дней со дня регистрации жалобы.

5.11.2. По результатам рассмотрения жалобы принимается решение об удовлетворении жалобы или об отказе в удовлетворении жалобы.

5.12. Порядок судебного обжалования действий (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при исполнении муниципальной услуги определяется в соответствии с действующим гражданско-процессуальным и арбитражно-процессуальным законодательством.

Приложение N 1

к Административному регламенту

"Выдача разрешений (ордеров), постановлений

на производство земляных работ"

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. Постановлений Администрации города Орлаот 03.09.2013 N 4030, от 31.07.2018 N 3438) |  |

ЗАЯВЛЕНИЕ

НА ПРОИЗВОДСТВО ЗЕМЛЯНЫХ РАБОТ

 г. Орел "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_

 Заказчик: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование организации, юридический адрес, ИНН, расчетный счет)

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

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

 Ф.И.О. руководителя организации, номер телефона)

 Подрядчик: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование организации, юридический адрес, ИНН, расчетный счет)

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

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

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

 Ф.И.О. руководителя организации, номер телефона)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 прошу выдать разрешение на производство земляных работ по адресу:

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

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 для \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (цель работы)

 Земляные работы будут выполнены в срок с "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. по

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. с полным восстановлением в эти же сроки

нарушенного благоустройства (полное восстановление проезжей части дорог,

тротуаров, придомовых территорий с усовершенствованным (асфальтобетонным)

покрытием, объектов озеленения и других объектов благоустройства).

 Подтверждаем, что производство земляных работ на данном объекте

обеспечено финансированием, материалами, механизмами, автотранспортом и

рабочей силой, типовыми щитами ограждений, пешеходными мостиками, дорожными

знаками, информационным щитом.

 Полное восстановление нарушенного благоустройства произведет

организация \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 на основании договора от "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. N \_\_\_\_\_\_. По

окончании работ по восстановлению нарушенного благоустройства объекты

благоустройства будут сданы собственнику территории, отделу

административно-технического контроля территориального управления

по соответствующему району администрации города Орла.

 Ответственным за производство работ назначен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (Ф.И.О. и должность ответственного лица, номер телефон)

 Работы будут проводиться в соответствии с Правилами производства

земляных работ на территории муниципального образования "Город Орел".

 Приложение:

 - проект производства работ с указанием типа ограждения, сроков

производства работ, графика производства работ, планируемых мероприятий по

сохранности подземных и наземных сетей и сооружений, расположенных в зоне

разрытий, согласованных в соответствии с п. 2.3 Правил производства

земляных работ на территории муниципального образования "Город Орел" с

соответствующими эксплуатационными организациями в части методов ведения

работ и утвержденных главным инженером организации, рабочая документация,

рабочие проекты (с согласованиями);

 - акт геодезической разбивки трассы инженерных коммуникаций в

графическом и электронном виде,

 - схема организации движения автотранспорта и пешеходов на период

проведения земляных работ (в случае производства земляных работ на

проезжей части дорог);

 - документа о назначении лица, ответственного за производство земляных

работ;

 - акта обследования территории о состоянии благоустройства в месте

планируемого производства земляных работ (с указанием на наличие

(отсутствие) в зоне производства земляных работ зеленых насаждений,

усовершенствованного покрытия дорог, элементов внешнего благоустройства),

подписанного производителем работ, собственником (владельцем) территории, а

также представителем соответствующей районной администрации города Орла;

 - копия договора со специализированной подрядной организацией на

восстановление дорожного покрытия, тротуаров (с гарантией поддержания в

нормативном состоянии в течение 5-и лет), в случае нарушения дорожного

покрытия.

Заявитель вправе представить:

- копию разрешения о сносе зеленых насаждений (в случае

производства земляных работ в зоне роста деревьев, кустарников);

- копию постановления администрации города Орла о выдаче разрешения

на использование земель для размещения объектов на землях или земельных

участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности,

на территории города Орла без предоставления земельных участков

и установления сервитутов;

- копию постановления администрации города Орла об установлении публичного

сервитута в отношении земельных участков и (или) полосы отвода

автомобильной дороги.

