



## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от « 20 » февраль 2023 года

№ 119

**О внесении изменений в постановление Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Можгинский район Удмуртской Республики» от 30 июня 2022 года № 576 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ»**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", постановлением Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Можгинский район Удмуртской Республики» от 04 марта 2022 года № 171 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», руководствуясь Уставом муниципального образования «Муниципальный округ Можгинский район Удмуртской Республики», Администрация муниципального образования «Муниципальный округ Можгинский район Удмуртской Республики» **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в постановление Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Можгинский район Удмуртской Республики» от 30 июня 2022 года № 576 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ», изложив приложения № 1 и № 2 в новой редакции.

2. Опубликовать настоящее постановление в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на официальном сайте муниципального образования «Муниципальный округ Можгинский район Удмуртской Республики».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Первого заместителя главы Администрации района по строительству и муниципальной инфраструктуре Головки В.Г.

Глава муниципального образования  
«Муниципальный округ  
Можгинский район  
Удмуртской Республики»

Проект вносит:  
Заместитель начальника отдела по строительству и  
жилищно-коммунальному хозяйству

Согласовано:  
Первый заместитель главы Администрации района  
по строительству и муниципальной инфраструктуре

Начальник отдела экономики и проектной деятельности

Зам. начальника отдела организационно-кадровой  
и правовой работы – юристконсульт



А.Г. Васильев

Д.А. Соколов

В.Г. Головки

О.И. Уразова

В.Е. Алексева

**РАЗРЕШЕНИЕ № \_\_\_\_\_**  
**на право осуществления земляных работ**  
**на территории муниципального образования «Муниципальный округ Можгинский район Удмуртской Республики»**

от «\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г.

Выдан (застройщику/подрядчику):

Адрес застройщика:

(юридический адрес)

НПА о назначении ответственного за производство работ: \_\_\_\_\_

на право производства земляных работ по адресу (месту производства работ): \_\_\_\_\_

(подробное описание места производства земляных работ)

по объекту: \_\_\_\_\_

(назначение земляных работ или наименование объекта)

В соответствии с согласованной план-схемой или проектной документацией, приложенной к заявлению.

При производстве работ обязуюсь:

1. Все работы, связанные со вскрытием грунта земельного участка, отведенного под строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов капитального строительства или инженерных коммуникаций или иных видов работ производить в строгом соответствии с действующими СП (свод правил), Правилами благоустройства муниципального образования «Муниципальный округ Можгинский район Удмуртской Республики».
2. Производство земляных работ выполнять в соответствии с СНиП 1.04.03-85 «Нормы продолжительности строительства и задела в строительстве предприятий, зданий и сооружений».
3. Перед производством земляных работ вызвать представителей: \_\_\_\_\_

(название организаций)

4. Работы производить с «\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ года по «\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ года.

При производстве работ вскрытие асфальтового покрытия дорог и тротуаров допускается при согласовании с собственником дороги или тротуара. Восстановление наружного благоустройства выполнить по окончании строительно-монтажных работ.

5. Настоящий ордер и план-схему/ проект иметь на месте производства работ для предъявления инспектирующим лицам.

6. Обо всех изменениях условий, на основании которых выдано разрешение, сообщить в отдел по строительству и жилищно-коммунальному хозяйству.

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

(подпись)

(Ф.И.О.)

№ телефона ответственного за производство земляных работ \_\_\_\_\_

Начальник/ заместитель начальника отдела \_\_\_\_\_

по строительству и жилищно-коммунальному хозяйству \_\_\_\_\_

(подпись)

(Ф.И.О.)

Действие ордера продлено до \_\_\_\_\_

(срок, основание для продления)

ЛИНИЯ ОТРЕЗА

\*По завершению земляных работ подлежит возврату в отдел по строительству и жилищно-коммунальному хозяйству

**ТАЛОН К РАЗРЕШЕНИЮ № \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_**

Работа завершена, наружное благоустройство восстановлено, планировка и озеленение участка выполнено, исполнительная документация представлена.

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

М.П.

(подпись)

(Ф.И.О.)

Руководитель организации застройщика \_\_\_\_\_

М.П.

(подпись)

(Ф.И.О.)

Начальник территориального отдела/сектора \_\_\_\_\_

М.П.

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение 2  
к Административному регламенту

Администрация муниципального образования  
наименование органа местного  
«Муниципальный округ Можгинский район  
самоуправления, осуществляющего выдачу разрешения на  
Удмуртской Республики»  
производство земляных работ)

от \_\_\_\_\_  
(наименование заказчика/застройщика - полное наименование)

\_\_\_\_\_   
организации – для юридических лиц,

\_\_\_\_\_   
Ф.И.О. - для граждан

\_\_\_\_\_   
почтовый индекс и адрес)

**Заявление**

Прошу выдать разрешение на производство земляных работ  
по объекту: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_   
(наименование объекта/ назначение земляных работ)

по адресу: УР, Можгинский район, \_\_\_\_\_

Подрядчик (при наличии): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_   
(наименование; юридический адрес)

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

Работы будут выполняться с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу направить: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_   
(на бумажном носителе при личном обращении или на почтовый адрес, или на электронном носителе на адрес электронной почты)

Приложение: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_   
(план-схема, номер ПСД)

\_\_\_\_\_   
Дата \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_