

**Об административном регламенте предоставления
муниципальной услуги «Выдача разрешения (ордера)
на проведение работ, связанных с разрытиями территории
общего пользования в муниципальном образовании
город-курорт Геленджик»**

В соответствии с Федеральным законом от 10 января 2002 года №7-ФЗ «Об охране окружающей среды» (в редакции Федерального закона от 27 декабря 2009 года №374-ФЗ), Федеральным законом от 30 марта 1999 года №52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» (в редакции Федерального закона от 30 декабря 2008 года №309-ФЗ), руководствуясь статьями 16, 37 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (в редакции Федерального закона от 5 апреля 2010 года №40-ФЗ), статьями 7, 40, 66 Устава муниципального образования город-курорт Геленджик, постановлением главы администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 31 июля 2006 года №1030 «О порядке проведения работ, связанных с разрытиями территории общего пользования при прокладке, реконструкции, ремонте подземных инженерных коммуникаций и благоустройстве в муниципальном образовании город-курорт Геленджик» (в редакции постановления администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от июня 2010 года №) п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения (ордера) на проведение работ, связанных с разрытиями территории общего пользования в муниципальном образовании город-курорт Геленджик» (прилагается).

2. Настоящее постановление опубликовать в Геленджикской городской газете «Прибой» и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования город-курорт Геленджик в сети Интернет.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы муниципального образования город-курорт Геленджик А.А.Баглий.

4. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава муниципального образования
город-курорт Геленджик

В.А.Хрестин

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
муниципального образования
город-курорт Геленджик

от _____ № _____

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления муниципальной услуги

«Выдача разрешения (ордера) на проведение работ,
связанных с разрытиями территории общего пользования
в муниципальном образовании город-курорт Геленджик»

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения (ордера) на проведение работ, связанных с разрытиями территории общего пользования в муниципальном образовании город-курорт Геленджик» (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления данной муниципальной услуги, создания комфортных условий для физических и юридических лиц и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при рассмотрении обращений по вопросам выдачи разрешений (ордера) на проведение работ, связанных с разрытиями территории общего пользования (автомобильные дороги, улицы, площади, тротуары, скверы и т.д.) при прокладке, реконструкции, ремонте подземных инженерных коммуникаций и благоустройстве в муниципальном образовании город-курорт Геленджик.

1.2. Предоставление муниципальной услуги «Выдача разрешения (ордера) на проведение работ, связанных с разрытиями территории общего пользования в муниципальном образовании город-курорт Геленджик» (далее – муниципальная услуга) осуществляется в соответствии с:

Уставом муниципального образования город-курорт Геленджик;

постановлением главы администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 31 июля 2006 года №1030 «О порядке проведения работ, связанных с разрытиями территории общего пользования при прокладке, реконструкции, ремонте подземных инженерных коммуникаций и благоустройстве в муниципальном образовании город-курорт Геленджик».

1.3. Муниципальную услугу предоставляют:

на территории города Геленджика - управление жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального образования город-курорт Геленджик (далее - управление ЖКХ),

на территории сельских округов муниципального образования город-курорт Геленджик – соответствующие администрации внутригородских округов администрации муниципального образования город-курорт Геленджик (далее – администрация округа).

1.4. Организационно-методическое обеспечение предоставления муниципальной услуги осуществляется управлением ЖКХ и администрациями округов соответственно.

1.5. Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является:

выдача заявителю, по чьей инициативе рассматривался вопрос, разрешения (ордера) на проведение работ, связанных с разрытиями территории общего пользования при прокладке, реконструкции, ремонте подземных инженерных коммуникаций и благоустройстве в муниципальном образовании город-курорт Геленджик.

1.6. Правом на получение муниципальной услуги обладают:

в заявительном порядке – юридические и физические лица, их представители, уполномоченные в установленном порядке на представление интересов при предоставлении муниципальной услуги.

1.7. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2. Требования к порядку предоставления муниципальной услуги

2.1. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги

2.1.1. Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в устной либо письменной форме.

2.1.2. Основные требования к информированию о предоставлении муниципальной услуги: достоверность представляемой информации, четкость ее изложения и полнота.

2.1.3. Информацию о предоставлении муниципальной услуги можно получить:

посредством личного обращения в управление ЖКХ;

на информационном стенде в управлении ЖКХ;

по телефону;

письменно (почтой, электронной почтой) в управлении ЖКХ;

на официальном сайте администрации в сети Интернет (www.gelendzhik.org).

