

**РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**РЕМОНТНЕНСКИЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**«КАЛИНИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**КАЛИНИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 29.06.2017 года с. Большое Ремонтное № 78

|  |
| --- |
| Об утверждении административного регламента Администрации Калининского сельского поселения по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения (ордера) на проведение земляных работ» |

В целях обеспечения общих правовых гарантий граждан и утверждения единых норм благоустройства, направленных на обеспечение и повышение комфортности условий проживания граждан на территории муниципального образования, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить административный регламент Администрации Калининского сельского поселения по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения (ордера) на проведение земляных работ».
2. Настоящее постановление подлежит размещению на официальном интернет-сайте Администрации Калининского сельского поселения.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Администрации

Калининского сельского поселения Г.Н. Мазирка

Приложение

к постановлению Администрации

Калининского сельского поселения

От 29.06.2017 № 78

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**по предоставлению муниципальной услуги**

**«Выдача разрешения (ордера) на проведение земляных работ»**

**I. Общие положения**

1.1. Предмет регулирования административного регламента предоставления муниципальной услуги.

Предметом регулирования административного регламента являются отношения, возникающие между получателями муниципальной услуги и Администрации Калининского сельского поселения, связанные с оптимизацией и доступностью муниципальной услуги по выдаче разрешений (ордеров) на проведение земляных работ на территории Калининского сельского поселения.

Регламент разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для ее получения. Регламент определяет порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги «Выдача разрешения (ордера) на проведение земляных работ» (далее по тексту – муниципальная услуга).

В регламенте используются следующие термины и определения:

- разрешение (ордер) - документ, дающий право на производство земляных работ;

- аварийные работы - ремонтно-восстановительные работы на инженерных коммуникациях, иных объектах при их повреждениях, требующих безотлагательного производства земляных работ для устранения опасности, непосредственно угрожающей безопасности людей, их правам, а также охраняемым законом интересам.

*1.2. Сведения о заявителях.*

Заявителями являются физические или юридические лица, либо их уполномоченные представители.

От имени физических лиц заявления о предоставлении муниципальной услуги могут подавать:

- законные представители (родители, представители, опекуны) несовершеннолетних в возрасте до 18 лет;

- опекуны недееспособных граждан;

- представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре.

От имени юридических лиц заявления о предоставлении муниципальной услуги могут подавать:

- лица, действующие в соответствии с законом, иными правовыми актами и учредительными документами, без доверенности;

- представители в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре.

1.3. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией Калининского сельского поселения (далее – Администрация).

**II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

***2.1. Наименование муниципальной услуги***

«Выдача разрешения (ордера) на проведение земляных работ» (далее – муниципальная услуга).

*2.2. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги*

1) Конституция Российской Федерации;

2) Федеральный закон от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

3) Федеральный закон от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

4) Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

5) Устав муниципального образования «Калининское сельское поселение»;

6) Решение Собрания депутатов Калининского сельского поселения от 29.08.2014 № 80 «Об утверждении Правил благоустройства и санитарного содержания территории Калининского сельского поселения».

*2.3.* *Информация о порядке предоставления муниципальной услуги*

2.3.1. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги выдается в Администрации Калининского сельского поселения.

2.3.2. Сведения о местонахождении, контактных телефонах (телефонах для справок), адресах электронной почты:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование муниципального органа, предоставляющего муниципальную услугу | Адреса, номера телефонов, адреса электронной почты | График работы  муниципального органа |
| 1)Администрация Калининского сельского поселения | Юридический адрес: 347481,  Ростовская область, Ремонтненский район, с.Большое Ремонтное, улица Ленина, дом № 19  -адрес электронной почты: sp32340@donpac.ru;  телефон 8 (8679) 36-4-16 | 5-ти дневная рабочая неделя. Выходные дни: суббота, воскресенье.  Рабочий день: понедельник - с 8.00 до 17.00; вторник - пятница - с 8.00 до 16.00.  Перерыв с 12.00 до 13.00. |

2.3.4. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги выдается:

по телефону;

при личном обращении;

по письменным обращениям;

по электронной почте.

2.3.5. При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты Администрации подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании структурного подразделения, в которое позвонил гражданин, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

*2.4. Результат предоставления муниципальной услуги*

2.4.1. Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является получение заявителем одного из следующих документов:

1) разрешения на проведение земляных работ с перечнем согласующих организаций, сроками производства земляных работ и сроками восстановления дорожного покрытия;

2) решение об отказе в выдаче разрешения.

*2.5. Срок предоставления муниципальной услуги.*

Срок предоставления муниципальной услуги составляет 15 рабочих дней с момента регистрации пакета документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 2.6.Регламента.

