**Утверждена**

протоколом заседания комиссии по проведению

административной реформы на территории

муниципального образования городской округ

город Воронеж от 11.08.2020 № 2

**ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ СХЕМА (ТС)**

**ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

**Раздел 1. «Общие сведения о муниципальной услуге»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Параметр** | **Значение параметра/состояние** |
| **1** | **2** | **3** |
| 1. | Наименование органа, предоставляющего услугу | Администрация городского округа город Воронеж |
| 2. | Номер услуги в федеральном реестре | 3640100010000737511 |
| 3. | Полное наименование услуги | Предоставление разрешения на осуществление земляных работ |
| 4. | Краткое наименование услуги | нет |
| 5. | Административный регламент предоставления муниципальной услуги | Постановление администрации городского округа город Воронеж от 16.05.2014 № 387 |
| 6. | Перечень «подуслуг» | 1. Предоставление разрешения на осуществление плановых земляных работ
2. Предоставление разрешения на осуществление аварийных земляных работ
 |
| 7. | Способы оценки качества предоставления муниципальной услуги | - терминальные устройства МФЦ; - Единый портал государственных и муниципальных услуг;- Портал Воронежской области в сети Интернет |

**Раздел 2. «Общие сведения о «подуслугах»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование «подуслуги»** | **Срок предоставления в зависимости от условий** | **Основания отказа в приеме документов** | **Основания отказа в предоставлении «подуслуги»** | **Основания приостановления предоставления «подуслуги»** | **Срок приостановления предоставления «подуслуги»** | **Плата за предоставление «подуслуги»** | **Способ обращения за получением «подуслуги»** | **Способ получения результата «подуслуги»** |
| **При подаче заявления по месту жительства (месту нахождения юр.лица)** | **При подаче заявления не по месту жительства (месту обращения)** | **Наличие платы (гос. пошлины)** | **Реквизиты нормативного правового акта, являющегося основанием для взимания платы (гос. пошлины)** | **КБК для взимания платы (гос. пошлины), в том числе для МФЦ** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** | **12** | **13** |
| 1. | Предоставление разрешения на осуществление плановых земляных работ | 19 рабочих дней | нет | - подача заявления лицом, не уполномоченным совершать такого рода действия;- представ-ление документов, имеющих подчистки, приписки, исправления, не позволяющие однозначно истолковать их содержание, невозможность прочтения текстов документов. | - представление заявителем неполного комплекта документов, предусмотренных пунктом 2.6.1 настоящего Административного регламента;- письменный отказ органов (организаций), осуществляющих согласование в порядке межведомственного взаимодействия;- проведение запланированных праздничных или общегородских мероприятий в месте проведения работ в сроки, указанные в графике производства работ;- планирование заявителем производства земляных работ на вновь построенных, реконструированных, отремонтированных объектах (проезжих частей автомобильных дорог, тротуаров, скверов и других объектов благоустройства городского округа город Воронеж), выполненных в текущем году;- включение объекта недвижимого имущества, подключаемого в результате проведения земляных работ к инженерным сетям, в перечень самовольных объектов капитального строительства, размещенный на официальном сайте администрации городского округа город Воронеж;- отсутствие разрешения на строительство в случае, если для прокладки, переноса или переустройства инженерных сооружений и коммуникаций требуется выдача разрешения на строительство, выдаваемого в соответствии с действующим законодательством;- отсутствие разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности без предоставления земельных участков и установления сервитутов, выданного заявителю для размещения объектов, предусмотренных пунктом 3 статьи 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации. | нет | - | нет | - | - | - в орган лично; - в орган по почте;- в МФЦ; (соглашение о взаимодействии между АУ «МФЦ» и администрацией городского округа город Воронеж от 13.05.2019 № 4);- через Портал Воронежской области в сети Интернет | - в органе на бумажном носителе;- в МФЦ (соглашение о взаимодействии между АУ «МФЦ» и администрацией городского округа город Воронеж от 13.05.2019 № 4) на бумажном носителе, полученном из органа; по почте в случае уведомления об отказе в предоставлении разрешения |
| 2. | Предоставление разрешения на осуществление аварийных земляных работ | 3 рабочих дня | нет | нет | нет | нет | - | нет | - | - | - в орган лично; - в орган по почте;- в МФЦ; (соглашение о взаимодействии между АУ «МФЦ» и администрацией городского округа город Воронеж от 13.05.2019 № 4);- через Портал Воронежской области в сети Интернет | - в органе на бумажном носителе;- в МФЦ на бумажном носителе, полученном из органа |

**Раздел 3. «Сведения о заявителях «подуслуги»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Категории лиц, имеющих право на получение «подуслуги»** | **Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуги»** | **Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуги»** | **Наличие возможности подачи заявления на предоставление «подуслуги» представителями заявителя** | **Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя** | **Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя** | **Установленные требования к документу, подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** |
| **Наименование «подуслуги» 1: Предоставление разрешения на осуществление плановых земляных работ** |
| 1. | физическое или юридическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель (либо его представитель, действующий по доверенности), являющееся заказчиком работ, связанных со вскрытием дорожных покрытий или выемкой грунта, обратившееся за получением разрешения на осуществление земляных работ |  - документ, удостоверяющий личность | - | наличие права | нет | - документ, удостоверяющий личность;- документ, подтверждающий полномочия на представление интересов заявителя | нет |
| **Наименование «подуслуги» 2: Предоставление разрешения на осуществление аварийных земляных работ** |
| 1. | физическое или юридическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель (либо его представитель, действующий по доверенности), являющееся заказчиком работ, связанных со вскрытием дорожных покрытий или выемкой грунта, обратившееся за получением разрешения на осуществление земляных работ | - документ, удостоверяющий личность | - | наличие права | нет | - документ, удостоверяющий личность;- документ, подтверждающий полномочия на представление интересов заявителя | нет |