2.1.4. Почтовый адрес для направления заявлений, приемное время специалистов, справочный телефонный номер, адрес электронной почты управления ЖКХ представлены в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту и размещаются на информационных стендах в управлении ЖКХ и администрациях округов.

2.1.5. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется бесплатно.

2.1.6. В любое время с момента приема документов заявитель имеет право на получение сведений о прохождении процедур по предоставлению муниципальной услуги при помощи телефона, электронной почты или посредством личного посещения управления ЖКХ, администраций округов.

2.1.7. Для получения сведений о прохождении процедур по предоставлению муниципальной услуги заявителем указываются (называются) дата и входящий номер, полученные при подаче документов. Заявителю представляются сведения о том, на каком этапе рассмотрения (в процессе выполнения какой административной процедуры) находится представленный им пакет документов.

2.1.8. Консультации (справки) по вопросам предоставления муниципальной услуги проводятся специалистами управления ЖКХ, администраций округов, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, по следующим вопросам:

перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, комплектность (достаточность) представленных документов;

источник получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (орган, организация и их местонахождение);

порядок и срок предоставления муниципальной услуги;

порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

2.1.9. Время ожидания в очереди при подаче документов или для получения консультации о порядке предоставления муниципальной услуги не должно превышать 30 минут.

2.1.10. При ответах на устные обращения и телефонные звонки специалисты управления ЖКХ, администраций округов подробно и в вежливой форме информируют обратившихся граждан по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности сотрудника, принявшего телефонный звонок. При невозможности специалиста, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого специалиста или обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому он может получить необходимую информацию.

2.2. Общий срок предоставления муниципальной услуги

Срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 45 рабочих дней со дня подачи и регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. При направлении заявления и копий всех необходимых документов по почте срок предоставления муниципальной услуги отсчитывается от даты их поступления в управление ЖКХ или администрацию округа (по дате регистрации).

2.3. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Необходимый перечень документов, представляемых заявителем для предоставления муниципальной услуги:

заявление лиц, указанных в пункте 1.6 настоящего Административного регламента, согласно приложениям № 2, 3 к настоящему Административному регламенту;

согласованный в установленном порядке проект на прокладку коммуникаций;

акт выноса трассы в натуру;

рабочие чертежи, выполненные организацией, имеющей лицензию на проведение данного вида работ (для ознакомления);

график производства работ;

копия приказа о назначении ответственного за выполнение работ (для юридического лица);

договор, заключенный со специализированной организацией, осуществляющей свою деятельность на территории муниципального образования город-курорт Геленджик, на восстановление дорожного покрытия.

В течение 10 рабочих дней со дня поступления и регистрации заявления и вышеуказанных документов, специалист управления ЖКХ либо администрации округа, ответственный за предоставление муниципальной услуги, выдает заявителю заявку о выдаче разрешения (ордера) на производство работ, связанных с разрытием территории общего пользования в г. Геленджике, (далее - заявка), согласно приложению №4 к настоящему Административному регламенту, которая подлежит согласованию со следующими организациями:

управление архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования город-курорт Геленджик;

управление жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального образования город-курорт Геленджик;

ОАО «НЭСК» филиал «Геленджикские городские электрические сети»;

ОАО «Геленджикгоргаз»;

муниципальное унитарное предприятие муниципального образования город-курорт Геленджик «Водопроводно-канализационное хозяйство»;

муниципальное унитарное предприятие муниципального образования город-курорт Геленджик «Тепловые сети»;

Геленджикский линейно-технический цех Новороссийского узла электросвязи «Кубаньэлектросвязь»;

муниципальное унитарное предприятие благоустройства и хозяйственного обеспечения муниципального образования город-курорт Геленджик;

отдел Государственной инспекции безопасности дорожного движения Управления внутренних дел г. Геленджика;

специализированное дорожное предприятие, осуществляющее свою деятельность на территории муниципального образования город-курорт Геленд-

жик;

муниципальное унитарное предприятие пассажирского автотранспортного обслуживания города-курорта Геленджик.

Перечень организаций, с которыми должна быть согласована заявка, определяется органом, выдающим разрешение на производство работ, в каждом конкретном случае с учетом характеристики разрытия.

Заявка о выдаче разрешения (ордера) на производство работ, связанных с разрытием территории общего пользования в сельских округах муниципального образования город-курорт Геленджик, согласовывается с организациями, перечень которых определяется органом, выдающим разрешение на производство работ.

