



## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА РЯЗАНИ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

А.А. Мухоморов 2020 г.

№ 2446

О реализации Правил благоустройства территории муниципального образования – город Рязань, утвержденных решением Рязанской городской Думы от 28.03.2019 № 90-III

Во исполнение решения Рязанской городской Думы от 28.03.2019 № 90-III «Об утверждении Правил благоустройства территории муниципального образования - город Рязань» и в целях упорядочения проведения земляных работ, руководствуясь статьями 39, 41 Устава муниципального образования - городской округ город Рязань, администрация города Рязани **п о с т а н о в л я е т**:

1. Наделить управление благоустройства города администрации города Рязани полномочиями от имени администрации города Рязани:

- по принятию решения о предоставлении или об отказе в предоставлении разрешения (ордера) на осуществление земляных работ;

- по принятию решения о продлении или об отказе в продлении разрешения (ордера) на осуществление земляных работ;

- по учету выданных разрешений (ордеров) на осуществление земляных работ;

- по осуществлению регистрации акта восстановления городского благоустройства.

2. Установить, что государственное бюджетное учреждение Рязанской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Рязанской области» является уполномоченной организацией, осуществляющей следующие функции:

– прием документов, необходимых для получения или продления разрешения (ордера) на осуществление земляных работ;

– выдача разрешения (ордера) на осуществление земляных работ; решения об отказе в выдаче разрешения (ордера) на осуществление земляных работ; решения о продлении разрешения (ордера) на осуществление земляных работ; решения об отказе в продлении разрешения (ордера) на осуществление земляных работ; решения о переоформлении разрешения (ордера) на осуществление земляных работ; решения об отказе в переоформлении

разрешения (ордера) на осуществление земляных работ; уведомления о возврате документов без рассмотрения.

3. Утвердить прилагаемые:

Порядок оформления разрешения (ордера) на осуществление земляных работ (Приложение № 1 к настоящему постановлению);

Порядок проведения земляных работ (Приложение № 2 к настоящему постановлению);

форму заявления на получение разрешения (ордера) на осуществление земляных работ (Приложение № 3 к настоящему постановлению);

форму листа согласования к заявлению на получение разрешения (ордера) на осуществление земляных работ (Приложение № 4 к настоящему постановлению);

форму расписки в получении документов (Приложение № 5 к настоящему постановлению);

форму разрешения (ордера) на осуществление земляных работ (Приложение № 6 к настоящему постановлению);

форму заявления на продление разрешения (ордера) на осуществление земляных работ (Приложение № 7 к настоящему постановлению);

форму акта восстановления городского благоустройства (Приложение № 8 к настоящему постановлению);

форму отказа в выдаче разрешения (ордера) на осуществление земляных работ (Приложение № 9 к настоящему постановлению);

форму уведомления о возврате документов без рассмотрения (Приложение № 10 к настоящему постановлению).

4. Контроль за исполнением Правил благоустройства территории муниципального образования - город Рязань, утвержденных решением Рязанской городской Думы от 28.03.2019 № 90-III возложить на муниципальное казенное учреждение «Управление по делам территории города Рязани».

5. Признать утратившими силу постановления администрации города Рязани:

- от 21.08.2012 № 4352 «О реализации Правил благоустройства территории муниципального образования - город Рязань, утвержденных решением Рязанской городской Думы от 24.05.2012 № 174-И»;

- от 11.09.2014 № 3980 «О внесении изменений в приложения № 1, № 2, № 4, № 8 к постановлению администрации города Рязани от 21.08.2012 № 4352 «О реализации Правил благоустройства территории муниципального образования - город Рязань, утвержденных решением Рязанской городской Думы от 24.05.2012 № 174-И»;

- от 07.12.2015 № 5544 «О внесении изменений в постановление администрации города Рязани от 21.08.2012 № 4352 «О реализации Правил

благоустройства территории муниципального образования - город Рязань, утвержденных решением Рязанской городской Думы от 24.05.2012 № 174-І»;

- от 25.10.2016 № 4643 «О внесении изменений в приложения № 1, № 2, № 3, № 6 к постановлению администрации города Рязани от 21.08.2012 № 4352 «О реализации Правил благоустройства территории муниципального образования - город Рязань, утвержденных решением Рязанской городской Думы от 24.05.2012 № 174-І»;

- от 24.11.2016 № 5116 «О внесении изменений в приложения № 2, № 4 к постановлению администрации города Рязани от 21.08.2012 № 4352 «О реализации Правил благоустройства территории муниципального образования - город Рязань, утвержденных решением Рязанской городской Думы от 24.05.2012 № 174-І»;

- от 28.11.2017 № 5224 «О внесении изменений в приложения № 1, № 2, № 6, № 8 к постановлению администрации города Рязани от 21.08.2012 № 4352 «О реализации Правил благоустройства территории муниципального образования - город Рязань, утвержденных решением Рязанской городской Думы от 24.05.2012 № 174-І»;

- от 27.12.2017 № 5799 «О внесении изменений в приложения № 1, № 4, № 6 к постановлению администрации города Рязани от 21.08.2012 № 4352 «О реализации Правил благоустройства территории муниципального образования - город Рязань, утвержденных решением Рязанской городской Думы от 24.05.2012 № 174-І».

6. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

7. Отделу по связям со средствами массовой информации управления общественных отношений аппарата администрации города Рязани (Щербакова И.И.) опубликовать настоящее постановление в газете «Рязанские ведомости».

8. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации В.С.Бурмистрова.

Глава администрации



Е.Б. Сорокина

Порядок  
оформления разрешения (ордера) на осуществление земляных работ

1. Общие положения

1.1. Порядок оформления разрешения (ордера) на осуществление земляных работ (далее- Порядок) разработан согласно Правилам благоустройства территории муниципального образования - город Рязань, утвержденным решением Рязанской городской Думы от 28.03.2019 № 90-III (далее - Правила), и устанавливает процедуру оформления, выдачи, продления и учета разрешения (ордера) на осуществление земляных работ (далее - разрешение).