 "Заказчик" "Подрядчик"

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

 (должность, Ф.И.О.) (должность, Ф.И.О.)

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

 (подпись) (подпись)

 М.П. М.П.

Приложение N 2

к Административному регламенту

"Выдача разрешений (ордеров), постановлений

на производство земляных работ"

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. Постановлений Администрации города Орлаот 03.09.2013 N 4030, от 31.07.2018 N 3438) |  |

 Бланк администрации города Орла

 Разрешение

 на производство земляных работ N \_\_\_\_\_\_

 г. Орел "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_

 Заказчик: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование организации, юридический адрес,

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

 Ф.И.О. руководителя организации, номер телефона)

 Подрядчик: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование организации, юридический адрес,

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

 Ф.И.О. руководителя организации, номер телефона)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 Вам разрешено производство работ с "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. по

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г., по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 для \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 по проекту, согласованному в установленном порядке, с соблюдением

утвержденных Правил

 По окончании работ в срок до "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.

 Восстановить: тротуар - газон - проезжую часть улицы - дворовую

территорию - асфальтобетонное покрытие - зону работ механизмов

(подчеркнуть) и сдать \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 владельцу территории

 отделу административно-технического контроля территориального

управления по соответствующему району администрации города Орла.

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

 Заместитель главы администрации

 города Орла - начальник управления

 городского хозяйства и транспорта

 администрации города Орла

 Разрешение продлено:

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

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

 "\_\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Заместитель главы администрации

 города Орла - начальник управления

 городского хозяйства и транспорта

 администрации города Орла

Приложение N 3

к Административному регламенту

"Выдача разрешений (ордеров), постановлений

на производство земляных работ"

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. Постановления Администрации города Орлаот 03.09.2013 N 4030) |  |

ЗАЯВЛЕНИЕ

НА ПРОДЛЕНИЕ СРОКОВ ПРОИЗВОДСТВА ЗЕМЛЯНЫХ РАБОТ

 г. Орел "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_

 Заказчик: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование организации, юридический адрес, ИНН, расчетный счет)

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

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

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

 Ф.И.О. руководителя организации, номер телефона)

 Подрядчик: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование организации, юридический адрес, ИНН, расчетный счет)

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

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

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

 Ф.И.О. руководителя организации, номер телефона)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 прошу продлить разрешение на производство земляных работ N \_\_\_\_\_\_ от

 "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 для \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (цель работы)

 Земляные работы будут выполнены в срок с "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г. по

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г. с полным восстановлением в эти же сроки

нарушенного благоустройства (полное восстановление проезжей части дорог,

тротуаров, придомовых территорий с усовершенствованным (асфальтобетонным)

покрытием, объектов озеленения и других объектов благоустройства).

 Подтверждаем, что производство земляных работ на данном объекте

обеспечено финансированием, материалами, механизмами, автотранспортом и

рабочей силой, типовыми щитами ограждений, пешеходными мостиками, дорожными

знаками, информационным щитом.

 Полное восстановление нарушенного благоустройства произведет

организация \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 на основании договора от "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_\_\_ г. N \_\_\_\_\_\_\_. По

окончании работ по восстановлению нарушенного благоустройства объекты

благоустройства будут сданы собственнику территории, Комитету

административно-технического контроля администрации города Орла.

 Ответственным за производство работ назначен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (Ф.И.О. и должность ответственного лица, номер телефон)

 Работы будут проводиться в соответствии с Правилами производства

земляных работ на территории муниципального образования "Город Орел".

 Приложение:

 - график производства работ.

 "Заказчик" "Подрядчик"

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

 (должность, Ф.И.О.) (должность, Ф.И.О.)

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

 (подпись) (подпись)

 М.П. М.П.