**Раздел 4. «Документы, предоставляемые заявителем для получения «подуслуги»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Категория документа** | **Наименование документов, которые представляет заявитель для получения «подуслуги»** | **Количество необходимых экземпляров документа с указанием *подлинник/копия*** | **Документ, предоставляемый по условию** | **Установленные требования** **к документу** | **Форма (шаблон) документа** | **Образец документа/заполнения документа** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** |
| **Наименование «подуслуги» 1: Предоставление разрешения на осуществление плановых земляных работ** |
| 1. | заявление | заявление о предоставлении разрешения на осуществление плановых земляных работ | 1 экз., подлинник | - | по утвержденной административным регламентом форме | Приложение 1 | Приложение 2 |
| 2. | приказ | копия приказа о назначении ответственного за производство работ | 1 экз., копия | - | копии документов, не заверенные надлежащим образом, представляются заявителем с предъявлением оригиналов | - | - |
| 3. | проект | копия проекта на строительство, реконструкцию инженерных сетей и объектов инфраструктуры,  | 1 экз., копия | - | согласованного с заинтересованными службами (владельцами инженерных коммуникаций и (или) земельных участков в районе проведения земляных работ), отвечающими за сохранность указанного имущества, в том числе с управлением имущественных и земельных отношений администрации городского округа город Воронеж, управлением экологии администрации городского округа город Воронеж и отделом инженерных сетей и сооружений управления главного архитектора администрации городского округа город Воронеж в части согласования проектов инженерных сетей | - | - |
| 4. | гарантийное письмо | гарантийное письмо о восстановлении комплексного благоустройства в сроки, определенные графиком работ и конструкцией дорожной одежды, согласно приложению № 1 к Порядку производства земляных работ на территории городского округа город Воронеж, утвержденному решением Воронежской городской Думы от 21.12.2016 № 439-IV | 1 экз., подлинник | - | - | - | - |
| 5. | карта | копия карт с обозначением места производства работ | 1 экз., копия | при ремонте инженерных сетей и объектов инфраструктуры | копии документов, не заверенные надлежащим образом, представляются заявителем с предъявлением оригиналов | - | - |
| 6. | график выполнения работ | график выполнения работ с указанием даты начала и окончания работ с учетом восстановления нарушенного благоустройства в пределах запрашиваемого срока | 1 экз., копия | - | копии документов, не заверенные надлежащим образом, представляются заявителем с предъявлением оригиналов | - | - |
| 7. | схема движения  | схема (проект) организации движения транспорта и пешеходов | 1 экз., копия | в случае если производство земляных работ осуществляется на проезжих частях и тротуарах городского округа город Воронеж | копии документов, не заверенные надлежащим образом, представляются заявителем с предъявлением оригиналов | - | - |
| 8. |  договор | копия договора со специализированной организацией о восстановлении дорожного покрытия и благоустройства с указанием графика и сроков выполнения работ  | 1 экз., копия | (в случаях, когда проводимые земляные работы повлекут вскрытие или повреждение дорожного покрытия и (или) работы по восстановлению дорожных покрытий и благоустройства будут выполняться силами иных лиц) | копии документов, не заверенные надлежащим образом, представляются заявителем с предъявлением оригиналов | - | - |
| **Наименование «подуслуги» 2: Предоставление разрешения на осуществление аварийных земляных работ** |
| 1. | заявление | заявление о предоставлении разрешения на осуществление аварийных земляных работ | 1 экз., подлинник | - | по утвержденной административным регламентом форме | Приложение 3 | Приложение 4 |
| 2. | схема участка работ | схема участка работ (карты из исполнительной документации) | 1 экз., копия | - | копии документов, не заверенные надлежащим образом, представляются заявителем с предъявлением оригиналов | - | - |
| 3. | график производства работ | график производства работ с восстановлением нарушенных элементов благоустройства | 1 экз., копия | - | копии документов, не заверенные надлежащим образом, представляются заявителем с предъявлением оригиналов | - | - |
| 4. | приказ | копия приказа о назначении ответственного за производство работ | 1 экз., копия | - | копии документов, не заверенные надлежащим образом, представляются заявителем с предъявлением оригиналов | - | - |
| 5. | фото | фото места до начала проведения аварийных земляных работ | 1 экз. | - | - | - | - |
| 6. | гарантийное письмо | гарантийное письмо о восстановлении комплексного благоустройства в сроки, определенные графиком работ и конструкцией дорожной одежды согласно приложению № 1 к Порядку производства земляных работ на территории городского округа город Воронеж, утвержденному решением Воронежской городской Думы от 21.12.2016 № 439-IV | 1 экз., подлинник | - | - | - | - |

**Раздел 5. «Документы и сведения, получаемые посредством межведомственного информационного взаимодействия»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия** | **Наименование запрашиваемого документа (сведения)** | **Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия**  | **Наименование органа, направляю щего межведо мственный запрос** | **Наименование органа, в адрес которого направляется межведомственный запрос** | **SID электронного сервиса** | **Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия** | **Форма (шаблон) межведомственного запроса** | **Образец заполнения формы межведомственного запроса** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** |
| **Наименование «подуслуги» 1: Предоставление разрешения на осуществление плановых земляных работ** |
| - | копия разрешения на строительство выдаваемого в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации и иными правовыми актами, в случае прокладки, переноса или переустройства инженерных коммуникаций | - наименование заявителя;- адрес работ | администрация городского округа город Воронеж (управление дорожного хозяйства) | отдел подготовки и выдачи разрешительной документации в области строительства администрации городского округа город Воронеж | нет | 3 рабочих дня (направление запроса – 1 рабочий день, получение ответа на запрос – 2 рабочих дня) | нет | Приложение 5 |
| - | копия разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в государственной собственности без предоставления земельных участков и установления сервитутов, выданного заявителю для размещения объектов, предусмотренных пунктом 3 статьи 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации | - наименование заявителя;- адрес земельного участка;- кадастровый номер земельного участка | администрация городского округа город Воронеж (управление дорожного хозяйства) | департамент имущественных и земельных отношений Воронежской области администрация городского округа город Воронеж(управление имущественных и земельных отношений) | нет | 5 рабочих дня (направление запроса – 1 рабочий день, получение ответа на запрос – 4 рабочих дня) | нет | - |
| **Наименование «подуслуги» 2: Предоставление разрешения на осуществление аварийных земляных работ** |
| - | нет | - | - | - | - | - | - | - |

**Раздел 6. «Результат «подуслуги»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Документ/документы, являющиеся результатом «подуслуги»** | **Требования к документу/документам, являющимся результатом «подуслуги»** | **Характеристика результата (положительный/****отрицательный)** | **Форма документа/ документов, являющимся результатом «подуслуги»** | **Образец документа/ документов, являющихся результатом «подуслуги»** | **Способ получения результата** | **Срок хранения невостребованных заявителем результатов** |
| **в органе** | **в МФЦ** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** |
| **Наименование «подуслуги» 1: Предоставление разрешения на осуществление плановых земляных работ** |
| 1. | разрешение на осуществление плановых земляных работ | форма разрешения утверждена административным регламентом | положительный | Приложение 6 | Приложение 7 | - в органе на бумажном носителе;- в МФЦ на бумажном носителе, полученном из органа | - | 30 календарных дней (после чего возвращаются в орган) |
| 2. | Уведомление об отказе в предоставлении разрешения на осуществление плановых земляных работ | форма разрешения утверждена административным регламентом | отрицательный | Приложение 9 | приложение 10 | - в органе на бумажном носителе;- в МФЦ на бумажном носителе, полученном из органа;- по почте | - | 30 календарных дней (после чего возвращаются в орган) |
| **Наименование «подуслуги» 2: Предоставление разрешения на осуществление аварийных земляных работ** |
| 1. | разрешение на осуществление аварийных земляных работ | форма разрешения утверждена административным регламентом | положительный | Приложение 6 | Приложение 8 | - в органе на бумажном носителе;- в МФЦ на бумажном носителе, полученном из органа | - | 30 календарных дней (после чего возвращаются в орган) |