1.2. Требования настоящего Порядка являются обязательными для всех хозяйствующих субъектов и физических лиц (далее – Заявитель), осуществляющих земляные работы на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности, или земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена, в том числе в отношении лиц, являющихся владельцами рекламных конструкций, получивших в установленном порядке разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции и осуществляющих земляные работы, связанные с установкой и (или) эксплуатацией рекламной конструкции.

1.3. Заявители - юридические лица, индивидуальные предприниматели, зарегистрированные в установленном действующим законодательством порядке, физические лица, обратившиеся с заявлением на получение или продление разрешения (ордера) на осуществление земляных работ.

1.4. Затраты, связанные с оформлением документов, необходимых для получения или продления разрешения, возмещаются за счет средств Заявителя.

2. Оформление и выдача разрешения

2.1. Для получения разрешения Заявитель представляет в уполномоченную организацию заявление по установленной форме на имя главы администрации города Рязани.

2.2. Общий срок рассмотрения документов, принятия решения с оформлением разрешения не может превышать 10 рабочих дней с момента подачи всех необходимых документов.

В случае предоставления Заявителем документов через уполномоченную организацию срок рассмотрения документов, принятия решения с оформлением разрешения исчисляется со дня передачи уполномоченной организацией таких документов в управление благоустройства города администрации города Рязани (далее – Управление БГ).

Заявитель вправе самостоятельно получить от структурных подразделений администрации города Рязани согласования для принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) разрешения.

2.3. При предоставлении заявления и документов, необходимых для получения разрешения (продления разрешения), Заявитель предъявляет документ, удостоверяющий его личность. В случае, если с заявлением о предоставлении разрешения обращается представитель Заявителя, предъявляется оригинал документа, удостоверяющего полномочия физического лица представлять интересы Заявителя, и документ, удостоверяющий личность представителя Заявителя. В заявлении указываются вид, место, объем, сроки, точные адресные ориентиры начала и окончания вскрываемого участка проведения работ, фамилия, имя, отчество, должность и номер телефона руководителей и лиц, ответственных за производство работ, от Заявителя и подрядной организации (далее - Подрядчик), организации, восстанавливающей благоустройство (в случае, если заявитель и (или) Подрядчик не обладает правом проведения работ по восстановлению городского благоустройства самостоятельно) и геодезической организации, выполняющей исполнительную съемку прокладки инженерных коммуникаций по разрытым траншеям.

2.4. Вместе с заявлением представляются следующие документы:

а) рабочий проект (заверенная копия) на бумажном носителе и в электронном виде в формате pdf или dxf на проводимые работы (новое строительство), включая работы в зонах расположения кабельных и воздушных линий электропередач, линий связи, железнодорожных путей и других инженерных сетей с указанием сроков производства работ, ограждаемых территорий и мероприятий по сохранности подземных и наземных инженерных коммуникаций, расположенных в зоне строительства, согласованный с эксплуатационными организациями инженерных коммуникаций, в части методов ведения работ, муниципальным бюджетным учреждением «Дирекция благоустройства города» в части полноты мероприятий по восстановлению благоустройства, с государственной инспекцией по охране объектов культурного наследия Рязанской области в части согласования раздела об обеспечении сохранности объекта культурного наследия; схема при аварийном и капитальном ремонте инженерных коммуникаций с выделением другим цветом участка вскрываемого покрытия для каждого разрешения (ордера) отдельно;

б) топографическая съемка в масштабе 1:500;

в) график осуществления работ с указанием даты начала и окончания работ с учетом восстановления нарушенного благоустройства, согласованный с управлением энергетики и жилищно-коммунального хозяйства администрации города Рязани (далее – Управление энергетики и ЖКХ), муниципальным казенным учреждением «Управление по делам территории города Рязани» и Управлением БГ. В графике конкретно и подробно должны быть указаны все элементы благоустройства, нарушаемые в процессе осуществления земляных работ, с указанием сроков их восстановления, очередности выполнения работ, списка ответственных за осуществление земляных работ и восстановление нарушенных элементов благоустройства лиц, количества работников на каждый вид работ. К графику прилагаются фотоматериалы существующего благоустройства;

г) учредительные документы, изменения к ним либо выписка из единого государственного реестра юридических лиц (в отношении юридического лица), свидетельство о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя либо выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, свидетельство о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории Российской Федерации (в отношении индивидуального предпринимателя);

д) - при осуществлении земляных работ на проезжей части - схемы ограждения места проведения работ, расстановки дорожных знаков и аварийного освещения с описанием характеристик и типов ограждения, планируемого к использованию в зоне проведения работ; схема организации дорожного движения на период проведения строительных и ремонтных работ, согласованная с Управлением БГ и УГИБДД УМВД России по Рязанской области;

- при осуществлении земляных работ на газоне, участке с зелеными насаждениями или тротуаре - схемы ограждения места проведения работ с описанием характеристик и типов ограждения, планируемого к использованию в зоне проведения работ.

2.5. Допускается подача заявления с приложением документов, указанных в пункте 2.4 Порядка, путем направления их в адрес администрации города Рязани посредством почтового направления или в электронном виде с применением информационной системы, используемой администрацией города Рязани при предоставлении муниципальных услуг в электронной форме, опубликованной в федеральной государственной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг».