2.4. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги

Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является непредставление (представление не в полном объеме) заявителем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 2.3 настоящего Административного регламента.

При принятии решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги комиссия письменно уведомляет об этом заявителя с обоснованием причин отказа в течение 7 рабочих дней со дня принятия данного решения.

2.5. Требования к оборудованию мест оказания муниципальной услуги

Рабочие места специалистов управления ЖКХ, администраций округов, осуществляющих прием по вопросам предоставления муниципальной услуги, оборудуются средствами вычислительной техники и оргтехникой, позволяющими организовать предоставление муниципальной услуги в полном объеме (выделяются бумага, расходные материалы, канцелярские товары в количестве, достаточном для предоставления муниципальной услуги).

Места для проведения личного приема заявителей оборудуются стульями, столами, обеспечиваются канцелярскими принадлежностями для написания письменных обращений, информационными стендами.

Для ожидания приема граждан отводится специальное место, оборудованное стульями (креслами).

В местах ожидания приема предусматривается оборудование мест общего пользования (туалетов).

Должностные лица, ответственные за предоставление муниципальной услуги, обязаны иметь таблички на рабочих местах с указанием фамилии, имени, отчества и занимаемой должности.

3. Административные процедуры

3.1. Последовательность административных процедур

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием, регистрация и рассмотрение заявки и прилагаемых к ней обосновывающих документов;

выдача разрешения (ордера) на проведение работ, связанных с разрытиями территории общего пользования при прокладке, реконструкции, ремонте подземных инженерных коммуникаций и благоустройстве в муниципальном образовании город-курорт Геленджик (далее – разрешение (ордер) на проведение работ, связанных с разрытиями территории общего пользования) либо мотивированного отказа по данному вопросу.

3.2. Прием, регистрация и рассмотрение заявления и прилагаемых к ней обосновывающих документов

3.2.1. Для рассмотрения вопроса о выдаче разрешения (ордера) на проведение работ, связанных с разрытиями территории общего пользования, заявитель представляет в управление ЖКХ или администрацию округа заявление и документы, указанные в пункте 2.3 настоящего Административного регламента.

3.2.2. В случае направления заявления по почте, к нему прикладываются копии всех указанных документов.

3.2.3. Специалист управления ЖКХ или администрации округа, ответственный за предоставление муниципальной услуги (далее – специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги), проверяет полномочие лица, подающего заявление, наличие и объем представленных документов, а также соответствие их установленным требованиям и надлежащее оформление.

3.2.4. Регистрация заявления осуществляется в течение трех дней с момента его поступления.

3.2.5. Заявление с приложенными к нему документами, передаются специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги начальнику управления ЖКХ либо главе администрации округа не позднее следующего рабочего дня после его регистрации.

3.2.6. Срок рассмотрения заявления и согласованной в установленном настоящим Административным регламентом порядке заявки не должен превышать 30 рабочих дней со дня её регистрации.

3.3. Подготовка разрешения (ордера) на проведение работ, связанных с разрытиями территории общего пользования

3.3.1. В разрешении (ордере) на проведение работ, связанных с разрытиями территории общего пользования, как и в заявке, содержатся особые ус-

ловия, предусматривающие обеспечение физическим или юридическим лицом:
выполнения работ в установленные сроки;
соблюдения условий проведения работ;
выполнения восстановления дорожного покрытия проезжей части дороги с перекрытием существующего покрытия на расстоянии до 5 м от места пересечения в обе стороны с соблюдением технических норм по сопряжению отремонтированного участка со старым покрытием (восстановление дорожного покрытия тротуара выполняется с перекрытием существующего покрытия на ширину тротуара по длине разрытия);
в случае нанесения ущерба объектам благоустройства или коммуникациям его компенсации в полном объеме затрат по восстановлению поврежденных объектов;
иных условий.

3.3.2. В разрешении (ордере) на проведение работ, связанных с разрытиями территории общего пользования указываются:

фамилия, имя, отчество физического лица (заказчика) либо наименование организации (заказчика);
адрес выполнения работ (участок выполнения работ);
тип вскрываемого покрытия;
характеристика прокладываемой коммуникации;
ответственное за выполнение работ лицо;
схема разрытия;
сроки проведения работ.

3.3.3. Внесение исправлений в текст разрешения (ордера) на производство работ не допускается.

3.3.4. Сроки проведения работ, указанные в разрешении (ордере), определяются на основании нормативов продолжительности строительства и реконструкции подземных инженерных коммуникаций и дорог. При нарушении срока начала работ, указанного в разрешении (ордере), более чем на 10 дней выданное разрешение считается недействительным.