*2.6. Перечень документов, необходимый для предоставления муниципальной услуги.*

В целях получения муниципальной услуги заявитель направляет в администрацию поселения документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги:

*1) Для получения разрешения (ордера) на производство плановых работ строительства подземных инженерных сетей необходимы следующие документы:*

- гарантийное заявление, оформленное в соответствии с Приложением 1 (для физических лиц), в соответствии с Приложением 2 (для юридических лиц) к настоящему Регламенту;

- копия документа, удостоверяющего личность (для физ. лица);

- копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица (предпринимателя без образования юридического лица) заказчика и подрядчика;

- копия технических условий, выданных эксплуатирующей организацией;

- схема плана выбора трассы подземных инженерных сетей;

- копия плана рабочего проекта на строительство, капитальный ремонт объектов, подземных инженерных сетей, либо копия плана производства работ строящегося объекта, согласованных со службами, имеющими на балансе инженерные подземные сети (водоснабжения и канализации, газоснабжения, теплоснабжения, электроснабжения, связи, ливневой канализации и т.д.), прошедшего государственную экспертизу;

- проект организации строительства;

- приказы заказчика о назначении на период строительства подземных коммуникаций лица, осуществляющего строительный контроль и подрядчика о назначении ответственного производителя работ;

- копия договора на осуществление подрядных работ между заказчиком и подрядчиком;

- копия договора со специализированной организацией, производящей работы по благоустройству мест разрытия после прокладки коммуникаций;

- договор на восстановление газонов и объектов озеленения;

- копия разрешения на строительство;

- копия приказа о назначении ответственных лиц на проведение земляных работ и восстановление разрушенных элементов благоустройства, удостоверяющих права (полномочия) представителя заявителя во всех административных и муниципальных органах;

- копия схемы организации движения транспортных средств и пешеходов на период производства работ в пределах проезжих частей и тротуаров с указанием установления ограждения, ночного освещения места работы и расстановки дорожных знаков, согласованную с ОГИБДД Отдела МВД России по Ремонтненскому району (в случае выхода зоны работ на дороги и тротуары города);

- согласование с архитектором Администрации Ремонтненского района, службами электро-, водо-, газоснабжения и связи в случае, если земляные работы будут проводится в их охранной зоне.

*2) Для получения разрешения (ордера) на проведение земляных работ юридическим или физическим лицом на аварийный ремонт подземных инженерных сетей необходимы следующие документы:*

- гарантийное заявление, оформленное в соответствии с Приложением 1 (для физических лиц), в соответствии с Приложением 2 (для юридических лиц) к настоящему Регламенту;

- схема инженерной подземной сети с указанием места аварийных работ, согласованная со службами, имеющими на балансе инженерные подземные сети (водоснабжения и канализации, газоснабжения, теплоснабжения, электроснабжения, связи, ливневой канализации и т.д.);

- схема ограждения, ночного освещения места работ и расстановки дорожных знаков;

- схема организации движения дорожного транспорта и пешеходов на период проведения работ, согласованная с ОГИБДД ОМВД России по Ремонтненскому району, при прохождении дорог тротуаров и грунтовых дорог;

Разрешение на разрытие при ликвидации аварийных ситуаций на инженерных сетях оформляется в течение 1 суток.

Срок завершения аварийных работ с благоустройством места разрытия – не более 5 суток.

2.7. В осенне-зимний период благоустройство плановых и аварийных разрытий на автомобильных дорогах и тротуарах выполняется с устройством асфальтобетонного покрытия по временной схеме (в зимнем варианте) и поддерживается в течение всего периода в соответствии с требованиями к эксплуатационному состоянию, допустимому по условиям безопасности дорожного движения организацией, получившей разрешение на данное разрытие вплоть до наступления благоприятных погодных условий в весенне-летний период.

*2.8. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.*

Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- несоответствие поданного гарантийного заявления форме, установленной Приложением 1, 2 к настоящему Регламенту;

-отсутствие документов, перечисленных в пункте 2.6. настоящего Регламента;

- наличие в документах, необходимых для предоставления муниципальной услуги, недостоверной и (или) искаженной информации;

- невозможность однозначного прочтения документов (наличие помарок, пробелов, плохо пропечатанных символов и так далее);

- представление документов лицом не уполномоченным представлять интересы заявителя;

- если заявителем не получено разрешение на снос зеленых насаждений (при наличии зеленых насаждений в зоне производства работ);

- если заявителем не получено разрешение на устройство ограждения земельных участков для размещения строительных механизмов, хранения и отвала грунта, для складирования стройматериалов и изделий (в случае, предусмотренном законодательством при новом строительстве, реконструкции инженерных сетей, сооружений).

2.9. Муниципальная услуга «Выдача разрешения (ордера) на проведение земляных работ» предоставляется Администрацией Калининского сельского поселения бесплатно.

2.10. Заявление на оказание муниципальной услуги должно быть зарегистрировано в срок, не превышающий одного рабочего дня.