2.6. Выписка из единого государственного реестра юридических лиц, свидетельство

о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя, выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, свидетельство о постановке на учет в налоговом органе физического лица, по месту жительства на территории Российской Федерации, копия градостроительного плана, топографическая съемка не являются обязательными для представления Заявителями и могут представляться ими по собственной инициативе. В случае непредставления указанных документов должностные лица Управления БГ запрашивают их в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

2.7. Документы, представляемые Заявителем (представителем Заявителя), должны соответствовать следующим требованиям:

а) заявление составлено в единственном экземпляре-подлиннике и подписано Заявителем. Заявление может быть заполнено от руки или машинным способом, распечатано посредством электронных печатающих устройств;

б) полномочия представителя оформлены в установленном порядке;

в) тексты документов написаны разборчиво;

г) фамилия, имя, отчество (наименование) Заявителя, адрес его места жительства (места нахождения), телефон (если имеется) написаны полностью (для физических лиц), полное наименование организации, предприятия, учреждения, юридический адрес, Ф.И.О., должность руководителя, телефон (для юридических лиц);

д) в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

е) документы не исполнены карандашом;

ж) представляемые документы не должны содержать разночтений.

2.8. По своему желанию Заявитель дополнительно может представить иные документы, которые, по его мнению, имеют значение для получения разрешения на осуществление земляных работ.

2.9. Представленные Заявителем документы после предоставления разрешения (отказа в предоставлении разрешения) остаются в материалах дела и Заявителю не возвращаются.

2.10. В случае повторного в течение одного календарного года обращения Заявителя с заявлением на получение разрешения документы, указанные в подпункте «г» пункта 2.4 Порядка, не представляются при отсутствии в них изменений.

2.11. При приеме заявления и необходимых документов должностное лицо уполномоченной организации, ответственное за прием и регистрацию документов, проверяет правильность заполнения заявления и комплект документов, регистрирует их, и вручает

Заявителю расписку в получении документов.

Заявление и принятые документы передаются в Управление БГ в течение 1 рабочего дня.

2.12. Срок рассмотрения документов на предмет согласования либо отказа в согласовании получения разрешения не может превышать 2 рабочих дней.

2.13. Отказ в согласовании документов на оформление разрешения должен быть мотивированным, оформленным в письменной форме на имя начальника Управления БГ.

2.14. Решение о предоставлении (отказе в предоставлении) разрешения оформляется в письменной форме на имя Заявителя и выдается ему Управлением БГ через уполномоченную организацию.

2.15. Разрешение выдается на 10 календарных дней или на срок, предусмотренный графиком осуществления работ.

2.16. В разрешении указываются вид, место, объем, сроки, точные адресные ориентиры начала и окончания вскрываемого участка проведения работ, фамилия, имя, отчество, должность и номер телефона руководителей и лиц, ответственных за осуществление работ от Заявителя, Подрядчика и организации, восстанавливающей благоустройство, способ прокладки и переустройства подземных сооружений.

2.17. Решение о предоставлении (отказе в предоставлении) разрешения оформляется в 2 экземплярах. Первый экземпляр выдается Заявителю, второй находится в Управлении БГ.

2.18. Разрешение действительно только на вид, место, объем, участок, сроки проведения земляных работ и конкретного производителя работ, указанного в разрешении.

2.19. Разрешение должно находиться на месте работ и предъявляться по первому требованию лиц, уполномоченных осуществлять контроль за соблюдением требований Правил и Порядка проведения земляных работ.

2.20. После выдачи разрешения Управление БГ направляет в течение суток его копию в муниципальное казенное учреждение «Управление по делам территории города Рязани».

### 3. Порядок оформления разрешения (ордера) при осуществлении аварийных работ

3.1. В течение суток с момента начала аварийных работ Заявитель, не прекращая проведения аварийных работ, представляет в уполномоченную организацию заявление на получение разрешения.

3.2. К заявлению прилагаются топографический план или схема места осуществления работ, а также документы, указанные в подпунктах «г», «д» пункта 2.4 Порядка.

3.3. После подачи заявления с необходимыми документами и подтверждения факта аварии уполномоченная организация уведомляет управление, указанное в пункте 3.2 Порядка осуществления земляных работ (Приложение № 2), путем размещения соответствующей информации на своем сайте в сети Интернет, после чего направляет представленные Заявителем документы в Управление БГ для принятия решения о выдаче или об отказе в выдаче разрешения.

3.4. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) разрешения оформляется в течение трех рабочих дней с момента подачи заявления в письменной форме на имя Заявителя и выдается ему Управлением БГ через уполномоченную организацию.

В случае предоставления Заявителем документов через уполномоченную организацию срок рассмотрения документов, принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) разрешения исчисляется со дня передачи уполномоченной организацией таких документов в Управление БГ.

3.5. После выдачи разрешения Управление БГ направляет его копию, а в случае отказа в выдаче - информацию об отказе в муниципальное казенное учреждение «Управление по делам территории города Рязани» в течение суток.

3.6. Разрешение при проведении аварийных работ с учетом восстановления городского благоустройства выдается на срок 5 календарных дней.

3.7. При невозможности устранения аварии и восстановления городского благоустройства в срок, указанный в пункте 3.6 Порядка, Заявитель, не прекращая производства аварийных работ, обязан продлить разрешение в порядке, установленном разделом 4 Порядка.

#### 4. Продление разрешения на осуществление земляных работ

4.1. Продление разрешения допускается один раз на срок не более 10 суток для восстановления городского благоустройства.

4.2. Для продления разрешения Заявитель за двое суток до окончания срока действия разрешения подает в уполномоченную организацию заявление по установленной форме и ранее выданное разрешение. Уполномоченная организация в этот же день или не позднее следующего рабочего дня передает заявление о продлении в Управление БГ для принятия решения о продлении или об отказе в продлении разрешения. Управление БГ в день получения из уполномоченной организации заявления информирует муниципальное казенное учреждение «Управление по делам территории города Рязани».

4.3. При продлении разрешения представление документов, указанных в пункте 2.4 настоящего Порядка, не требуется.