Приложение N 4

к Административному регламенту

"Выдача разрешений (ордеров), постановлений

на производство земляных работ"

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. Постановлений Администрации города Орлаот 03.09.2013 N 4030, от 31.07.2018 N 3438) |  |

АКТ

ТЕХНИЧЕСКОГО СОСТОЯНИЯ И ОБУСТРОЕННОСТИ ТЕРРИТОРИИ

НА МЕСТЕ БУДУЩЕГО ПРОВЕДЕНИЯ РАБОТ

 г. Орел от "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_

 Мы, нижеподписавшиеся, представители:

 Территориальное управление

 администрации города Орла \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Отдела АТК территориального

 управления администрации

 города Орла \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Заказчика \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Подрядчика \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Собственника территории \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Составили настоящий акт в том, что при производстве земляных работ по:

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

 Разрушено:

 Асфальтового покрытия - кв. м

 Бордюрного камня - кв. м

 Тротуарной плитки - кв. м

 Газона - кв. м

 Зеленых насаждений - кв. м

 Подписи представителей:

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Администрации района

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Отдела АТК территориального

 управления администрации

 города Орла

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Заказчика

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подрядчика

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Собственника территории

Приложение N 5

к Административному регламенту

"Выдача разрешений (ордеров), постановлений

на производство земляных работ"

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. Постановлений Администрации города Орлаот 03.09.2013 N 4030, от 31.07.2018 N 3438) |  |

АКТ

ПРИЕМКИ ВЫПОЛНЕННЫХ РАБОТ

 г. Орел от "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_

 Мы, нижеподписавшиеся, представители:

 Территориальное управление

 администрации города Орла \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Отдела АТК территориального

 управления администрации

 города Орла \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Заказчика \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Подрядчика \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Собственника территории \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Составили настоящий акт в том, что при производстве земляных работ по:

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

 выполнено согласно разрешения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Разрушено: Восстановлено:

 Асфальтового покрытия - кв. м Асфальтового покрытия - кв. м

 Бордюрного камня - кв. м Бордюрного камня - кв. м

 Тротуарная плитка - кв. м Тротуарная плитка - кв. м

 Газона - кв. м Газона - кв. м

 Зеленых насаждений - кв. м Зеленых насаждений - кв. м

 Работы по восстановлению разрушенных участков по адресу:

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

выполнены в полном объеме.

 Подписи представителей:

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Администрации района

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Отдела АТК территориального

 управления администрации

 города Орла

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Заказчика

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подрядчика

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Собственника территории

Приложение N 6

к Административному регламенту

"Выдача разрешений (ордеров), постановлений

на производство земляных работ"

БЛОК-СХЕМА

ИСПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЙ

(ОРДЕРОВ), ПОСТАНОВЛЕНИЙ НА ПРОИЗВОДСТВО ЗЕМЛЯНЫХ РАБОТ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. Постановлений Администрации города Орлаот 03.09.2013 N 4030, от 31.07.2018 N 3438) |  |

 ┌───────────────────────────────┐

 │ Представление заявителем │

 │заявления и прилагаемых к нему │

 ┌────────────┤ документов в Управление │

 │ │ городского хозяйства │

 │ │ и транспорта администрации │

 │ │ города Орла │

 │ └───────────────┬───────────────┘

 │ │

 │ ┌───────────────\/──────────────┐

 │ │ Прием и регистрация заявления │

 │ │ и прилагаемых к нему │

 │ │ документов │

 │ └───────────────┬───────────────┘

 │ │

┌────────┴────────┐ ┌───────────────\/──────────────┐ ┌──────────────┐

│ Уведомление │ │ Рассмотрение заявления и │ │ Уведомление │

│ заявителя о │ │ прилагаемых к нему документов │ │ заявителя об │

│ некомплектности │ │ │ │ отказе в │

│ документов и │<──┤ ├───>│ выдаче │

│ необходимости │ │ │ │ разрешения │

│ представления │ │ │ │ и возврате │

│полного комплекта│ │ │ │ документов │

└─────────────────┘ └───────────────┬───────────────┘ └──────────────┘

 │

 ┌───────────────\/──────────────┐

 │Подготовка и выдача разрешения │

 └───────────────────────────────┘

 │

 ┌───────────────\/──────────────┐

 │ Контроль за исполнением │

 │ предоставленной муниципальной │

 │ услуги (до окончания │

 │ производства земляных работ) │

 └───────────────────────────────┘