*2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении услуги и при получении результата предоставления таких услуг*

2.11.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче документов, необходимых для предоставления услуги, в Администрации, а также при получении ее результата не должен превышать 15 минут.

*2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг*

2.12.1. Требования к помещению Администрации, в котором организуется предоставление услуги:

- помещения, выделенные для предоставления муниципальной услуги, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам;

- соблюдение чистоты и опрятности помещения, отсутствие неисправной мебели, инвентаря;

- оборудование помещения системой кондиционирования воздуха, а также средствами, обеспечивающими безопасность и комфортное пребывание заявителей;

- в местах предоставления муниципальной услуги предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования (туалетов);

- места предоставления муниципальной услуги оборудуются средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

- количество мест для сидения определяется согласно предполагаемой нагрузке на одну штатную единицу должностных лиц. Общее число мест для сидения - не менее 3.

В целях обеспечения условий доступности для инвалидов помещение, в которых предоставляется муниципальная услуга, обеспечивается следующими требованиями, обеспечивающими:

- возможность с помощью сотрудников, предоставляющих услуги, передвижения по территории, на которой расположены объекты, входа в такие объекты и выхода из них;

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

2.12.2. Требования к беспрепятственному доступу инвалидов к помещению, в котором организуется предоставление государственной услуги:

Помещение (далее – объект), в котором организуется предоставление муниципальной услуги, для инвалидов обеспечивается:

- условия для беспрепятственного доступа к объектам и предоставляемой в них государственной услуги;

- возможность самостоятельного или с помощью сотрудников, предоставляющих государственную услугу, передвижения по территории, на которой расположены объекты, входа в такие объекты и выхода из них;

- возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в объекты, в том числе с использованием кресла-коляски и при необходимости с помощью сотрудников, предоставляющих государственную услугу;

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и государственной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля.

*2.13. Показатели доступности и качества услуги*

2.13.1. Показателями доступности и качества услуги являются возможность реализации заявителем права:

- получать услугу своевременно и в соответствии с положениями настоящего Административного регламента;

- получать полную, актуальную и достоверную информацию о порядке предоставления услуги, в том числе в электронной форме;

- обращаться с просьбой об истребовании документов, в том числе в электронной форме;

- ограничить количество взаимодействий с должностными лицами Администрации при предоставлении услуги;

- получать информацию о ходе предоставления услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий.

2.13.2. Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами Администрации при предоставлении услуги - 2.

**III. Состав, последовательность и сроки выполнения процедур, требования к порядку их выполнения**

*3.1. Содержание административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги.*

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления на предоставление муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов;

- проверка документов, необходимых для подготовки разрешения (ордера) на проведение земляных работ, либо отказ в выдаче разрешения (ордера) на проведение земляных работ;

- принятие решения о выдаче разрешения или отказе в выдаче разрешения;

- подготовка и выдача разрешения (ордера) на проведение земляных работ или мотивированного отказа в выдаче разрешения (ордера) на проведение земляных работ;

- осмотр места проведения земляных работ до и после восстановления элементов благоустройства, попавших в зону строительства.

*3.2. Прием и регистрация заявления на предоставление муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов.*

Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является обращение заявителя (уполномоченного представителя заявителя) с комплектом документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с пунктом 2.6. настоящего Регламента в Администрацию Калининского сельского поселения.

Критерием принятия решения о приеме и регистрации документов является отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.8. настоящего Регламента.

Регистрация заявления и прилагаемых к нему документов осуществляется специалистом администрации поселения в журнале регистрации в день поступления документов. Документы подаются в Администрацию не позднее, чем за 14 рабочих дней до начала планируемых работ.

*3.3.Принятие решения о выдаче или об отказе в выдаче разрешения.*

Должностное лицо администрации поселения, ответственное за предоставление муниципальной услуги, после получения зарегистрированного заявления о предоставлении разрешения производит проверку соответствия предоставленных документов требованиям, установленным муниципальными правовыми актами.

Критерием принятия решения о выдаче разрешения, является отсутствие оснований, предусмотренных пунктом 2.8. настоящего Регламента.

Критерием принятия решения об отказе в выдаче разрешения принимается в случае наличия оснований, указанных в пункте 2.8. настоящего Регламента, и оформляется решением об отказе в выдаче разрешения.

Оформление решения об отказе в выдаче разрешения производит должностное лицо администрации поселения, ответственного за предоставление муниципальной услуги, на бланке Администрации Калининского сельского поселения.

В решении об отказе в выдаче разрешения указываются дата и номер решения, основания отказа. Отказ в выдаче разрешения регистрируется в журнале регистрации и передается заявителю:

- лично;

- почтой;

- в форме электронного документа по электронной почте.

Глава Администрации подписывает отказ в выдаче разрешения.