4.4. Решение о продлении разрешения принимается в течение суток с момента подачи заявления, оформляется письменно на бланке ранее выданного разрешения и выдается Заявителю Управлением БГ через уполномоченную организацию.

В случае предоставления Заявителем документов через уполномоченную организацию срок рассмотрения документов, принятия решения о продлении разрешения исчисляется со дня передачи уполномоченной организацией таких документов в Управление БГ.

4.5. После принятия решения о продлении разрешения (или об отказе в продлении) Управление БГ информирует в течение суток муниципальное казенное учреждение «Управление по делам территории города Рязани».

4.6. Решение об отказе в продлении разрешения принимается в течение суток с момента подачи заявления, оформляется в письменной форме на имя Заявителя и выдается Заявителю Управлением БГ через уполномоченную организацию.

В случае предоставления Заявителем документов через уполномоченную организацию срок рассмотрения документов, принятия решения об отказе в продлении разрешения исчисляется со дня передачи уполномоченной организацией таких документов в Управление БГ.

4.7. Повторное оформление разрешения (ордера) не допускается. За исключением случаев, когда необходимость повторного получения разрешения (ордера) обусловлена технологическим процессом осуществления работ и проектной документацией.

## 5. Основания для отказа в выдаче, продлении, переоформлении разрешения (ордера) на осуществление земляных работ

5.1. Основаниями для отказа в предоставлении разрешения (ордера) на осуществление земляных работ являются:

- а) непредставление документов, указанных в пунктах 2.1, 2.4, 3.1, 3.2 Порядка;
- б) представленные Заявителем документы содержат неполную или неточную информацию, которая должна указываться в заявлении в соответствии с пунктом 2.3 и в прилагаемых документах в соответствии с пунктом 2.4 Порядка;
- в) наличие мотивированного отказа в согласовании одной из согласующих организаций;
- г) отсутствие подтверждения аварийного характера проводимых работ;

д) несоответствие представленных документов требованиям, предъявляемым законодательством.

5.2. Основаниями для отказа в продлении разрешения (ордера) на осуществление земляных работ являются:

- а) непредставление документов, указанных в пункте 4.2 Порядка;
- б) представленные Заявителем документы содержат неполную или неточную информацию, которая должна указываться в заявлении в соответствии с пунктом 2.3 Порядка;
- в) несоответствие представленных документов требованиям, предъявляемым законодательством.

5.3. Основаниями для отказа в переоформлении разрешения (ордера) на осуществление земляных работ являются:

- а) непредставление документов, указанных в пункте 2.2 Порядка проведения земляных работ;
- б) представленные Заявителем документы содержат неполную или неточную информацию, которая должна указываться в заявлении в соответствии с пунктом 2.3 Порядка;
- в) несоответствие представленных документов требованиям, предъявляемым законодательством.

## 6. Акт восстановления городского благоустройства

6.1. Акт восстановления подлежит обязательной регистрации в Управлении БГ.

6.2. После регистрации акта Управление БГ в обязательном порядке в течение суток направляет его копию в муниципальное казенное учреждение «Управление по делам территории города Рязани».

6.3. К моменту подписания акта Заявитель должен предъявить исполнительную документацию по восстановлению благоустройства (акты на скрытые виды работ, паспорта на применяемые материалы).

## 7. Учет разрешений

7.1. Управление БГ ведет на электронных и бумажных носителях журнал учета разрешений на осуществление земляных работ и ежемесячно производит сверку выдачи, продления разрешения.

7.2. Журнал должен содержать следующие данные:

- дату выдачи, номер и срок действия разрешения;
- наименование Заявителя, получившего разрешение;
- вид и место проведения работ;
- ответственное лицо (Ф.И.О.) за осуществление работ;
- отметку о получении разрешения;
- отметку о продлении разрешения;
- дату подписания и номер акта о восстановлении городского благоустройства.

7.3. Листы журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью Управления БГ.

7.4. На последнем листе журнала производится заверительная запись уполномоченного лица о количестве пронумерованных листов.

7.5. Записи в журнале производятся чернилами или шариковой ручкой. Запрещается делать подчистки, а также исправления с использованием корректирующей жидкости. Допущенные ошибки исправляются путем зачеркивания неправильной надписи и внесения новой, которая оговаривается и заверяется подписью работника, ответственного за ведение журнала, с проставлением даты.

7.6. Журнал ведет работник Управления БГ, ответственный за его хранение.

7.7. Основанием для записи в журнале является выдача разрешения.



## Порядок проведения земляных работ

### 1. Общие положения

1.1. Порядок проведения земляных работ (далее - Порядок) разработан согласно Правилам благоустройства территории муниципального образования - город Рязань, утвержденным решением Рязанской городской Думы от 28.03.2019 № 90-III (далее – Правила), и устанавливает процедуру проведения земляных работ.

1.2. Требования настоящего Порядка являются обязательными для всех хозяйствующих субъектов и физических лиц (далее - Заявитель (Заказчик), осуществляющих земляные работы на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности, или на земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена, в том числе в отношении лиц, являющихся владельцами рекламных конструкций, получивших в установленном порядке разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

1.3. Заявитель (Заказчик) - юридические лица, индивидуальные предприниматели, зарегистрированные в установленном действующим законодательством порядке, физические лица, обратившиеся с заявлением на получение или продление разрешения (ордера) на осуществление земляных работ (далее - разрешение).

1.4. На земельных участках, находящихся в муниципальной собственности, хозяйствующим субъектам и физическим лицам запрещается проведение всех видов земляных работ (осуществление дорожных, строительных, аварийных и прочих земляных работ) без письменного разрешения (ордера), или после окончания срока его действия в случае отсутствия разрешения на строительство на участке проведения земляных работ.

### 2. Порядок проведения земляных работ

2.1. Проводить земляные работы по ремонту инженерных коммуникаций под видом аварийных работ запрещается.