Проведение работ вне установленные разрешением (ордером) сроки расценивается как самовольное разрытие территории общего пользования, влечет привлечение виновных к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

Заявителю одновременно может быть выдано не более 1 разрешения (ордера) на производство работ. Последующее разрешение (ордер) на производство работ выдается только после завершения всех работ на предшествующем объекте.

При производстве больших объемов работ ордера на производство работ выдаются на отдельные участки выполнения работ длиной не более одного квартала с установлением сроков их проведения по каждому участку.

Завершение производства работ, связанных с разрытием территории общего пользования, подтверждается актом приемочной комиссии, сформированной управлением ЖКХ либо администрацией округа.

3.4. Принятие решения о выдаче разрешения (ордера) на проведение работ, связанных с разрытиями территории общего пользования

3.4.1. По результатам рассмотрения документов, указанных в пункте 2.3 настоящего административного регламента начальник управления ЖКХ или глава администрации округа соответственно принимает одно из следующих решений:

о выдаче разрешения на (ордера) на проведение работ, связанных с разрытиями территории общего пользования;

об отказе в выдаче разрешения (ордера) на проведение работ, связанных с разрытиями территории общего пользования.

3.4.2. Разрешение (ордер) на проведение работ, связанных с разрытиями территории общего пользования, составляется по форме согласно приложению № 5 к настоящему Административному регламенту.

3.5. Уведомление заявителей о принятом решении

3.5.1. Не позднее, чем в пятидневный срок со дня принятия решения, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, выдает под роспись заявителю разрешение (ордер) на проведение работ, связанных с разрытиями территории общего пользования, либо мотивированный отказ в его выдаче.

3.5.2. Заявитель, получивший разрешение (ордер) на производство работ, связанных с разрытиями территории общего пользования, по окончании указанных работ, обязан осуществить восстановление покрытий и зеленых насаждений, оформить акт на приемку в эксплуатацию построенных подземных инженерных сетей, участков дорожных покрытий и зеленых насаждений после их восстановления с участием представителей организаций, осуществляющих эксплуатацию подземных инженерных коммуникаций и элементов благоустройства.

Указанный акт представляется органу, выдавшему разрешение на производство работ, связанных с разрытием территории общего пользования.

4. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами и сроков выполнения административных действий специалистами администрации, осуществляется первым заместителем главы муниципального образования город-курорт Геленджик.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами администрации, положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги.

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляет глава муниципального образования город-курорт Геленджик.

Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав потребителей результатов предоставления муниципальной услуги, рассмотрение, принятие решений по обращениям потребителей результатов предоставления муниципальной услуги, содержащим жалобы на действия (бездействия) лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

4.3. Проведение проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы) и внеплановый характер (по конкретному обращению потребителя результатов предоставления муниципальной услуги).

По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав потребителей результатов предоставления муниципальной услуги, осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

5. Порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги

5.1. Потребители результатов предоставления муниципальной услуги имеют право на обжалование действий (бездействия) должностных лиц, ответственных или уполномоченных работников, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в досудебном и судебном порядке.

5.2. Потребители результатов предоставления муниципальной услуги имеют право обратиться с жалобой лично или направить письменное обращение, жалобу (претензию).

5.3. Должностные лица, ответственные или уполномоченные работники органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, проводят личный прием потребителей результатов предоставления муниципальной услуги.

5.4. При обращении потребителей результатов предоставления муниципальной услуги в письменной форме срок рассмотрения жалобы не должен превышать 30 дней со дня получения и регистрации обращения.

5.5. В случае, если по обращению требуется провести экспертизу, проверку или обследование, срок рассмотрения жалобы может быть продлен, но не более чем на один месяц. О продлении срока рассмотрения жалобы потребитель результатов предоставления муниципальной услуги уведомляется письменно с указанием причин продления.

5.6. Обращение (жалоба) потребителя результатов предоставления муниципальной услуги в письменной форме должно содержать следующую информацию:

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) гражданина либо наименование юридического лица, которым подается жалоба, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

наименование органа, должности, фамилии, имени и отчества работника (при наличии информации), решение, действие (бездействие) которого обжалуется;

суть обжалуемого действия (бездействия).

5.7. Дополнительно указываются:

причины несогласия с обжалуемым действием (бездействием);

обстоятельства, на основании которых потребитель результатов предоставления муниципальной услуги считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия к их реализации либо незаконно возложена какая-либо обязанность;

требования о признании незаконным действия (бездействия);

иные сведения, которые потребитель результатов предоставления муниципальной услуги считает необходимым сообщить.