**Раздел 7. «Технологические процессы предоставления «подуслуги»**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование процедуры процесса** | **Особенности исполнения процедуры процесса** | **Сроки исполнения процедуры (процесса)** | **Исполнитель процедуры процесса** | **Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса** | **Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** |
| **Наименование «подуслуги» 1: Предоставление разрешения на осуществление плановых земляных работ** |
| **Наименование административной процедуры 1: Прием и регистрация заявления на предоставление разрешения на осуществление земляных работ и прилагаемых к нему документов** |
| 1. | Прием и регистрация заявления на предоставление разрешения на осуществление земляных работ и прилагаемых к нему документов |  К заявлению на получение разрешения на осуществление земляных работ должны быть приложены документы, предусмотренные пунктом 2.6.1 Административного регламента. В случае направления заявителем заявления посредством почтового отправления к заявлению о предоставлении муниципальной услуги прилагаются копии документов, удостоверенные в установленном законом порядке; подлинники документов не направляются.  Получение заявления подтверждается путем направления заявителю уведомления, содержащего входящий регистрационный номер и дату регистрации заявления. Уведомление о получении заявления направляется заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в управление, посредством факсимильной связи (если заявитель указал номер) или почтовым отправлением («Почта России»).В случае отсутствия оснований, указанных в подразделе 2.7 Административного регламента или разделе 2 ТС, специалист, уполномоченный на прием документов, регистрирует заявление с прилагаемым комплектом документов.В случае наличия оснований, указанных в подразделе 2.7 Административного регламента или разделе 2 ТС, специалист, уполномоченный на прием документов, направляет заявителю уведомление об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, с указанием причины отказа, возвращает документы. Срок возврата документов – 3 рабочих дня со дня регистрации поступившего заявления.При поступлении заявления и комплекта документов в электронном виде документы распечатываются на бумажном носителе и в дальнейшем работа с ними ведется в установленном порядке. Получение заявления и прилагаемых к нему документов подтверждается путем направления заявителю уведомления (в виде текстового сообщения), содержащего входящий регистрационный номер заявления, дату регистрации заявления и прилагаемых к нему документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема.Уведомление о получении заявления в форме электронного документа направляется заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в управление с использованием сервисов Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портала Воронежской области.При наличии оснований, указанных в подразделе 2.7 Административного регламента или разделе 2 ТС, специалист, уполномоченный на прием документов, направляет заявителю уведомление об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, с указанием причин отказа в форме текстового сообщения с использованием сервисов Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портала Воронежской области в сети Интернет. Срок направления уведомления об отказе в приеме документов – не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в управление, управу. При личном обращении заявителя или уполномоченного представителя в управление, управы, либо в МФЦ специалист, уполномоченный на прием документов:- устанавливает предмет обращения, личность заявителя, проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя;- проверяет полномочия заявителя, полномочия представителя юридического лица действовать от имени юридического лица;- принимает заявление и пакет документов и проверяет правильность заполнения заявления и комплектность документов;- производит согласно очередному порядковому номеру в журнале входящей документации запись с указанием даты приема заявления и пакета документов, фамилии заявителя, фамилии должностного лица, принявшего заявление и пакет документов, ставит свою подпись;- ставит на копии заявления отметку о регистрации и выдает ее заявителю. При возникновении аварийной ситуации на подземных сооружениях, инженерных коммуникациях в процессе их эксплуатации или в связи с проведением строительных работ, приведших к нарушению их нормального функционирования, организация, эксплуатирующая указанные инженерные сооружения и коммуникации, должна немедленно направить для ликвидации аварии аварийную бригаду под руководством ответственного лица, назначаемого приказом руководителя организации, имеющего при себе служебное удостоверение, наряд аварийной службы с копией заявления о предоставлении разрешения на осуществление земляных работ, или копией телефонограммы об аварии, направленной в управление или управу в соответствии с разграничением полномочий, предусмотренным в пункте 1.3.1 Административного регламента. Заявление с необходимым пакетом документов в целях оперативного оформления разрешения на осуществление земляных работ одновременно направляется в адрес управления и учреждения любым доступным способом.Одновременно с отправкой аварийной бригады эксплуатирующая организация обязана известить об аварии телефонограммой муниципальное казенное учреждение городского округа город Воронеж «Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям администрации городского округа город Воронеж» (приложение № 1 к Административному регламенту), управу соответствующего района (в случае если организацию предоставления муниципальной услуги осуществляет управа), управление (в случае если организацию предоставления муниципальной услуги осуществляет управление), дежурного оперативно-диспетчерской службы (приложение № 1 к настоящему Административному регламенту), организации, имеющие смежные с местом аварии подземные сети и сооружения, при необходимости ограничения или закрытия проезда – управление дорожного хозяйства администрации городского округа город Воронеж (приложение № 1 к Административному регламенту), при необходимости производства земляных работ на тротуарах, проезжих частях автомобильных дорог и обочинах – ОГИБДД УМВД России по г. Воронежу (приложение № 1 к Административному регламенту).После получения телефонограммы об аварии организации, имеющие смежные с местом аварии коммуникации, обязаны немедленно направить на место аварии своих представителей с исполнительными чертежами, в которых должно быть указано расположение подведомственных им сооружений и инженерных коммуникаций на местности. В случае обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги через МФЦ зарегистрированное заявление и пакет документов передаются с сопроводительным письмом в адрес учреждения (в случае если организацию предоставления муниципальной услуги обеспечивает управление в рамках разграничения полномочий, предусмотренных пунктом 1.3.1 Административного регламента), управы соответствующих района в течение одного рабочего дня с момента их регистрации. При наличии оснований, указанных в подразделе 2.7 Административного регламента или разделе 2 ТС, должностное лицо, уполномоченное на прием документов, уведомляет заявителя о наличии препятствий к принятию документов, возвращает документы, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению. | 1 рабочий день | Специалист, ответственный за прием документов | - формы заявлений о предоставлении разрешения на осуществление земляных работ;- МФУ (для копирования и сканирования документов) | - форма заявления (приложение 1);- образец заявления (приложение 2) |
| **Наименование административной процедуры 2: Рассмотрение представленных документов на предмет соответствия предъявляемым требованиям** |
| 1. | Рассмотрение представленных документов |  Специалист проводит проверку заявления и прилагаемых документов на соответствие требованиям, установленным пунктом 2.6 административного регламента. | 14 рабочих дней | Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги | - | - |
| 2. | Осуществление межведомственного информационного взаимодействия |  Направление межведомственных запросов в органы, указанные в пункте 2.6.2 административного регламента или в разделе 5 ТС. | Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги | - доступ к системе межведомственного электронного взаимодействия (СГИО);- техническое оборудование к СГИО;- ключ и сертификат ключа электронной подписи | - образец межведомственного запроса (приложения 5) |
| 3. | Проверка полученных сведений в рамках межведомственного взаимодействия |  По результатам полученных сведений (документов) специалист осуществляет проверку документов, представленных заявителем. | Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги | - доступ к системе межведомственного электронного взаимодействия (СГИО);- техническое оборудование к СГИО;- ключ и сертификат ключа электронной подписи;- наличие электронной почты | -  |
| **Наименование административной процедуры 3: Принятие решения о предоставлении разрешения на осуществление земляных работ либо об отказе в предоставлении разрешения**  |
| 1. | Принятие решения о предоставлении разрешения на осуществление земляных работ либо об отказе в предоставлении разрешения |  В случае отсутствия оснований, указанных в пункте 2.8 административного регламента или в разделе 2 ТС, Специалист готовит проект разрешения на производство земляных работ по форме, приведенной в приложении N 3 к административному регламенту. В случае наличия оснований, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента или в разделе 2 ТС, Специалист готовит проект мотивированного уведомления об отказе в предоставлении разрешения на производство земляных работ по форме, приведенной в приложении N 4 к административному регламенту. При поступлении в Управление, Управу района заявления о предоставлении разрешения на производство земляных работ через МФЦ подготовленный и подписанное разрешение на проведение земляных работ или уведомление об отказе в предоставлении разрешения на производство земляных работ с обязательной ссылкой на нарушения, предусмотренные действующим законодательством, направляется с сопроводительным письмом в адрес МФЦ в день регистрации указанного документа в журнале регистрации входящей (исходящей) корреспонденции. | 2 рабочих дня | Должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги | - формы разрешений;- формы уведомлений | - форма разрешения (приложение 6);- образец разрешения (приложение 7);- форма уведомления (приложение 9);- образец уведомления (приложение 10) |
| **Наименование административной процедуры 4: Предоставление заявителю разрешения на осуществление земляных работ (в случае проведения плановых или аварийных земляных работ) или предоставление (направление) уведомления об отказе в предоставлении разрешения на осуществление земляных работ (в случае проведения плановых земляных работ)** |
| 1. | Предоставление заявителю разрешения на осуществление земляных работ (в случае проведения плановых или аварийных земляных работ) или предоставление (направление) уведомления об отказе в предоставлении разрешения на осуществление земляных работ (в случае проведения плановых земляных работ) |  Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги: - уведомляет Заявителя по указанному в заявлении телефону и/или электронной почте о принятом решении: при производстве плановых земляных работ - в течение 1 рабочего дня с момента его принятия;  - регистрирует согласно очередному порядковому номеру в журнале исходящей документации выдаваемое разрешение на производство земляных работ либо уведомление об отказе в предоставлении разрешения на производство земляных работ, при этом указывает дату выдачи, фамилию Заявителя, свою фамилию, ставит свою подпись; - вручает Заявителю лично разрешение на производство земляных работ под подпись с указанием даты получения либо выдает Заявителю по месту обращения (направляет по адресу, указанному в заявлении) уведомление об отказе в предоставлении разрешения на производство земляных работ. | 1 рабочий день | Должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги | - | - образец разрешения (приложение 8);- образец уведомления (приложение 10) |
| **Наименование «подуслуги» 2: Предоставление разрешения на производство аварийных земляных работ** |
| **Наименование административной процедуры 1: Прием и регистрация заявления на предоставление разрешения на осуществление земляных работ и прилагаемых к нему документов** |
| 1. | Прием и регистрация заявления на предоставление разрешения на осуществление земляных работ и прилагаемых к нему документов | К заявлению на получение разрешения на производство земляных работ должны быть приложены документы, предусмотренные пунктом 2.6.1 административного регламента ил разделом 4 ТС. В случае направления Заявителем заявления посредством почтового отправления к заявлению о предоставлении муниципальной услуги прилагаются копии документов, удостоверенные в установленном законом порядке; подлинники документов не направляются. При поступлении заявления и комплекта документов в электронном виде документы распечатываются на бумажном носителе, и в дальнейшем работа с ними ведется в установленном порядке.Получение заявления подтверждается путем направления заявителю уведомления, содержащего входящий регистрационный номер и дату регистрации заявления. Уведомление о получении заявления направляется заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в управление, посредством факсимильной связи (если заявитель указал номер) или почтовым отправлением («Почта России»).В случае отсутствия оснований, указанных в подразделе 2.7 Административного регламента или разделе 2 ТС, специалист, уполномоченный на прием документов, регистрирует заявление с прилагаемым комплектом документов.В случае наличия оснований, указанных в подразделе 2.7 Административного регламента или разделе 2 ТС, специалист, уполномоченный на прием документов, направляет заявителю уведомление об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, с указанием причины отказа, возвращает документы. Срок возврата документов – 3 рабочих дня со дня регистрации поступившего заявления.При поступлении заявления и комплекта документов в электронном виде документы распечатываются на бумажном носителе и в дальнейшем работа с ними ведется в установленном порядке. Получение заявления и прилагаемых к нему документов подтверждается путем направления заявителю уведомления (в виде текстового сообщения), содержащего входящий регистрационный номер заявления, дату регистрации заявления и прилагаемых к нему документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема.Уведомление о получении заявления в форме электронного документа направляется заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в управление с использованием сервисов Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портала Воронежской области в сети Интернет.При наличии оснований, указанных в подразделе 2.7 Административного регламента или разделе 2 ТС, специалист, уполномоченный на прием документов, направляет заявителю уведомление об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, с указанием причин отказа в форме текстового сообщения с использованием сервисов Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портала Воронежской области в сети Интернет. Срок направления уведомления об отказе в приеме документов – не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в управление, управу. При личном обращении Заявителя или уполномоченного представителя в Управление, Управы районов либо в МФЦ специалист, уполномоченный на прием документов: - устанавливает предмет обращения, личность Заявителя, проверяет документ, удостоверяющий личность Заявителя; - проверяет полномочия Заявителя, полномочия представителя юридического лица действовать от имени юридического лица; - принимает заявление и пакет документов и проверяет правильность заполнения заявления и комплектность документов; - производит согласно очередному порядковому номеру в журнале входящей документации запись с указанием даты приема заявления и пакета документов, фамилии Заявителя, фамилии должностного лица, принявшего заявление и пакет документов, ставит свою подпись; - ставит на копии заявления отметку о регистрации и выдает ее Заявителю. При возникновении аварийной ситуации на подземных сооружениях, инженерных коммуникациях в процессе их эксплуатации или в связи с проведением строительных работ, приведших к нарушению их нормального функционирования, организация, эксплуатирующая указанные инженерные сооружения и коммуникации, должна немедленно направить для ликвидации аварии аварийную бригаду под руководством ответственного лица, назначаемого приказом руководителя организации, имеющего при себе служебное удостоверение, наряд аварийной службы, а также заявление с пакетом документов, предусмотренных пунктом 2.6.1 административного регламента или разделом 4 ТС, в адрес Управления, Управ районов любым доступным образом. В случае организации предоставления муниципальной услуги Управлением в рамках разграничения полномочий, предусмотренных в п. 1.3.1 административного регламента, заявление с необходимым пакетом документов в целях оперативного оформления разрешения на осуществление земляных работ одновременно направляется в адрес Управления и Учреждения любым доступным способом. Одновременно с отправкой аварийной бригады эксплуатирующая организация обязана известить об аварии телефонограммой муниципальное казенное учреждение городского округа город Воронеж "Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям администрации городского округа город Воронеж" (приложение N 1 к административному регламенту), Управу соответствующего района (в случае если организацию предоставления муниципальной услуги осуществляет Управление), Управление (в случае если организацию предоставления муниципальной услуги осуществляет Управа района), дежурного оперативно-диспетчерской службы (приложение N 1 к административному регламенту), организации, имеющие смежные с местом аварии подземные сети и сооружения, при необходимости ограничения или закрытия проезда - ОГИБДД УМВД России по г. Воронежу. После получения телефонограммы об аварии организации, имеющие смежные с местом аварии коммуникации, обязаны немедленно направить на место аварии своих представителей с исполнительными чертежами, в которых должно быть указано расположение подведомственных им сооружений и инженерных коммуникаций на местности. В случае обращения Заявителя за предоставлением муниципальной услуги через МФЦ зарегистрированное заявление и пакет документов передаются с сопроводительным письмом в адрес Учреждения (в случае если организацию предоставления муниципальной услуги обеспечивает Управление в рамках разграничения полномочий, предусмотренных пунктом 1.3.1 административного регламента), Управы района в течение одного рабочего дня с момента их регистрации. При наличии оснований, указанных в п. 2.7 административного регламента или в разделе 2 ТС, должностное лицо, уполномоченное на прием документов, уведомляет Заявителя о наличии препятствий к принятию документов, возвращает документы, объясняет Заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению. | 1 рабочий день | Специалист, ответственный за прием документов | - формы заявлений о предоставлении разрешения на производство аварийных земляных работ;- МФУ (для копирования и сканирования документов) | - форма заявления (приложение 3);- образец заявления (приложение 4) |
| **Наименование административной процедуры 2: Рассмотрение представленных документов на предмет соответствия предъявляемым требованиям** |
| 1. | Рассмотрение представленных документов | нет | 1 рабочий день | - | - | - |
| **Наименование административной процедуры 3: Принятие решения о предоставлении разрешения на производство земляных работ либо об отказе в предоставлении разрешения** |
| 1. | Принятие решения о предоставлении разрешения на производство земляных работ либо об отказе в предоставлении разрешения |  Разрешение на производство земляных работ оформляется одновременно с производством земляных работ в течение трех рабочих дней с момента начала работ по ликвидации аварийной ситуации. Если авария произошла в нерабочее время, разрешение оформляется в первый рабочий день. По результатам проверки представленных документов Специалист: - готовит проект разрешения на производство земляных работ. При поступлении в Управление, Управу района заявления о предоставлении разрешения на производство земляных работ через МФЦ подготовленный и подписанное разрешение на проведение земляных работ или уведомление об отказе в предоставлении разрешения на производство земляных работ с обязательной ссылкой на нарушения, предусмотренные действующим законодательством, направляется с сопроводительным письмом в адрес МФЦ в день регистрации указанного документа в журнале регистрации входящей (исходящей) корреспонденции. | 1 рабочий день | Специалист, ответственный за прием документов | - формы разрешений;- формы уведомлений | - форма разрешения (приложение 7);- образец разрешения (приложение 9);- форма уведомления (приложение 10);- образец уведомления (приложение 11) |
| **Наименование административной процедуры 4: Предоставление заявителю разрешения на осуществление земляных работ (в случае проведения плановых или аварийных земляных работ) или предоставление (направление) уведомления об отказе в предоставлении разрешения на осуществление земляных работ (в случае проведения плановых земляных работ)** |
| 1. | Предоставление заявителю разрешения на осуществление земляных работ (в случае проведения плановых или аварийных земляных работ) или предоставление (направление) уведомления об отказе в предоставлении разрешения на осуществление земляных работ (в случае проведения плановых земляных работ) |  Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги: - уведомляет Заявителя по указанному в заявлении телефону и/или электронной почте о принятом решении: при производстве аварийных земляных работ - в течение 2 дней с момента приема заявления на проведение земляных работ с соответствующим пакетом документов; - регистрирует согласно очередному порядковому номеру в журнале исходящей документации выдаваемое разрешение на производство земляных работ либо уведомление об отказе в предоставлении разрешения на осуществление земляных работ, при этом указывает дату выдачи, фамилию Заявителя, свою фамилию, ставит свою подпись; - вручает Заявителю лично разрешение на производство земляных работ под подпись с указанием даты получения либо выдает Заявителю по месту обращения (направляет по адресу, указанному в заявлении) уведомление об отказе в предоставлении разрешения на производство земляных работ. | 1 рабочий день | Специалист, ответственный за прием документов | - | - образец разрешения (приложение 9);- образец уведомления (приложение 11) |