В случае устранения обстоятельств, послуживших основанием для отказа в приеме документов, Администрация поселения рассматривает вопрос о выдаче разрешения в общем порядке, с момента представления необходимых документов.

Разрешение выдается в случае принятия Администрацией поселения решения о выдаче разрешения. Оформление разрешения производит должностное лицо Администрации поселения, ответственное за предоставление муниципальной услуги.

Выдача разрешения оформляется в соответствии с Приложениями 4, 5 к настоящему Регламенту.

Выдачу разрешения осуществляет должностное лицо Администрации поселения, ответственное за предоставление муниципальной услуги, путем его вручения заявителю или уполномоченному лицу при предъявлении документа, удостоверяющего личность, а также документов, подтверждающих полномочия лица (доверенность).

В разрешении указываются конкретные сроки и время проведения работ. Заявителем в журнале регистрации разрешений ставится подпись и дата получения разрешения.

Журнал регистрации разрешений хранится в Администрации Калининского сельского поселения вместе с гарантийным заявлением и прилагаемыми к нему документами.

3.4. *Административная процедура «Осмотр места проведения земляных работ» состоит из следующих административных действий:*

- выезд специалистов Администрации поселения на место проведения земляных работ;

- выдача акта приемки земельного участка.

Специалист Администрации поселения производит осмотр состояния территории объекта, элементов благоустройства, попавших в зону строительства до (после) проведения земляных работ.

Заявитель обязан восстановить разрушенные элементы благоустройства, попавшие в зону строительства в срок, указанный в ордере, но не более 14 дней с момента окончания работ. Результат приемки земельного участка оформляется актом приемки земельного участка, согласно Приложению 6.

Предоставление информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальной услуге, а также получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги обеспечивается способами, указанными в пункте 1.3. настоящего Регламента.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги приводится в Приложении 3 к настоящему Регламенту.

**IV. Формы контроля за осуществлением муниципальной услуги.**

4.1.Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решений специалистом, осуществляется главой Администрации и специалистом администрации.

4.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения положений Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

4.3. Контроль за полнотой и качеством исполнения муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

4.4. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.5. Специалист Администрации несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка приема документов, за проверку документов, определение их подлинности и соответствия установленным требованиям, а также соблюдения сроков выполнения административных действий, входящих в его компетенцию, которые должны быть указаны в проекте данного административного регламента.

4.6. Все должностные лица, участвующие в предоставлении данной муниципальной услуги несут персональную ответственность за выполнение своих обязанностей и соблюдение сроков выполнения административных процедур, указанных в административном регламенте.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования действий (бездействий) и решений, принятых в ходе осуществления муниципальной услуги.**

5.1. Заявители имеют право на обжалование действий или бездействия должностных лиц в досудебном и судебном порядке.

5.2. Заявители могут обжаловать действия или бездействие должностных лиц главе поселения.

5.3 Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:  
1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;  
3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, 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;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.4. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

5.5. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.6. Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) органов, предоставляющих муниципальные услуги, должностных лиц органов, предоставляющих муниципальные услуги, либо муниципальных служащих при осуществлении в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся субъектами градостроительных отношений, процедур, включенных в исчерпывающие перечни процедур в сферах строительства, утвержденные Правительством Российской Федерации в соответствии с [частью 2 статьи 6 Градостроительного кодекса Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/901919338), может быть подана такими лицами в порядке, установленном настоящей статьей, либо в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации, в антимонопольный орган.

5.7.Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо 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, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

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

5.8. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего, предоставляющего муниципальную услугу, 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. Правительство Российской Федерации вправе установить случаи, при которых срок рассмотрения жалобы может быть сокращен.

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

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.10. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в п. 5.9. настоящего Регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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

5.12. Если в письменном обращении не указаны фамилия заявителя, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

Администрацией при получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, специалиста, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить заявителю, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

Если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, о чем сообщается заявителю, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

Если в письменном обращении заявителя содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностное лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись одному и тому же специалисту. О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение.

Если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

Обращение, в котором обжалуется судебное решение, возвращается гражданину, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

Приложение №1

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Выдача разрешения (ордеров)

на проведение земляных работ»

Главе Администрации Калининского сельского поселения

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

фамилия, имя, отчество

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

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

фамилия, имя, отчество, адрес места жительства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

паспортные данные

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

телефон

ГАРАНТИЙНОЕ ЗАЯВЛЕНИЕ

Представляется в полном объеме утвержденный, согласованный со всеми организациями в соответствии с правилами проектирования и прокладки подземных коммуникаций проект прокладки по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

прошу выдать разрешение (ордер) на проведение земляных работ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с \_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по \_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**При выполнении разрытия гарантирую следующее**:

1. Выполняемые работы полностью обеспечить рабочей силой, материалами и средствами на производство работ и восстановлению нарушенных элементов благоустройства.