5.8. К жалобе могут быть приложены копии документов, подтверждающих изложенные в жалобе обстоятельства. В таком случае в жалобе приводится перечень прилагаемых к ней документов.

5.9. Если документы, имеющие существенное значение для рассмотрения жалобы, отсутствуют или не приложены к обращению, решение принимается без учета доводов, в подтверждение которых документы не представлены.

5.10. Жалоба подписывается подавшим ее потребителем результатов предоставления муниципальной услуги.

5.11. По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо принимает решение об удовлетворении требований потребителя результатов предоставления муниципальной услуги и о признании неправомерным действия (бездействия) либо об отказе в удовлетворении жалобы.

5.12. Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, направляется потребителю результатов предоставления муниципальной услуги.

5.13. Ответ на обращение потребителя по вопросу предоставления муниципальной услуги не дается в установленных законодательством случаях.

5.14. Решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, могут быть обжалованы в досудебном, судебном порядке.

5.15. В суде могут быть обжалованы решения, действия или бездействие, в результате которых:

нарушены права и свободы потребителя результатов предоставления муниципальной услуги;

созданы препятствия к осуществлению потребителем результатов предоставления муниципальной услуги его прав и свобод;

незаконно на потребителя результатов предоставления муниципальной услуги возложена какая-либо обязанность или он незаконно привлечен к какой-либо ответственности.

5.16. Потребитель результатов предоставления муниципальной услуги вправе обжаловать как вышеназванные решения, действия или бездействие, так и послужившую основанием для их принятия или совершения информацию либо то и другое одновременно.

Исполняющий обязанности
начальника управления
жилищно-коммунального хозяйства
администрации муниципального
образования город-курорт Геленджик

Е.С.Желдак

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения (ордера) на прове-
дение работ, связанных с разрытиями
территории общего пользования
в муниципальном образовании
город-курорт Геленджик»

Почтовый адрес, справочный телефон, факс,
адрес электронной почты, приемное время
специалистов управления ЖКХ, администраций округов

Почтовые адреса:

управления жилищно-коммунального хозяйства администрации муни-
ципального образования город-курорт Геленджик:

353460, Краснодарский край, г. Геленджик, ул. Херсонская, 1;

администрации Дивноморского внутригородского округа администра-
ции муниципального образования город-курорт Геленджик:

353490, Краснодарский край, г. Геленджик, с. Дивноморское, ул. Киро-
ва, 17;

администрации Кабардинского внутригородского округа администрации
муниципального образования город-курорт Геленджик:

353480, Краснодарский край, г. Геленджик, с. Кабардинка, ул. Револу-
ционная, 90;

администрации Архипо-Осиповского внутригородского округа админи-
страции муниципального образования город-курорт Геленджик:

353488, Краснодарский край, г. Геленджик, с. Архипо-Осиповка, ул. Ле-
нина, 125;

администрации Пшадского внутригородского округа администрации
муниципального образования город-курорт Геленджик:

353483, Краснодарский край, г. Геленджик, с. Пшада, ул. Школьная, 20.

Справочные телефоны, факсы:

управления жилищно-коммунального хозяйства администрации муни-
ципального образования город-курорт Геленджик: 3-17-45, 3-16-40;

администрации Дивноморского внутригородского округа администрации муниципального образования город-курорт Геленджик: 6-37-54, 6-27-77;

администрации Кабардинского внутригородского округа администрации муниципального образования город-курорт Геленджик: 65-5-65, 65-6-65;

администрации Архипо-Осиповского внутригородского округа администрации муниципального образования город-курорт Геленджик: 60-5-81, 60-1-34;

администрации Пшадского внутригородского округа администрации муниципального образования город-курорт Геленджик: 68-2-43; 68-2-22.

Адрес электронной почты управления ЖКХ: zkh2006@yandex.ru.