**Раздел 8. «Особенности предоставления «подуслуги» в электронной форме»**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления «подуслуги»** | **Способ записи на прием в орган** | **Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса и иных документов, необходимых для предоставления «подуслуги»** | **Способ оплаты заявителем государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление «подуслуги»** | **Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении «подуслуги»** | **Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления «подуслуги» и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе получения «подуслуги»** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** |
| **Наименование «подуслуги» 1: Предоставление разрешения на осуществление плановых земляных работ** |
| - официальный сайт органа;- Единый портал государственных услуг;- Портал Воронежской области в сети Интернет | нет | не требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе | - | Личный кабинет заявителя на Портале государственных и муниципальных услуг Воронежской области | - официальный сайт органа;- Единый портал государственных и муниципальных услуг;- Портал Воронежской области в сети Интернет;- сайт Управления Федеральной антимонопольной службы по Воронежской области |
| **Наименование «подуслуги» 2: Предоставление разрешения на осуществление аварийных земляных работ** |
| - официальном сайте органа;- Единый портал государственных услуг;- Портал Воронежской области в сети Интернет  | нет | не требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе | - | - | - официальный сайт органа;- Единый портал государственных и муниципальных услуг;- Портал Воронежской области в сети Интернет;- сайт Управления Федеральной антимонопольной службы по Воронежской области |