2. Правила организации работ по строительству, ремонту и реконструкции подземных инженерных коммуникаций, составляющие неотъемлемую часть Правил благоустройства и санитарного содержания территории Калининского сельского поселения, утвержденных Решением собрания депутатов Калининского сельского поселения от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_ мне известны.

Я \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

фамилия, имя, отчество

обязуюсь выполнять правила по строительству, ремонту и реконструкции подземных инженерных коммуникаций, а также работы производить с выполнением условий, указанных в разрешении (ордере) и согласованном проекте.

3. При окончании работ обязуюсь восстановить все разрытые элементы благоустройства и сдать работы по Акту приемки комиссии, а также администрации поселения исполнительные чертежи подземных коммуникаций.

4. В соответствии с утвержденными Правилами по строительству, ремонту и реконструкции подземных инженерных коммуникаций обязуюсь при производстве работ не нарушать условия эксплуатации элементов благоустройства.

В случае нарушения обязуюсь устранить допущенные правонарушения на основании ст. 74 Земельного кодекса РФ.

5. В случае невыполнения работ по восстановлению разрытия, кроме санкций, указанных в п. 4 настоящего гарантийного заявления, обязуюсь в бесспорном порядке по предъявленным счет-фактурам оплатить фактическую стоимость затрат по восстановлению нарушенных элементов благоустройства.

Настоящее гарантийное заявление подано «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись расшифровка подписи

**Гарантия на восстановление дорожного покрытия после производства разрытия при прокладке подземных инженерных коммуникаций** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

фамилия, имя, отчество, адрес места жительства, телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

паспортные данные

Гарантирует восстановление разрушенного \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

тип дорожного покрытия

по ул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

после проведения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

виды работ

в срок до «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

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

подпись расшифровка подписи

Приложение №2

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Выдача разрешения (ордеров)

на проведение земляных работ»

Главе Администрации Калининского сельского поселения

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

наименование организации – заказчика

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

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

место нахождения

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

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

банковские реквизиты, ИНН

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

телефон

ГАРАНТИЙНОЕ ЗАЯВЛЕНИЕ

Представляется в полном объеме утвержденный, согласованный со всеми организациями в соответствии с правилами проектирования и прокладки подземных коммуникаций проект прокладки по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Просим выдать ордер на проведение земляных работ по данному проекту строительной подрядной организации, производящей земляные работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

вид работ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

с \_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по \_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

При выполнении разрытия гарантируем следующее:

1. Выполняемые работы полностью обеспечить рабочей силой, материалами и средствами на производство работ и восстановлению нарушенных элементов благоустройства.

2. Правила организации работ по строительству, ремонту и реконструкции подземных инженерных коммуникаций, составляющие неотъемлемую часть Правил благоустройства и санитарного содержания территории Калининского сельского поселения, утвержденных Решением собрания депутатов Калининского сельского поселения от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_ мне известны.

.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ фамилия, имя, отчество, должность ответственного за производство работ

(с приложением копии приказа о назначении на должность)

Обязуемся выполнять правила по строительству, ремонту и реконструкции подземных инженерных коммуникаций, а также работы производить с выполнением условий, указанных в разрешении (ордере) и согласованном проекте.

3. При окончании работ обязуемся восстановить все разрытые элементы благоустройства и сдать работы по Акту приемки комиссии, а также Администрации исполнительные чертежи подземных коммуникаций.

4. Ответственный представитель организации-заказчика за производство работ по прокладке и реконструкции инженерных сетей \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О., должность (с приложением копии приказа о назначении на должность),тел.

5. В соответствии с утвержденными Правилами по строительству, ремонту и реконструкции подземных инженерных коммуникаций обязуюсь при производстве работ не нарушать условия эксплуатации элементов благоустройства. В случае нарушения обязуюсь и устранить допущенные правонарушения на основании ст. 74 Земельного кодекса РФ.

6. В случае невыполнения работ по восстановлению разрытия, кроме санкций, указанных в п. 5 настоящего гарантийного заявления, обязуемся в бесспорном порядке по предъявленным счет фактурам оплатить фактическую стоимость затрат по восстановлению нарушенных элементов благоустройства.

Настоящее гарантийное заявление подано «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

должность подпись расшифровка подписи

М. П.

Гарантия на восстановление дорожного покрытия после производства разрытия при прокладке подземных инженерных коммуникаций

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ наименование организации-заказчика, адрес, телефон

гарантирует восстановление разрытого \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

тип дорожного покрытия

по ул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

после проведения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

виды работ

в срок до «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

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

подпись расшифровка подписи

Восстановление разрушенного дорожного покрытия будет производить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование дорожной организации, номер договора подряда, дата заключения договора

Руководитель организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.П.