Время приема граждан по вопросам предоставления муниципальной услуги специалистами:

управления ЖКХ: еженедельно в понедельник с 14-00 до 15-30 часов, в среду с 14-00 до 15-30 часов по адресу: 353460, Краснодарский край, г. Геленджик, ул. Херсонская, 1;

администрации Дивноморского внутригородского округа администрации муниципального образования город-курорт Геленджик: еженедельно по средам с 14-00 до 18-00 часов по адресу: 353490, Краснодарский край, г. Геленджик, с. Дивноморское, ул. Кирова, 17;

администрации Кабардинского внутригородского округа администрации муниципального образования город-курорт Геленджик по вопросам предоставления муниципальной услуги: еженедельно по вторникам с 15-00 до 18-00 часов по адресу: 353480, Краснодарский край, г. Геленджик, с. Кабардинка, ул. Революционная, 90;

администрации Архипо-Осиповского внутригородского округа администрации муниципального образования город-курорт Геленджик: еженедельно в понедельник с 14-00 до 16-00 часов, в пятницу с 16-00 до 17-00 часов по адресу: 353488, Краснодарский край, г. Геленджик, с. Архипо-Осиповка, ул. Ленина, 125;

администрации Пшадского внутригородского округа администрации муниципального образования город-курорт Геленджик: еженедельно во вторник с 8-00 до 12-00 часов, в четверг с 13-00 до 17-00 часов по адресу: 353483, Краснодарский край, г. Геленджик, с. Пшада, ул. Школьная, 20.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения (ордера) на прове-
дение работ, связанных с разрытиями
территории общего пользования
в муниципальном образовании
город-курорт Геленджик»

(наименование органа, выдающего

разрешение на проведение работ,

фамилия, инициалы руководителя)

(фамилия, имя, отчество заявителя,

почтовый адрес)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас выдать разрешение на разрытие территории общего пользования
по _____
(адрес места проведения работ)
для выполнения работ по строительству _____

Восстановление дорожного покрытия и зеленых насаждений гарантирую.

Анкетные данные заявителя:

ФИО _____

Дата и место рождения _____

Место регистрации (прописка) _____

Место проживания _____

Место работы, адрес, должность _____

Контактный телефон: _____

Паспорт: серия _____ номер _____ выдан (дата, кем)

« _____ » _____ 20 _____ г.

(подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения (ордера) на прове-
дение работ, связанных с разрытиями
территории общего пользования
в муниципальном образовании
город-курорт Геленджик»

(наименование органа, выдающего

разрешение на проведение работ,

фамилия, инициалы руководителя)

(наименование организации,

почтовый адрес)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас выдать разрешение на разрытие территории общего пользования по _____
(адрес места проведения работ)
для выполнения работ по строительству _____

Восстановление дорожного покрытия и зеленых насаждений гарантирую.

Анкетные данные заявителя:

ИНН организации - _____

Сведения о постановке на учет в ИФНС _____

Юридический адрес _____

ФИО руководителя _____

ФИО лица, ответственного за выполнение работ _____

Дата и место рождения _____

Место регистрации (прописка) _____

Место проживания _____

Место работы, адрес, должность _____

Контактный телефон: _____

Паспорт: серия _____ номер _____ выдан (дата, кем)

« _____ » _____ 20__ г.

(подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения (ордера) на прове-
дение работ, связанных с разрытиями
территории общего пользования
в муниципальном образовании
город-курорт Геленджик»

(наименование органа, выдающего

разрешение на проведение работ)

ЗАЯВКА № _____

на проведение работ, связанных с разрытием территории
общего пользования под строительство инженерных сетей

« _____ » _____ 201_ г.

1. Наименование организации, подавшей заявку _____

2. Наименование объекта _____

3. Наименование улиц, где проектом предусматривается строительство инженерных сетей _____

4. Строительство будет вестись по проекту, разработанному _____

(наименование проектной организации)

5. Разбивку трассы в натуре произвел _____

(организация и фамилия исполнителя)

6. Ответственным за выполнение работ, а также первичному восстановлению разрытия назначается _____
которому разрешается получить разрешение (ордер) на проведение данных работ.

Просим дать разрешение (ордер) на проведение работ, связанных с разрытием территории общего пользования для строительства инженерных сетей, указанных в пункте 2 заявки.

Все материалы на производство работ имеются полностью.

Начало производства работ: _____

Окончание производства работ: _____

Организация, выполняющая работы: _____

(наименование организации, подпись руководителя этой организации и печать)

Сметами предусмотрена сумма для восстановительных работ _____ руб.
 Организация, выполняющая работы по восстановлению дорожного покрытия и тротуаров _____

(наименование организации, подпись руководителя и печать)

После укладки инженерных сетей нами будет выполнена исполнительная документация и передана в орган, выдавший разрешение на проведение работ, связанных с разрытием территории общего пользования.

Исполнительная съемка выполняется до закрытия траншей грунтом.

« _____ » _____ 201_ г.