**ПЕРЕЧЕНЬ ПРИЛОЖЕНИЙ:**

Приложение 1 (форма заявления о предоставлении разрешения на производство плановых земельных работ)

Приложение 2 (образец заявления о предоставлении разрешения на производство плановых земельных работ)

Приложение 3 (форма заявления о предоставлении разрешения на производство аварийных земельных работ)

Приложение 4 (образец заявления о предоставлении разрешения на производство аварийных земельных работ)

Приложение 5 (образец запроса в получение разрешения на строительство)

Приложение 6 (форма разрешения)

Приложение 7 (образец разрешения на производство плановых земляных работ)

Приложение 8 (образец разрешения на производство аварийных земляных работ)

Приложение 9 (форма уведомления об отказе в предоставлении разрешения на производство плановых земляных работ)

Приложение 10 (образец уведомления об отказе в предоставлении разрешения на производство плановых земляных работ)

Приложение 1

Форма заявления о предоставлении разрешения на

производство плановых земляных работ

(полное наименование и организационно-правовая форма собственности

юридического лица, юридический адрес и фактический адрес, контактный телефон и

адрес электронной почты, дата исходящего, регистрационный номер)

 Руководителю управления

 дорожного хозяйства

 администрации городского округа

город Воронеж

 Руководителю управы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

района городского округа город Воронеж

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

(Ф.И.О. руководителя)

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

 Ф.И.О. гражданина,

индивидуального предпринимателя,

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

адрес регистрации физического лица,

индивидуального предпринимателя,

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

паспортные данные физического лица,

индивидуального предпринимателя,

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

(контактный телефон,

адрес электронной почты гражданина,

индивидуального предпринимателя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

на получение разрешения на производство плановых земляных работ

 В связи с проведением \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ремонт, строительство и т.п. с

указанием коммуникаций) прошу Вас разрешить производство земляных работ по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 Работы будут выполняться на: \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (проезжей части в районе дома

N \_\_\_по ул. \_\_\_\_ (указать способ производства работ, протяженность);

тротуаре в районе дома N \_\_ по ул. \_\_\_\_\_ протяженностью \_\_\_ п. м (указать

способ производства работ, протяженность); газоне в районе дома N \_\_по ул.

\_\_\_\_\_\_\_ протяженностью \_\_\_\_\_ п. м и т.п.) в сроки, установленные графиком

производства работ.

 Ответственный за производство работ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность, Ф.И.О.)

 контактный телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

реквизиты разрешения на строительство \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указываются, в случае если для прокладки, переноса или переустройства инженерных коммуникаций требуется выдача реквизиты разрешения на строительство)

Реквизиты разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности без предоставления земельных участков и установления сервитута \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 По завершении проведения земляных работ гарантирую восстановление

дорожного покрытия и нарушенных элементов благоустройства в полном объеме (восстановление асфальтобетонного покрытия, плиточного мощения, озеленения, конструктивных элементов, оборудования и т.д.).