2.2. В случае изменения организации, производящей работы, Заявитель (Заказчик) обязан представить письмо о переоформлении разрешения, новое заявление, составленное по установленной форме, и копию документа, подтверждающего указанное изменение.

2.3. Передача прав на осуществление земляных работ без переоформления разрешения в установленном порядке не допускается.

2.4. При проведении земляных работ по нескольким улицам разрешение оформляется на каждую улицу отдельно.

2.5. На каждый участок проведения земляных работ оформляется отдельное разрешение.

В месте осуществления работ необходимо устанавливать информационный щит, на котором должны быть указаны: фамилия, имя, отчество, должность и номер телефона руководителей и лиц, ответственных за осуществление работ от Заявителя (Заказчика) и подрядной организации, организации, восстанавливающей благоустройство.

Инженерно-технический работник, ответственный за осуществление земляных работ, во время проведения работ должен постоянно находиться на месте строительства, иметь при себе разрешение на осуществление земляных работ, рабочий проект на проведение работ, график осуществления работ.

2.6. До начала работ необходимо вызвать представителя организации, ответственной за эксплуатацию коммуникаций.

2.7. При осуществлении работ на большом участке (более 100 м) разрешение может выдаваться на отдельные участки с установлением сроков на каждый из них с отдельным графиком. Работы на последующих участках производятся после завершения работ на предыдущих, включая восстановление благоустройства и уборку территории.

2.8. Осуществление земляных работ необходимо выполнять до начала работ по строительству (реконструкции) дорог, капитальному ремонту, ремонту (за исключением «ямочного») дорожного покрытия и тротуаров, проведения благоустройства и озеленения территории.

Запрещается проводить капитальный ремонт дорог до прокладки, переустройства и ремонта подземных коммуникаций, если выполнение последних предусмотрено проектом.

Организации, осуществляющие производство работ по прокладке (ремонту) подземных коммуникаций, связанных с пересечением проезжих частей улиц и тротуаров, а также земельных участков, содержащих элементы благоустройства (газоны, зеленые насаждения и т.п.), обязаны использовать бестраншейные технологии осуществления работ. При невозможности применения бестраншейных технологий на отдельных участках трасс коммуникаций выполнение работ проводится открытым способом. В этом случае проектная документация должна содержать техническое обоснование невозможности применения бестраншейных технологий.

В течение четырех лет после окончания строительства, реконструкции, капитального ремонта или ремонта (за исключением «ямочного» ремонта) дорожного покрытия дорог, тротуаров прокладка и переустройство подземных коммуникаций на этих участках дорог, производится закрытым (бестраншейным) способом без повреждения дорожного покрытия. При невозможности применения бестраншейных технологий на отдельных участках трасс коммуникаций выполнение работ проводится открытым способом. В этом случае проектная документация должна содержать техническое обоснование невозможности применения бестраншейных технологий.

Работы по восстановлению дорожных покрытий начинаются немедленно после засыпки траншей и котлованов и заканчиваются на улицах, тротуарах, скверах, бульварах, в парках, а также в местах интенсивного движения транспорта и пешеходов в 3-дневный срок, а в других местах - в пределах 10 суток.

При продольном разрытии проезжей части и (или) тротуара восстановление асфальтового покрытия производится на всю ширину проезжей части и (или) тротуара.

При поперечном разрытии проезжей части дороги и (или) тротуара восстановление асфальтового покрытия производится путем дополнительного фрезерования асфальтового покрытия, прилегающего к краю разрытия, не менее чем 0,5 метров с каждой стороны, с последующей укладкой на ширину фрезерования нового слоя асфальтового покрытия с обеспечением требуемой ровности и сцепных свойств.

Восстановленная после осуществления земляных работ территория принимается от строительной (ремонтной) организации представителями специально уполномоченных органов совместно с владельцами территории, а в случае осуществления работ на проезжей части улицы - представителями Управления БГ. Земляные работы, выполняемые юридическими и физическими лицами, считаются законченными после восстановления места разрытия в первоначальный вид и сдачи ордера в орган, выдавший его.

2.9. В случае если проведение земляных работ ограничивает или перекрывает движение транспорта (автобусные, троллейбусные маршруты), после выхода распоряжения администрации города Рязани о закрытии или ограничении движения транспорта отдел по связям со средствами массовой информации управления общественных отношений аппарата администрации города Рязани информирует об этом население через средства массовой информации с указанием сроков закрытия маршрута и изменения схемы движения.

2.10. При выполнении работ, связанных с разрытием (земляных работ), места их осуществления должны быть оборудованы ограждениями (сплошное ограждение по всей длине (периметру) места проведения работ), обеспечивающими безопасность людей

и транспорта. Ограждение должно быть выполнено из пластиковой либо металлической сетки ярко-оранжевого либо ярко-красного, либо ярко-желтого цвета при проведении работ на проезжей части и темно-зеленого (камуфляжного) цвета при проведении работ на тротуаре. Кроме того, в темное время суток на дороге и тротуарах - с обозначением световой сигнализацией красного цвета.

Место осуществления земляных работ на проезжих частях автомобильных дорог дополнительно оборудуется металлическими ограждениями, соединенными между собой в целях создания устойчивых конструкций.

Ограждения мест осуществления работ необходимо очищать от грязи, обеспечить отсутствие помятостей, вмятин, поврежденных участков, отклонений от вертикали, посторонних наклеек, объявлений и надписей.

2.11. Если при выполнении земляных работ выявлено несоответствие расположения действующих подземных сооружений с данными топографической съемки, работы должны быть приостановлены до прибытия представителя организации, которой они принадлежат.

2.12. При повреждении инженерных коммуникаций Заявитель (Заказчик) обязан немедленно прекратить работы, сообщить об этом владельцу поврежденных коммуникаций и приступить к устранению повреждения в кратчайший срок за свой счет, возмещая при этом все убытки.