Руководитель организации или физическое лицо, подавшие заявку

Начало производства работ и наличие инженерных сетей на участке разрытия нами согласовано с:

1.ОАО «НЭСК» филиал «Геленджикские городские электрические сети» (г. Геленджик, ул. Серафимовича,2)

Технические условия выполнены, против выдачи разрешений не возражаю: _____

М. П. Директор _____ (_____)

2.Муниципальное унитарное предприятие муниципального образования город-курорт Геленджик «Водопроводно-канализационное хозяйство» (г. Геленджик, ул. Новороссийская, 150)

Технические условия выполнены, против выдачи разрешений не возражаю: _____

М. П. Директор _____ (_____)

3.Муниципальное унитарное предприятие муниципального образования город-курорт Геленджик «Тепловые сети» (г. Геленджик, ул. Новороссийская, 162)

Технические условия выполнены, против выдачи разрешений не возражаю: _____

М. П. Директор _____ (_____)

4.Геленджикский линейно-технический цех Новороссийского узла электросвязи «Кубаньэлектросвязь» (г. Геленджик, ул. Луначарского, 112)— против выдачи разрешения не возражаю _____

М. П. Начальник _____ (_____)

5.Муниципальное унитарное предприятие благоустройства и хозяйствен-

ного обеспечения муниципального образования город-курорт Геленджик (г. Геленджик, ул. Вильямса,2) - против выдачи разрешения не возражаю: _____

М. П. Директор _____ (_____)

6. ОАО «Геленджикгоргаз» (г. Геленджик, ул. Горького,70) — Технические условия выполнены, против выдачи разрешений не возражаю: _____

М. П. Директор _____ (_____)

7.Муниципальное унитарное предприятие пассажирского автотранспортного обслуживания города-курорта Геленджик (г. Геленджик, ул. Туристическая, 6)—против выдачи разрешения не возражаю: _____

М. П. Директор _____ (_____)

8.Отдел Государственной инспекции безопасности дорожного движения Управления внутренних дел г. Геленджика (3км. Сухумского шоссе) - против выдачи разрешения не возражаю: _____

М. П. Начальник _____ (_____)

9. Управление архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования город-курорт Геленджик (г. Геленджик, ул. Революционная, 1) – нарушений нет, против выдачи разрешения не возражаю: _____

М. П. Начальник _____ (_____)

10. Специализированное дорожное предприятие, осуществляющее свою деятельность на территории муниципального образования город-курорт Геленджик. Разрытие будет восстановлено до: _____

М. П. Директор _____ (_____)

Управление жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального образования город-курорт Геленджик — особые условия:

обеспечить вызов представителей заинтересованных служб города;

оградить каждое место разрытия барьерами стандартного типа, окрашенными в цвета ярких тонов в соответствии с нормами, при ограниченной видимости и в темное время суток обеспечить световыми сигналами красного цвета;

обеспечить дорожными знаками и указателями стандартного типа;

участок, на котором разрешено разрытие всего проезда, обеспечить ясным обозначением объезда;

на пешеходной части установить через траншею мостики не менее 75 см с перилами высотой не менее 1 м с расчетом нагрузки 400 кг на погонный метр мостика;

на проезжей части установить через траншеи временные мосты для проезда шириной не менее 4-х метров на каждую полосу движения транспорта;

обеспечить надлежащее содержание ограждений, дорожных знаков и указателей, освещение и т.д. на весь период работы;

при частичном ограничении движения транспорта обеспечить беспрепятственное движение его у места работы;

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

работы на последующем участке разрешается начинать только после завершения всех работ на предыдущем участке, включая восстановительные работы и уборку территории;

ширина траншеи должны быть минимальной, не превышающей нормы технических условий на подземные прокладки, в зависимости от внешних габаритов сооружений;

вскрытие дорожной одежды должно производиться на 20 см шире траншеи и иметь прямолинейные очертания;

вынутый из траншеи и котлованов грунт должен увозиться с места работ немедленно по выемке из траншеи на территорию полигона ТБО;

организация, производящая разрытие, обязана обеспечить полную сохранность от разборки, булыжного камня и тротуарной плитки;

при производстве работ на усовершенствованном покрытии – засыпка котлованов и траншей должна производиться щебнем с послойным уплотнением с соблюдением правил на засыпку траншей.

М.П.

(должность и подпись руководителя)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения (ордера) на прове-
дение работ, связанных с разрытиями
территории общего пользования
в муниципальном образовании
город-курорт Геленджик»

(наименование органа, выдающего

разрешение на производство работ)

РАЗРЕШЕНИЕ (ОРДЕР) № ____
на проведение работ, связанных
с разрытием территории общего пользования

К заявке № _____ от «___» _____ 20__ года «___» _____ 20__ г.