Перечень прилагаемых документов:

1. Копия приказа о назначении ответственного за производство работ.
2. Гарантийное письмо о восстановлении комплексного благоустройства в сроки, определенные графиком работ и конструкцией дорожной одежды, согласно приложению № 1 к Порядку производства земляных работ на территории городского округа город Воронеж, утвержденному решением Воронежской городской Думы от 21.12.2016 № 439-IV.
3. Копия проекта на строительство, реконструкцию инженерных сетей и объектов инфраструктуры, согласованного с заинтересованными службами (владельцами инженерных коммуникаций и (или) земельных участков в районе проведения земляных работ), отвечающими за сохранность указанного имущества, в том числе с управлением имущественных и земельных отношений администрации городского округа город Воронеж, управлением экологии администрации городского округа город Воронеж и отделом инженерных сетей и сооружений управления главного архитектора администрации городского округа город Воронеж в части согласования проектов инженерных сетей.

В отметке о согласовании проекта отделом инженерных сооружений, сетей и дизайна городской среды управления главного архитектора городского округа администрации городского округа город Воронеж должна содержаться информация о необходимости (отсутствии необходимости) получения разрешения на строительство линейных объектов.

При ремонте инженерных сетей и объектов инфраструктуры – копия карт с обозначением места производства работ.

1. График выполнения работ с указанием даты начала и окончания работ с учетом восстановления нарушенного благоустройства в пределах запрашиваемого срока.
2. Согласованная с управлением дорожного хозяйства администрации городского округа город Воронеж схема (проект) организации движения транспорта и пешеходов, если производство земляных работ требует изменения существующей схемы (проекта) организации движения транспорта и пешеходов.
3. Копия договора со специализированной организацией о восстановлении дорожного покрытия и благоустройства с указанием графика и сроков выполнения работ (в случаях, когда проводимые земляные работы повлекут вскрытие или повреждение дорожного покрытия и (или) работы по восстановлению дорожных покрытий и благоустройства будут выполняться силами иных лиц).

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

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

 юридического лица) юридического лица, гражданина,

 индивидуального предпринимателя)

 Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" даю согласие на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование,

распространение (в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации) предоставленных выше персональных данных. Настоящее согласие дано мною бессрочно.

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

 (подпись)

 Приложение 2

Образец заявления на получение разрешения

на производство плановых земляных работ

(полное наименование и организационно-правовая форма собственности

юридического лица, юридический адрес и фактический адрес, контактный телефон и

адрес электронной почты, дата исходящего, регистрационный номер)

Руководителю управления дорожного хозяйства

 администрации городского округа город Воронеж

 *Каткову О.М.*

*Горбункова С.С.*

*Паспорт 2001 222222 выдан Левобережным РУВД г. Воронежа 31.12.2001г*

*394001, г. Воронеж, ул. Плехановская, 8а*

ЗАЯВЛЕНИЕ

на получение разрешения на производство плановых земляных работ

В связи с проведением *строительства кабельной линии для подключения домовладения по адресу: г. Воронеж, ул. Плехановская, 8а,* прошу Вас разрешить производство земляных работ по адресу: *г. Воронеж ул. Плехановская.*

Работы будут выполняться на: *проезжей части в районе дома № 10 по ул. Плехановская протяжённостью 50 п.м. методом горизонтального направленного бурения; тротуаре в районе дома № 8 по ул. Плехановская протяженностью 10 п. м открытым способом; газоне в районе дома № 6 по ул. Плехановская протяженностью 30 п. м.*, в сроки, установленные графиком производства работ.

*Ответственность за производство работ оставляю за собой*

*контактный телефон 8-910-910-91-00*

По завершении проведения земляных работ гарантирую восстановление дорожного покрытия и нарушенных элементов благоустройства в полном объеме (восстановление асфальтобетонного покрытия, плиточного мощения, газона).

реквизиты разрешения на строительство *от 15.02.2017 № 36-RU3602000-3-2017\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

(указываются, в случае если для прокладки, переноса или переустройства инженерных коммуникаций требуется выдача реквизиты разрешения на строительство)

Реквизиты разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности без предоставления земельных участков и установления сервитута *постановление администрации городского округа город Воронеж от ХХ.ХХ.ХХХХ № ХХХ «О выдаче разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в муниципальной собственности»*.

Перечень прилагаемых документов:

1. Копия приказа о назначении ответственного за производство работ.
2. Гарантийное письмо о восстановлении комплексного благоустройства в сроки, определенные графиком работ и конструкцией дорожной одежды, согласно приложению № 1 к Порядку производства земляных работ на территории городского округа город Воронеж, утвержденному решением Воронежской городской Думы от 21.12.2016 № 439-IV.
3. Копия проекта на строительство, реконструкцию инженерных сетей и объектов инфраструктуры, согласованного с заинтересованными службами (владельцами инженерных коммуникаций и (или) земельных участков в районе проведения земляных работ), отвечающими за сохранность указанного имущества, в том числе с управлением имущественных и земельных отношений администрации городского округа город Воронеж, управлением экологии администрации городского окруа город Воронеж и отделом инженерных сетей и сооружений управления главного архитектора администрации городского округа город Воронеж в части согласования проектов инженерных сетей.

В отметке о согласовании проекта отделом инженерных сооружений, сетей и дизайна городской среды управления главного архитектора городского округа администрации городского округа город Воронеж должна содержаться информация о необходимости (отсутствии необходимости) получения разрешения на строительство линейных объектов.

При ремонте инженерных сетей и объектов инфраструктуры – копия карт с обозначением места производства работ.

1. График выполнения работ с указанием даты начала и окончания работ с учетом восстановления нарушенного благоустройства в пределах запрашиваемого срока.
2. Согласованная с управлением дорожного хозяйства администрации городского округа город Воронеж схема (проект) организации движения транспорта и пешеходов, если производство земляных работ требует изменения существующей схемы (проекта) организации движения транспорта и пешеходов.
3. Копия договора со специализированной организацией о восстановлении дорожного покрытия и благоустройства с указанием графика и сроков выполнения работ (в случаях, когда проводимые земляные работы повлекут вскрытие или повреждение дорожного покрытия и (или) работы по восстановлению дорожных покрытий и благоустройства будут выполняться силами иных лиц).

*01.01.2015 Подпись Горбунков С.С.*

В соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" даю согласие на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование,

распространение (в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации) предоставленных выше персональных данных. Настоящее согласие дано мною бессрочно.

*"01" января 2015* г. \_\_\_\_*Подпись*\_\_\_

 (подпись)

Приложение 3

Форма заявления о предоставлении разрешения на

производство аварийных земляных работ

(полное наименование и организационно-правовая форма собственности

юридического лица, юридический адрес и фактический адрес, контактный телефон и

адрес электронной почты, дата исходящего, регистрационный номер)

 Руководителю управления дорожного хозяйства

 администрации городского округа город Воронеж

 Руководителю управы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ района

 городского округа город Воронеж

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

 (Ф.И.О. руководителя)

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

 (Ф.И.О. гражданина,

 индивидуального предпринимателя,

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

 представителя юридического лица;

 паспортные данные;

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

 адрес места нахождения; номер телефона;

 адрес электронной почты)

ЗАЯВЛЕНИЕ

на получение разрешения на производство аварийных земляных работ

 В связи с аварией на сети \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указать вид коммуникаций)

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

прошу Вас разрешить производство земляных работ по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 Работы будут выполняться на: \_\_\_\_\_\_\_ (проезжей части в районе дома

N \_\_\_по ул. \_\_\_\_ (указать способ производства работ, протяженность);

тротуаре в районе дома N \_\_ по ул. \_\_\_\_\_ протяженностью \_\_\_ п. м (указать

способ производства работ, протяженность); газоне в районе дома N \_\_по ул.