2.13. Засыпка траншей и устройство оснований под дорожную одежду на проезжих частях улиц, внутриквартальных проездов, тротуаров проводится в присутствии ответственного лица, проводившего земляные работы, и представителя муниципального бюджетного учреждения «Дирекция благоустройства города». Дорожно-строительные (ремонтные) организации обязаны не позднее чем за сутки уведомить муниципальное бюджетное учреждение «Дирекция благоустройства города» о времени засыпки траншей и котлованов. Восстановление дорожных покрытий должно выполняться специализированной организацией, имеющей свидетельство о допуске к определенному виду или видам работ, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства, по специально разработанному проекту осуществления работ, обеспечивающему необходимое качество устройства основания.

2.14. Все земляные работы с нарушением твердого покрытия (кроме аварийных земляных работ) должны быть завершены до наступления осенне-зимнего периода (период определяется решением городского оперативного штаба по подготовке и проведению отопительного сезона, контролю за работой системы энерговодоснабжения города Рязани). В случае невозможности восстановления городского благоустройства при проведении

аварийных земляных работ в связи с наступлением осенне-зимнего периода, восстановление Заявителем (Заказчиком) городского благоустройства производится по окончании вышеуказанного периода. Места осуществления работ должны быть засыпаны песком, щебенены и не должны иметь просадок и выбоин.

### 3. Порядок проведения аварийных работ

3.1. В случае возникновения аварии на инженерных коммуникациях Заявитель (Заказчик) немедленно приступает к ликвидации аварии без получения разрешения с обязательным сообщением телефонограммой в оперативно-диспетчерский отдел Управления энергетики и ЖКХ, УГИБДД УМВД России по Рязанской области (далее – УГИБДД) в случае возникновения аварии на проезжей части дорог, о месте произошедшей аварии и начале проведения работ.

3.2. О полученной телефонограмме оперативно-диспетчерский отдел уведомляет Управление БГ, муниципальное казенное учреждение «Управление по делам территории города Рязани», а в случае возникновения аварии на проезжей части дорог - также УГИБДД.

3.3. Сообщение о возникновении аварии регистрируется оперативно-диспетчерским отделом Управления энергетики и ЖКХ в журнале учета проведения аварийных работ. В журнал учета проведения аварийных работ вносятся следующие сведения:

- дата и время получения сообщения;
- сроки и место проведения аварийных работ;
- наименование организации, осуществляющей проведение аварийных работ;
- дата и время уведомления органов, указанных в пункте 3.2 Порядка;
- меры, принятые по приведению участков, на которых возникла авария, в состояние, пригодное для использования их по целевому назначению.

3.4. В течение суток с момента начала аварийных работ Заявитель (Заказчик), не прекращая проведения аварийных работ, представляет в уполномоченную организацию заявление на получение разрешения и необходимые документы.

3.5. Аварийные работы производятся непрерывно (круглосуточно), в том числе в выходные и праздничные дни.

### 4. Акт восстановления городского благоустройства

4.1. Земляные работы, выполняемые юридическими и физическими лицами, считаются

законченными после восстановления места разрытия в первоначальный вид и сдачи Заявителем (Заказчиком) акта о восстановлении городского благоустройства (далее – акт), подписанного МБУ «Дирекция благоустройства города», муниципальным казенным учреждением «Управление по делам территории города Рязани», в Управление БГ для его регистрации и закрытия разрешения на право проведения земляных работ (ордера). В случае непредставления Заявителем (Заказчиком) подписанного сторонами акта о восстановлении городского благоустройства произведенные работы считаются незаконченными, а разрешение на право проведения земляных работ (ордер) не закрытым.

4.2. До начала проведения работ по восстановлению городского благоустройства при проведении реконструкции или нового строительства Заявитель (Заказчик) обязан провести исполнительную съемку инженерных коммуникаций при вскрытой траншее, зафиксировать данный факт подписью и печатью ответственного исполнителя (топографа).

Исполнительная съемка представляется в Управление энергетики и ЖКХ, отдел специальной документации аппарата администрации города Рязани, управление капитального строительства администрации города Рязани.

4.3. Благоустройство должно восстанавливаться специализированной организацией или Заявителем (Заказчиком), подрядчиком, если они обладают правом проведения данного вида работ.

4.4. Заявитель (Заказчик) несет ответственность за качество восстановления городского благоустройства (в том числе за качество асфальтобетонных покрытий, тротуарной плитки, планировки земли и приживаемости зеленых насаждений) в течение четырех лет с момента приемки восстановленного благоустройства структурными подразделениями администрации города Рязани, указанными в пункте 4.1 Порядка. В случае нарушения благоустройства в указанный период (возникновение провалов, просадок, выбоин, ям и т.д.), связанного с некачественным проведением работ, Заявитель (Заказчик) обязан своевременно и за свой счет устранить имеющиеся нарушения.



Главе администрации города Рязани  
от \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

на получение разрешения (ордера) на осуществление земляных работ

г. Рязань \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Прошу предоставить разрешение (ордер) на осуществление земляных работ.

Заявитель (юридическое лицо) \_\_\_\_\_  
(полное наименование организации, предприятия, учреждения)

Руководитель \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, должность)

Юридический адрес: \_\_\_\_\_ тел. \_\_\_\_\_

Лицо, ответственное за осуществление работ \_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, имя, отчество, тел.)

Заявитель (физическое лицо) \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Адрес регистрации \_\_\_\_\_ тел. \_\_\_\_\_

Паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, дата выдачи \_\_\_\_\_  
кем выдан \_\_\_\_\_

Адрес (место осуществления работ): \_\_\_\_\_  
(указать улицы, точные адресные ориентиры начала и окончания  
вскрываемого участка, на которых будут производиться работы)

Район \_\_\_\_\_

Проект разработан \_\_\_\_\_

Вид работ: \_\_\_\_\_  
(новая прокладка, реконструкция, демонтаж, аварийный ремонт,

\_\_\_\_\_ некапитальные объекты, изменение фасадов и т.д.)