1. Наименование организации заявителя: _____
2. Адрес строящегося объекта: _____
3. Характеристика _____ и _____ протяженность _____ разрытия: _____
4. Ответственный за производство работ: _____

Схема разрытия:

Особые условия:

обеспечить вызов представителей заинтересованных служб города;
оградить каждое место разрытия барьерами стандартного типа, окра-
шенными в цвета ярких тонов в соответствии с нормами, при ограниченной ви-
димости и в темное время суток обеспечить световыми сигналами красного
цвета;

обеспечить дорожными знаками и указателями стандартного типа;
участок, на котором разрешено разрытие всего проезда, обеспечить яс-
ным обозначением объезда;

на пешеходной части установить через траншею мостики не менее 75 см
с перилами высотой не менее 1 м с расчетом нагрузки 400 кг на погонный метр
мостика;

на проезжей части установить через траншеи временные мосты для проезда шириной не менее 4-х метров на каждую полосу движения транспорта;

обеспечить надлежащее содержание ограждений, дорожных знаков и указателей, освещение и т.д. на весь период работы;

при частичном ограничении движения транспорта обеспечить беспрепятственное движение его у места работы;

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

работы на последующем участке разрешается начинать только после завершения всех работ на предыдущем участке, включая восстановительные работы и уборку территории;

ширина траншеи должны быть минимальной, не превышающей нормы технических условий на подземные прокладки, в зависимости от внешних габаритов сооружений;

вскрытие дорожной одежды должно производиться на 20 см шире траншеи и иметь прямолинейные очертания;

вынутый из траншеи и котлованов грунт должен увозиться с места работ немедленно по выемке из траншеи на территорию полигона ТБО;

организация, производящая разрытие, обязана обеспечить полную сохранность от разборки, булыжного камня и тротуарной плитки;

при производстве работ на усовершенствованном покрытии – засыпка котлованов и траншей должна производиться щебнем с послойным уплотнением с соблюдением правил на засыпку траншей.

обеспечить сохранность зеленых насаждений, рытье траншеи производить на расстоянии 1,5 м от корневой системы.

Выполненные работы сдать представителю органа, выдавшего разрешение на проведение работ.

По завершению работ сдать исполнительную документацию представителю органа, выдавшего разрешение на проведение работ.

С условиями ознакомился: _____
(ФИО, подпись заявителя)

Производство работ разрешается:

С «___» _____ 20__ года по «___» _____ 20__ года.

УСТАНОВИТЬ СООТВЕТСТВУЮЩИЕ ДОРОЖНЫЕ ЗНАКИ И ОГРАЖДЕНИЯ.

ОБЕСПЕЧИТЬ БЕСПРЕПЯТСТВЕННОЕ ДВИЖЕНИЕ ТРАНСПОРТА И ПЕШЕХОДОВ.

ОБЕСПЕЧИТЬ СОБЛЮДЕНИЕ МЕР БЕЗОПАСНОСТИ.

ВЫВОЗ ГРУНТА НА ТЕРРИТОРИЮ ГОРОДСКОГО ПОЛИГОНА ТБО.

ОБЕСПЕЧИТЬ НАДЛЕЖАЩЕЕ САНИТАРНОЕ СОСТОЯНИЕ ПРИЛЕГАЮЩЕЙ ТЕРРИТОРИИ.

ЗАСЫПКУ ТРАНШЕЙ ЩЕБНЕМ ВЫПОЛНИТЬ СРАЗУ ПО ЗАВЕРШЕНИЮ РАБОТ С ПОСЛОЙНЫМ УПЛОТНЕНИЕМ.

ВОССТАНОВИТЬ НАРУШЕННЫЕ ЭЛЕМЕНТЫ БЛАГОУСТРОЙСТВА И АСФАЛЬТО-БЕТОННОЕ ПОКРЫТИЕ В СРОК ДО «___» _____ 20__ ГОДА.

ПО ОКОНЧАНИИ РАБОТ ВЫЗВАТЬ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ КОНТРОЛИРУЮЩЕГО ОРГАНА.

В СЛУЧАЕ НЕСОБЛЮДЕНИЯ ОСОБЫХ УСЛОВИЙ ОРДЕР БУДЕТ АННУЛИРОВАН.

(руководитель органа, выдавшего разрешение на проведение работ)