\_\_\_\_\_\_\_\_ протяженностью \_\_\_\_\_\_ п. м и т.п.) в сроки, установленные графиком производства работ.

 Ответственный за производство работ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность, Ф.И.О.)

 контактный телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 По завершении проведения земляных работ гарантирую восстановление

дорожного покрытия и нарушенных элементов благоустройства в полном объеме (восстановление асфальтобетонного покрытия, плиточного мощения, озеленения, конструктивных элементов, оборудования и т.д.)

Перечень прилагаемых документов:

1. Схема участка работ (карты из исполнительной документации).
2. График производства работ с восстановлением нарушенных элементов благоустройства.
3. Копия приказа о назначении ответственного за производство работ.
4. Фото места планируемого осуществления земляных работ до начала проведения аварийных земляных работ.
5. Для физических лиц, проводящих аварийные работы: копии уведомлений, которые были направлены эксплуатирующим организациям.
6. Гарантийное письмо о восстановлении комплексного благоустройства в сроки, определенные графиком работ и конструкцией дорожной одежды согласно приложению № 1 к Порядку производства земляных работ на территории городского округа город Воронеж, утвержденному решением Воронежской городской Думы от 21.12.2016 № 439-IV.

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

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

 юридического лица) юридического лица, гражданина,

 индивидуального предпринимателя)

 Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 В соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" даю согласие на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование,

распространение (в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации) предоставленных выше персональных данных. Настоящее согласие дано мною бессрочно.

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

 (подпись)

Приложение 4

Образец заявления на получение разрешения

на производство аварийных земляных работ

(полное наименование и организационно-правовая форма собственности

юридического лица, юридический адрес и фактический адрес, контактный телефон и

адрес электронной почты, дата исходящего, регистрационный номер)

*ООО «КРОТ» юридический адрес:394000 г. Воронеж ул. Плехановская, 10, фактический адрес: 394001, г. Воронеж, ул. Машиностроителей, 98*

*тел. 287-78-87 факс.287-87-87,* *ghjk@mail.ru**, от 01.12.2015 № 777-Р*

Руководителю управления дорожного хозяйства

 администрации городского округа город Воронеж

 *Каткову О.М.*

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**на получение разрешения на производство аварийных земляных работ**

 В связи с аварией на сети *водоснабжения, прошу Вас разрешить производство земляных работ по адресу: г. Воронеж ул. Плехановская, 10*

 Работы будут выполняться *на: проезжей части в районе дома № 10 по ул. Плехановская открытым способом протяжённостью 5 п.м.* в сроки, установленные графиком производства работ.

Ответственный за производство работ *начальник водопроводных линий Землеройкин И.И.*

контактный телефон *8-800-123-4567*

 По завершении проведения земляных работ гарантирую восстановление дорожного покрытия и нарушенных элементов благоустройства в полном объеме.

Перечень прилагаемых документов:

1. Схема участка работ (карты из исполнительной документации).
2. График производства работ с восстановлением нарушенных элементов благоустройства.
3. Копия приказа о назначении ответственного за производство работ.
4. Фото места планируемого осуществления земляных работ до начала проведения аварийных земляных работ.
5. Для физических лиц, проводящих аварийные работы: копии уведомлений, которые были направлены эксплуатирующим организациям.
6. Гарантийное письмо о восстановлении комплексного благоустройства в сроки, определенные графиком работ и конструкцией дорожной одежды согласно приложению № 1 к Порядку производства земляных работ на территории городского округа город Воронеж, утвержденному решением Воронежской городской Думы от 21.12.2016 № 439-IV.

*Генеральный директор ООО «Крот» Подпись Копачев А.А.*

В соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" даю согласие на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование,

распространение (в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации) предоставленных выше персональных данных. Настоящее согласие дано мною бессрочно.

*"01" января 2015* г. \_\_\_\_*Подпись*\_\_\_

 (подпись)

Приложение 5

Образец запроса на получение

 разрешения на строительство

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ГОРОД ВОРОНЕЖ

**УПРАВЛЕНИЕ ДОРОЖНОГО ХОЗЯЙСТВА**

Кирова ул. 28, г. Воронеж. Воронежская область, Россия, 394006,

тел./факс (473) 255-09-87, e-mail: essirinko@cityhall.voronezh-city.ru

ОГРН 1123668052419, ИНН/КПП 3664122668/366401001

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на № \_\_\_\_\_\_\_\_\_ от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Начальнику отдела подготовки и выдачи разрешительной документации в области строительстваИ.М. Григорьевой |

Уважаемая Ирина Михайловна!

В соответствии с пунктом 2.6.2 административного регламент администрации городского округа город Воронеж по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ», утвержденного постановлением администрации городского округа город Воронеж от 16.05.2014 № 387, а также в целях оказания муниципальной услуги «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ» прошу Вас предоставлять копию разрешения на строительство кабельной линии ООО «КРОТ».

Руководитель управления О.М. Катков

Приложение 6

Форма разрешения

Бланк (управления/управы)

 Кому \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование юридического лица/

 Ф.И.О. гражданина, индивидуального

 предпринимателя - заявителя)

 Адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (номер телефона, адрес электронной почты)

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

**РАЗРЕШЕНИЕ № \_\_\_**

на осуществление земляных работ

 Управление дорожного хозяйства администрации городского округа город

Воронеж/управа района городского округа город Воронеж разрешает проведение плановых (аварийных) земляных работ для строительства сети (ремонта сети)

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

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

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

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

(наименование вида работ, для производства которых необходимо

проведение земляных работ)

 Адрес места производства работ:

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

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

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

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

 Место проведения работ:

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

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

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

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

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

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

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

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

(проезжая часть, тротуар, газон, грунт и др.)

 Ориентировочная площадь (м2): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Условия проведения земляных работ:

 Условия выполнения работ по восстановлению благоустройства:

 Сроки проведения работ:

с «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. по «\_\_\_\_2 \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Сроки проведения работ по первичному восстановлению благоустройства:

с «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Восстановление благоустройства в полном объеме произвести до «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Срок предоставления акта о восстановлении благоустройства в полном объеме «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.

Земляные и монтажные работы осуществляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Работы по восстановлению благоустройства осуществляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель управления/управы (уполномоченное лицо)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(ФИО)

М.П. (подпись)

Приложение 7

Образец разрешения на производство

плановых земляных работ



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД ВОРОНЕЖ

**УПРАВЛЕНИЕ ДОРОЖНОГО ХОЗЯЙСТВА**

Россия 394006, г. Воронеж, Воронежская область, ул. Кирова, 28

тел./факс 255-09-87

Кому: *ООО «КРОТ»*

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

(наименование юридического лица / Ф.И.О. гражданина, индивидуального предпринимателя-заявителя)

*Генеральному директору А.А. Копачеву*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Фактический адрес: *РФ, Воронежская область, 394000, г. Воронеж, ул. Плехановская, 10 тел./факс 8(473) 287-78-87 / 287-87-87*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Юридический адрес: *РФ, Воронежская область, 394006, г. Воронеж, ул. Плехановская, 10 тел./факс 8(473) 287-78-87 / 287-87-87*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

( адрес, номер телефона, электронной почты)

**РАЗРЕШЕНИЕ № 146**

на проведение *плановых* земляных работ*от «06 » октября 2015г.*

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

Управление дорожного хозяйства администрации городского округа город Воронеж разрешает проведение *плановых* земляных работ *для строительства кабельной линии*

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

(наименование вида работ, для производства которых необходимо проведение земляных работ)

Адрес места производства работ: *ул. Плехановская, 6, 8, 10*

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

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

Место проведения работ: *проезжая часть, тротуар, газон*

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (проезжая часть, тротуар, газон)

Ориентировочная площадь, (кв.м): *45,50 м2*

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

Условия проведения земляных работ: *место производства работ оградить типовым инвентарным ограждением, в темное время суток и в условиях недостаточной видимости осветить красными сигнальными фонарями, выставить предупреждающие дорожные знаки, информационный щит, грунт и строительный мусор вывозить ежедневно, работы вести в строгом соответствии графику производства работ.*

*Обеспечить: беспрепятственный проезд автотранспорта; безопасность передвижения пешеходов.*

Работы вести при условии согласования со всеми владельцами сетей, землепользователями.