Вид и объем вскрываемого покрытия (вид/объем в м или кв. м) \_\_\_\_\_

проезжая часть \_\_\_\_\_ тротуар \_\_\_\_\_ зеленая зона \_\_\_\_\_

Внутриквартальная территория: \_\_\_\_\_

проезды \_\_\_\_\_ пешеходная дорожка \_\_\_\_\_

зеленая зона \_\_\_\_\_ отмостка \_\_\_\_\_

Запрашиваемые сроки проведения работ: с \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по \_\_\_\_\_

20\_\_ г.

Гарантийные обязательства Заявителя (Заказчика)

С Правилами благоустройства территории муниципального образования - город Рязань и Порядком проведения земляных работ ознакомлен.

Договор с подрядной организацией имеется. Гарантирую восстановление нарушенного благоустройства, соблюдение сроков проведения работ в соответствии с графиком, соблюдение Правил благоустройства территории муниципального образования - город Рязань и Порядка проведения земляных работ.

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
 (подпись руководителя Заявителя, Ф.И.О.)  
 Подрядчик (юридическое лицо) \_\_\_\_\_  
 (полное наименование организации, предприятия, учреждения)  
 Руководитель \_\_\_\_\_  
 (должность, фамилия, имя, отчество)  
 Юридический адрес \_\_\_\_\_ тел. \_\_\_\_\_  
 Лицо, ответственное за осуществление работ \_\_\_\_\_  
 (должность, фамилия, имя, отчество, тел.)  
 Подрядчик (физическое лицо) \_\_\_\_\_  
 (фамилия, имя, отчество)  
 Адрес регистрации \_\_\_\_\_ тел. \_\_\_\_\_  
 Паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, дата выдачи \_\_\_\_\_,  
 кем выдан \_\_\_\_\_  
 Организация, восстанавливающая благоустройство, и срок восстановления: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (полное наименование организации, предприятия, учреждения)  
 Руководитель \_\_\_\_\_  
 (должность, фамилия, имя, отчество)  
 Юридический адрес: \_\_\_\_\_ тел. \_\_\_\_\_  
 Лицо, ответственное за осуществление работ \_\_\_\_\_  
 (должность, фамилия, имя, отчество, тел.)

Сведения о геодезической организации, выполняющей исполнительную съемку прокладки инженерных коммуникаций

\_\_\_\_\_ (полное наименование организации, предприятия, учреждения)  
 Руководитель \_\_\_\_\_  
 (должность, фамилия, имя, отчество)  
 Юридический адрес: \_\_\_\_\_ тел. \_\_\_\_\_  
 Лицо, ответственное за осуществление работ \_\_\_\_\_  
 (должность, фамилия, имя, отчество, тел.)

#### Гарантийные обязательства подрядчика

Гарантируем соблюдение сроков проведения работ, восстановление нарушенного благоустройства и соблюдение Правил благоустройства территории муниципального образования - город Рязань и Порядка проведения земляных работ.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
 (подпись руководителя подрядной организации, Ф.И.О.)  
 «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
 (подпись ответственного производителя работ, Ф.И.О.)

К заявлению прилагается надлежащим образом оформленная копия доверенности.

Заявитель \_\_\_\_\_  
 (подпись, фамилия, инициалы)  
 М.П. «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Лист согласования № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Лист согласования к заявлению  
№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

на получение разрешения (ордера) на осуществление земляных работ

Настоящий лист согласования на получение разрешения (ордера) на  
осуществление земляных работ по адресу: \_\_\_\_\_

(указать улицы)

Наименование юридического лица: \_\_\_\_\_

Ф.И.О. руководителя юридического лица: \_\_\_\_\_

телефоны: \_\_\_\_\_

Ф.И.О. физического лица: \_\_\_\_\_

телефоны: \_\_\_\_\_

1. Отметки о согласовании с заинтересованными организациями:

1.1. Управление энергетики и жилищно-коммунального хозяйства администрации  
города Рязани (ул. Пожалостина, д. 27, т. 27-46-27)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_

(подпись, Ф.И.О.)

1.2. Управление транспорта администрации города Рязани (ул. Введенская, д.107, каб. 107,  
т. 29-78-07)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_

(подпись, Ф.И.О.)

1.3. Главное управление МЧС России по Рязанской области (ул. Семинарская, 13,  
т. 25-54-03, 25-01-00)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_

(подпись, Ф.И.О.)

1.4. МУП города Рязани «Управление Рязанского троллейбуса» (ул. Дзержинского, д. 19а,  
т. 76-35-31)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_

(подпись, Ф.И.О.)

1.5. МБУ «Дирекция благоустройства города» (проезд Яблочкова, д. 9 т.70-12-82)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_

(подпись, Ф.И.О.)

1.6. Управление капитального строительства администрации города Рязани (ул.Введенская,  
д.107, каб. 408, т. 29-78-62)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_

(подпись, Ф.И.О.)

1.7. Муниципальное казенное учреждение «Управление по делам территории города Рязани» по Советскому району ( ул. Вознесенская, д.51 а, каб. 11, т. 45-77-24)

\_\_\_\_\_  
(подпись, Ф.И.О.)

Муниципальное казенное учреждение «Управление по делам территории города Рязани» по Октябрьскому району (ул. Горького, д.1, каб. 40, т. 28-37-49)

\_\_\_\_\_  
(подпись, Ф.И.О.)

Муниципальное казенное учреждение «Управление по делам территории города Рязани» по Железнодорожному району (ул. Дзержинского, д.10 , каб.1, т.76-47-88)

\_\_\_\_\_  
(подпись, Ф.И.О.)