Приложение №3

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Выдача разрешения (ордеров)

на проведение земляных работ»

Блок-схема

предоставления Администрацией Калининского сельского поселения

муниципальной услуги по выдаче разрешения (ордера)

на проведение земляных работ

|  |
| --- |
| Подача заявления заявителем о предоставлении услуги |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Отказ в приеме документов |  | Прием и регистрация заявления о предоставлении разрешения |

|  |
| --- |
| Проверка соответствия предоставленных документов требованиям, установленным муниципальными правовыми актами |

|  |
| --- |
| Направление запроса о предоставлении недостающих документов |

|  |
| --- |
| Принятие решения о выдаче или об отказе в выдаче разрешения (ордера) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Выдача разрешения (ордера) на проведение земляных работ |  | Направление уведомление об отказе в выдаче разрешения (ордера) |

Приложение № 4

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Выдача разрешения (ордеров)

на проведение земляных работ

Администрация Калининского сельского поселения

РАЗРЕШЕНИЕ (ордер) N \_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

организация, выполняющая работы; адрес; телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ фамилия, имя, отчество руководителя организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ фамилия, имя, отчество, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ должность ответственного за производство работ

разрешается производство земляных работ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

вид работ

по проекту, на участке \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

место производства работ

Срок проведения работ разрешен с "\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г. по "\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Работы производятся во время: с \_\_\_ часов \_\_\_ мин. до \_\_\_ часов \_\_\_ мин.

Работы производятся с выполнением следующих условий:

1) Срок выполнения работ по устройству и переустройству инженерных подземных сетей и сооружений согласовать с эксплуатирующей организацией.

2) На улицах, площадях и других благоустроенных территориях рытье траншей и котлованов для укладки подземных коммуникаций должно производиться с соблюдением следующих условий:

а) место разрытия оградить забором установленного типа в границах участка согласно проекту организации строительства;

б) установить необходимые дорожные знаки согласно схеме дорожных знаков, согласованной в ОГИБДД;

в) необходимо установить дополнительное освещение зоны производства земельных работ;

г) при всяком разрытии до начала производства земляных работ должны быть вызваны на место работ представители организаций, имеющих подземные сети в районе разрытия, для согласования и указания мест фактического расположения коммуникаций на местности;

д) все строительные материалы и грунт при производстве работ размещаются только в пределах огражденного участка;

е) проводится ежедневная уборка территорий, прилегающих к стройплощадкам по периметру 5 метров;

ё) работы должны выполняться короткими участками в соответствии с проектом организации работ;

ж) работы на следующих участках разрешается начинать только после завершения всех работ на предыдущем участке, включая восстановительные работы и уборку территории;

з) ширина траншей должна быть минимальной, не превышающей требований "Строительных норм и правил" и технических условий на подземные прокладки, стены траншей и котлованов крепятся согласно существующим правилам на производство земляных работ;

и) грунт, вынутый из траншей и котлованов, должен увозиться с места работ немедленно после выемки из траншеи с предварительным согласованием с Администрацией сельского поселения места складирования, а в случае его дальнейшей пригодности для обратной засыпки складироваться с одной стороны траншеи в пределах зоны ограждения;

к) запрещается при вывозе грунта вынос грязи с колес автотранспорта на дороги;

л) в случае вскрытия асфальтобетонного покрытия и слоев дорожной одежды дорог, тротуаров, площадей и т.д. оно производится на 20 см шире траншей и должно иметь прямолинейное очертание;

м) материалы от разработанной дорожной одежды дорог, тротуаров, площадей и строительные материалы должны складироваться послойно в пределах огражденного места и не должны смешиваться с грунтом;

н) складирование труб на дорожных покрытиях осуществлять с применением лежней в пределах огражденной зоны;

о) организации, производящие работы на дорожном покрытии, обязаны обеспечить полную сохранность материалов от разборки покрытий;

п) при обнаружении подземных коммуникаций, не зафиксированных в проекте, подрядная организация обязана ставить в известность заказчика, который обеспечивает явку на место работ представителей заинтересованных организаций для принятия решений по данному вопросу;

р) в случае повреждения инженерных коммуникаций в процессе работ они должны быть немедленно восстановлены силами и средствами организации, производящей разрытие по согласованию с организацией, эксплуатирующей данные коммуникации;

с) при производстве работ в местах движения транспорта и пешеходов должны соблюдаться условия и очередность работ, обеспечивающие безопасное и бесперебойное движение транспорта и пешеходов. В случае повреждения пешеходных переходов, тротуаров, попавших в зону строительства, на период производства работ должно быть выполнено устройство безопасных временных настилов и мостов через траншеи;

т) засыпка траншей после окончания работ по прокладке коммуникаций в местах разрушения дорог, тротуаров, площадей должна производиться послойно, с восстановлением всех конструктивных слоев дорожных одежд с тщательным уплотнением и проливной водой (в летнее время) для восстановления дорожного полотна в полном объеме. В зимнее время траншеи засыпаются гравийно-песчаной смесью, щебнем, с планировкой и послойным уплотнением. В случае просадки грунта в траншее необходимо производить регулярную подсыпку дорожного материала с планировкой и уплотнением до уровня существующего покрытия. При восстановлении асфальтобетонного покрытия необходимо применять асфальтобетонную смесь, соответствующую по типу смеси, из которой построено существующее покрытие. Работы по восстановлению асфальтобетонного покрытия должны быть выполнены качественно, с привлечением специализированных организаций, получивших свидетельство о допуске к выполнению данных работ саморегулируемой организации в области строительства;

у) никаких изменений или отступлений от утвержденного и согласованного проекта не допускается без согласования с заинтересованными службами.