Условия проведения работ по восстановлению благоустройства: *по окончании производства работ восстановить все нарушенные элементы благоустройства в соответствии нормативным документам, вывезти строительный мусор.*

Сроки проведения работ:

*с « 06 » октября 2015 г.* по «*15 » октября 2015 г.*

Сроки проведения работ по первичному восстановлению благоустройства:

*с « 16 » октября 2015 г.* по «*26 » октября 2015 г.*

Восстановление благоустройства в полном объеме произвести до *«27» октября 2015 г.*

Земляные и монтажные работы осуществляет: *ООО «КРОТ»*

*ответственный начальник ПТО Землеройкин И.И. тел. 8-800-123-4567*

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

Работы по восстановлению благоустройства осуществляет: *ООО «Благоустройство» по договору с ООО «КРОТ» от 02.10.2015 № 01-д*

ответственный *Резчиков Т.Т. тел. 8-900-123-4567*

**Руководитель управления О.М. Катков**

Приложение 8

Образец разрешения на производство

 аварийных земляных работ



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД ВОРОНЕЖ

**УПРАВЛЕНИЕ ДОРОЖНОГО ХОЗЯЙСТВА**

Россия 394006, г. Воронеж, Воронежская область, ул. Кирова, 28

тел./факс 255-09-87

Кому: *ООО «КРОТ»*

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

(наименование юридического лица/Ф.И.О. гражданина, индивидуального предпринимателя-заявителя)

*Генерального директора А.А. Копачева*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Фактический адрес: *РФ, Воронежская область, 394000, г. Воронеж, ул. Плехановская, 10, тел./факс 8(473) 287-78-87 / 287-87-87\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*Юридический адрес: РФ, Воронежская область, 394006, г. Воронеж, ул. Плехановская, 10, тел./факс 8(473) 287-78-87 / 287-87-87*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

( адрес, номер телефона, адрес электронной почты)

**РАЗРЕШЕНИЕ № *177 (А)***

на проведение *аварийных* земляных работ*от «06 » октября 2015г.*

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

Управление дорожного хозяйства администрации городского округа город Воронеж разрешает проведение *аварийных* земляных работ *для ремонта водопроводной линии*

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

(наименование вида работ, для производства которых необходимо проведение земляных работ)

Адрес места производства работ: *ул. Плехановская, 10*

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

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

Место проведения работ: *проезжая часть*

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (проезжая часть, тротуар, газон)

Ориентировочная площадь, (кв.м): *10 м2*

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

Условия проведения земляных работ*: место производства работ оградить типовым инвентарным ограждением, в темное время суток и в условиях недостаточной видимости осветить красными сигнальными фонарями, выставить предупреждающие дорожные знаки, информационный щит, грунт и строительный мусор вывозить ежедневно, работы вести в строгом соответствии графику производства работ.*

*Обеспечить: беспрепятственный проезд автотранспорта; безопасность передвижения пешеходов.*

Работы вести при условии согласования со всеми владельцами сетей, землепользователями.

Условия проведения работ по восстановлению благоустройства: *по окончании производства работ восстановить все нарушенные элементы благоустройства в соответствии нормативным документам, вывезти строительный мусор.*

Сроки проведения работ:

*с «06» октября 2015 г.* по *«10» октября 2015 г.*

Сроки проведения работ по первичному восстановлению благоустройства:

*с «16» октября 2015 г.* по *«20» октября 2015 г.*

Восстановление благоустройства в полном объеме произвести до «*25*» *октября 2015г.*

Земляные и монтажные работы осуществляет: *ООО «КРОТ»*

ответственный *начальник ПТО Землеройкин И.И. тел. 8-800-123-4567*

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

Работы по восстановлению благоустройства осуществляет: *ООО «Благоустройство» по договору с ООО «КРОТ» от 02.10.2015 № 01-д*

ответственный *Резчиков Т.Т. тел. 8-900-123-4567*

**Руководитель управления О.М. Катков**

Приложение 10

Форма уведомления об отказе

в предоставлении разрешения на осуществление

плановых земляных работ

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

об отказе в предоставлении разрешения на осуществление

плановых земляных работ

Настоящим уведомляется \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование юридического лица, Ф.И. О. гражданина,

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

 индивидуального предпринимателя)

(юридический адрес юридического лица, адрес гражданина,

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

 индивидуального предпринимателя)

Об отказе в предоставлении разрешения на осуществление земляных работ для \_\_\_\_\_\_\_

 (наименование

 вида работ, для производства которых необходимо проведение земляных работ)

Адрес места производства работ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Руководитель управления

дорожного хозяйства/управы

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ района или

должность уполномоченного лица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

**Руководитель управления О.М. Катков**

Приложение 11

Образец уведомления об отказе в предоставлении

разрешения на осуществление

плановых земляных работ

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ГОРОД ВОРОНЕЖ

**УПРАВЛЕНИЕ ДОРОЖНОГО ХОЗЯЙСТВА**

Кирова ул. 28, г. Воронеж. Воронежская область, Россия, 394006,

тел./факс (473) 255-09-87, e-mail: essirinko@cityhall.voronezh-city.ru

ОГРН 1123668052419, ИНН/КПП 3664122668/366401001

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на № \_\_\_\_\_\_\_\_\_ от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**об отказе в предоставлении разрешения на производство**

**плановых земляных работ**

Настоящим уведомляется:

*Генеральный директор ООО «КРОТ» Копачев А.А.* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование юридического лица, Ф.И.О. гражданина, индивидуального предпринимателя)

*Плехановская, 10 г. Воронеж, индекс: 394000 тел. 287-78-87*

 (юридический адрес юридического лица, адрес гражданина, индивидуального предпринимателя)

 *Строительство кабельной линии*\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование вида работ, для производства которых необходимо проведение земляных работ)

Адрес места производства работ:

*г. Воронеж, ул. Плехановская, 6, 8, 10*

 В соответствии с пунктом 4.1 Порядка производства земляных работ на территории городского округа город Воронеж, утвержденного решением Воронежской городской Думы от 21.12.2016 № 439-IV, осуществление земляных работ при проведении плановых земляных работ запрещается при проведении запланированных праздничных или общегородских мероприятий в месте проведения работ в сроки, указанные в графике производства работ.

На основании п. 2.8 постановления администрации городского округа город Воронеж от 16.05.2014 № 387 Вам отказано в предоставлении разрешения на осуществление плановых земляных работ.

Руководитель управления О.М. Катков