3) При ведении работ, связанных со строительством или ремонтом подземных коммуникаций, запрещается:

а) складирование грунта или строительных материалов на объекты озеленения, проезжую часть, тротуары, элементы ливневой канализации и благоустройства;

б) складирование и хранение строительных материалов, оборудования, строительного мусора на территории, прилегающей к строительной площадке;

в) засыпка кюветов и водостоков, а также устройство переездов через водосточные канавы и кюветы без оборудования мостов для обеспечения пропуска воды;

г) проведение работ на газонах, разрушение газонного покрова, вырубка деревьев, кустарников и обнажение корней без разрешения;

д) передвижение по улицам с асфальтобетонным покрытием крупногабаритной и специализированной техники на гусеничном ходу в весенне-летний период, в зимнее время - при наличии разрешения (пропуска), согласованного с ОГИБДД.

4) Настоящее разрешение (ордер) и проект на строительство и ремонт инженерных коммуникаций должны всегда находиться на месте работ для предъявления представителям инспектирующих организаций.

5) За нарушение требований при производстве земляных работ организация, выполняющая разрытие, подлежит административной ответственности в соответствии с Законодательством.

6) В случае повторного нарушения требований при производстве земляных работ виновные будут привлечены к ответственности в судебном порядке.

7) Ответственность за ведение земляных и строительных работ с соблюдением всех правил техники безопасности возлагается на заказчика работ (застройщика) по прокладке подземных коммуникаций.

Я,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

обязуюсь соблюдать все вышеуказанные условия и выполнить работу в срок, установленный разрешением (ордером) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись

Дата выдачи ордера: "\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Глава Администрации Калининского сельского поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ подпись ФИО

Срок проведения земляных работ продлен с "\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. до "\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

Причина продления

На основании заявления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество; N; дата

Глава Администрации Калининского сельского поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ подпись ФИО

Приложение № 5

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Выдача разрешения (ордеров)

на проведение земляных работ

РАЗРЕШЕНИЕ (ордер) N \_\_\_\_

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

фамилия, имя, отчество

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

место жительства

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_паспортные данные

разрешается производство земляных работ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

вид работ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по проекту на участке \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

место производства работ

Срок проведения работ разрешен с "\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по "\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Работы производятся во время: с \_\_\_ часов \_\_\_ мин. до \_\_\_ часов \_\_\_ мин.

Работы производятся с выполнением следующих условий:

1) Срок выполнения работ по устройству и переустройству инженерных подземных сетей и сооружений согласовать с эксплуатирующей организацией.

2) На улицах, площадях и других благоустроенных территориях рытье траншей и котлованов для укладки подземных коммуникаций должно производиться с соблюдением следующих условий:

а) место разрытия оградить забором установленного типа в границах участка согласно проекту организации строительства;

б) установить необходимые дорожные знаки согласно схеме дорожных знаков, согласованной в ОГИБДД;

в) необходимо установить дополнительное освещение зоны производства земельных работ;

г) при всяком разрытии до начала производства земляных работ должны быть вызваны на место работ представители организаций, имеющих подземные сети в районе разрытия, для согласования и указания мест фактического расположения коммуникаций на местности;

д) все строительные материалы и грунт при производстве работ размещаются только в пределах огражденного участка;

е) проводится ежедневная уборка территорий, прилегающих к стройплощадкам по периметру 5 метров;

ё) работы должны выполняться короткими участками в соответствии с проектом организации работ;

ж) работы на следующих участках разрешается начинать только после завершения всех работ на предыдущем участке, включая восстановительные работы и уборку территории;

з) ширина траншей должна быть минимальной, не превышающей требований "Строительных норм и правил" и технических условий на подземные прокладки, стены траншей и котлованов крепятся согласно существующим правилам на производство земляных работ;

и) грунт, вынутый из траншей и котлованов, должен увозиться с места работ немедленно после выемки из траншеи с предварительным согласованием с Администрацией сельского поселения места складирования, а в случае его дальнейшей пригодности для обратной засыпки складироваться с одной стороны траншеи в пределах зоны ограждения;

к) запрещается при вывозе грунта вынос грязи с колес автотранспорта на дороги;

л) в случае вскрытия асфальтобетонного покрытия и слоев дорожной одежды дорог, тротуаров, площадей и т.д. оно производится на 20 см шире траншей и должно иметь прямолинейное очертание;

м) материалы от разработанной дорожной одежды дорог, тротуаров, площадей и строительные материалы должны складироваться послойно в пределах огражденного места и не должны смешиваться с грунтом;

н) складирование труб на дорожных покрытиях осуществлять с применением лежней в пределах огражденной зоны;

о) организации, производящие работы на дорожном покрытии, обязаны обеспечить полную сохранность материалов от разборки покрытий;

п) при обнаружении подземных коммуникаций, не зафиксированных в проекте, подрядная организация обязана ставить в известность заказчика, который обеспечивает явку на место работ представителей заинтересованных организаций для принятия решений по данному вопросу;

р) в случае повреждения инженерных коммуникаций в процессе работ они должны быть немедленно восстановлены силами и средствами организации, производящей разрытие по согласованию с организацией, эксплуатирующей данные коммуникации;

с) при производстве работ в местах движения транспорта и пешеходов должны соблюдаться условия и очередность работ, обеспечивающие безопасное и бесперебойное движение транспорта и пешеходов. В случае повреждения пешеходных переходов, тротуаров, попавших в зону строительства, на период производства работ должно быть выполнено устройство безопасных временных настилов и мостов через траншеи;

т) засыпка траншей после окончания работ по прокладке коммуникаций в местах разрушения дорог, тротуаров, площадей должна производиться послойно, с восстановлением всех конструктивных слоев дорожных одежд с тщательным уплотнением и проливной водой (в летнее время) для восстановления дорожного полотна в полном объеме. В зимнее время траншеи засыпаются гравийно-песчаной смесью, щебнем, с планировкой и послойным уплотнением. В случае просадки грунта в траншее необходимо производить регулярную подсыпку дорожного материала с планировкой и уплотнением до уровня существующего покрытия. При восстановлении асфальтобетонного покрытия необходимо применять асфальтобетонную смесь, соответствующую по типу смеси, из которой построено существующее покрытие. Работы по восстановлению асфальтобетонного покрытия должны быть выполнены качественно, с привлечением специализированных организаций, получивших свидетельство о допуске к выполнению данных работ саморегулируемой организации в области строительства;

у) никаких изменений или отступлений от утвержденного и согласованного проекта не допускается без согласования с заинтересованными службами.

3) При ведении работ, связанных со строительством или ремонтом подземных коммуникаций, запрещается:

а) складирование грунта или строительных материалов на объекты озеленения, проезжую часть, тротуары, элементы ливневой канализации и благоустройства;

б) складирование и хранение строительных материалов, оборудования, строительного мусора на территории, прилегающей к строительной площадке;

в) засыпка кюветов и водостоков, а также устройство переездов через водосточные канавы и кюветы без оборудования мостов для обеспечения пропуска воды;

г) проведение работ на газонах, разрушение газонного покрова, вырубка деревьев, кустарников и обнажение корней без разрешения;

д) передвижение по улицам с асфальтобетонным покрытием крупногабаритной и специализированной техники на гусеничном ходу в весенне-летний период, в зимнее время - при наличии разрешения (пропуска), согласованного с ОГИБДД.

4) Настоящее разрешение (ордер) и проект на строительство и ремонт инженерных коммуникаций должны всегда находиться на месте работ для предъявления представителям инспектирующих организаций.

5) За нарушение требований при производстве земляных работ организация, выполняющая разрытие, подлежит административной ответственности в соответствии с Законодательством.

6) В случае повторного нарушения требований при производстве земляных работ виновные будут привлечены к ответственности в судебном порядке.

7) Ответственность за ведение земляных и строительных работ с соблюдением всех правил техники безопасности возлагается на заказчика работ (застройщика) по прокладке подземных коммуникаций.

Я,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, обязуюсь соблюдать все вышеуказанные условия и выполнить работу в срок, установленный разрешением (ордером) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись

Дата выдачи ордера: "\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Глава Администрации Калининского сельского поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ подпись ФИО

Срок проведения земляных работ продлен с "\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. до "\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

На основании заявления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество; N; дата

Глава Администрации Калининского сельского поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ подпись ФИО

Приложение № 6

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Выдача разрешения (ордеров)

на проведение земляных работ

**Акт осмотра территории объекта до (после) проведения земляных работ**

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

Комиссия в составе:

От Администрации Калининского сельского поселения:

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

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

(должность, Ф.И.О.)

при участии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

произвели осмотр состояния территории объекта, элементов благоустройства, попавших в зону строительства до (после) проведения земляных работ согласно разрешению (ордера) №\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

В результате осмотра установлено: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(объект, ед. измерения (кв.м, п.м)

Выводы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подписи:

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