Муниципальное казенное учреждение «Управление по делам территории города Рязани» по Московскому району (ул. Московское шоссе, д.18, каб. 6, т.37-35-19)

\_\_\_\_\_  
(подпись, Ф.И.О.)

1.8. Отдел специальной документации аппарата администрации города Рязани (ул. Введенская, д. 107, каб. 130, т. 28-96-22)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_

(подпись, Ф.И.О.)

2. Иные заинтересованные организации

2.1. \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_

(подпись, Ф.И.О.)

2.2. \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_

(подпись, Ф.И.О.)

3. Для Железнодорожного района г. Рязани:

3.1. Производственное отделение «Рязанские электрические сети» (ул. МОГЭС, д. 3, т. 20-46-51)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_

(подпись, Ф.И.О.)

3.2. Рязанское РДУ (ул. Семена Середы, д. 10, т. 93-23-89)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_

(подпись, Ф.И.О.)

РАСПИСКА  
в получении документов

к заявлению от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_  
на получение разрешения (ордера) на осуществление земляных работ:  
адрес осуществления земляных работ: \_\_\_\_\_  
(фамилия, И.О. лица, подавшего документы)

Представлены следующие документы:

№ пп	Наименование и реквизиты документов <*>	Количество экземпляров		Количество листов		Отметка о выдаче документов Заявителю		Дата и подпись Заявителя
		подлин- ные	копии	в подлин- ных	в копиях	подлин- ные	копии	
1	2	3	4	5	6	7	8	9

О чем \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в журнал регистрации входящей документации  
внесена запись № \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. должностного лица, принявшего документы) (подпись)

\_\_\_\_\_  
(дата окончания срока рассмотрения документов) (дата выдачи документов)

После рассмотрения документы выданы

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., подпись должностного лица, выдавшего документы) (Ф.И.О., подпись лица, получившего документы)

<\*> В столбце 2 «Наименование и реквизиты документов» указываются реквизиты  
всех представленных Заявителем документов.

По телефону \_\_\_\_\_ Вы можете узнать о нахождении поданных  
Вами документов, оставшемся времени рассмотрения.



Администрация города Рязани

РАЗРЕШЕНИЕ (ОРДЕР) НА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ЗЕМЛЯНЫХ РАБОТ

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Заявитель (Заказчик) работ \_\_\_\_\_

(наименование организации, юридический адрес, Ф.И.О. руководителя, его  
должность, телефон - для юридических лиц, Ф.И.О., адрес регистрации,  
телефон - для физических лиц)

Адрес осуществления работ: район \_\_\_\_\_  
улица \_\_\_\_\_

участок от \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_

Вид работ: \_\_\_\_\_

Объем: \_\_\_\_\_ диаметр (напряжение) \_\_\_\_\_

Осуществление работ разрешено с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Вид и объем вскрываемого покрытия (вид/объем в м или кв. м): \_\_\_\_\_

проезжая часть \_\_\_\_\_ тротуар \_\_\_\_\_ зеленая зона \_\_\_\_\_

Внутриквартальная территория: \_\_\_\_\_

проезды \_\_\_\_\_ пешеходная дорожка \_\_\_\_\_

зеленая зона \_\_\_\_\_ отмостка \_\_\_\_\_

Способ прокладки и переустройства подземных сооружений \_\_\_\_\_

Подрядчик (наименование организации, юридический адрес, Ф.И.О. руководителя, его должность, телефон)	
Организация, восстанавливающая благоустройство, и срок восстановления (наименование организации, юридический адрес, Ф.И.О. руководителя, его должность, телефон)	
Сведения о геодезической организации, выполняющей исполнительную съемку прокладки инженерных коммуникаций	
Сведения о должностных лицах, ответственных за осуществление работ, от Заявителя (Заказчика), Подрядчика и организации, восстанавливающей благоустройство (Ф.И.О., должность, телефон)	
Отметка о продлении	



Перед началом работ вызвать на место представителей следующих организаций:

1. МУП «Рязанские городские распределительные электрические сети» - тел. 25-61-35, 25-23-00.
2. МП «Водоканал города Рязани»:
  - Октябрьский район - тел. 44-43-30;
  - Советский район - тел. 25-54-97;
  - Московский район - тел. 33-17-82;
  - Железнодорожный район - тел. 75-25-20.
3. МУП города Рязани «РМПТС»:
  - Октябрьский район - тел. 32-64-43;
  - Советский район - тел. 25-52-26;
  - Московский район - тел. 33-17-52;
  - Железнодорожный район - тел. 76-33-04.
4. ООО «Рязанская теплосетевая компания» - тел. 30-86-59.
5. АО «Рязаньгоргаз»:
  - Октябрьский район - тел. 93-75-00;
  - Советский район - тел. 93-75-00, 93-73-80;
  - Московский район - тел. 93-75-40;
  - Железнодорожный район - тел. 93-73-80.
6. ПАО «МРСК Центра и Приволжья», филиал «Рязаньэнерго», Рязанское производственное отделение - тел. 20-46-59, 20-46-04.
7. ПАО «МРСК Центра и Приволжья», филиал «Рязаньэнерго», Приокское производственное отделение - тел. 20-01-59.
8. МУП города Рязани «Управление Рязанского троллейбуса» - тел. 76-35-31.
9. Союзная сеть магистральных связей и ТВ № 22, отд. 8 - тел. 35-00-71.
10. Рязанский филиал ПАО «Ростелеком» - тел. 25-44-44.
11. Дистанция сигнализации и связи Рязанского отделения Московской ж/д - тел. 91-32-99.
12. Контора подземметаллозащиты - тел. 75-99-77, 75-97-98.
13. Служба защиты газопровода - тел. 93-73-61.
14. ООО «Строительное управление № 5» тел. 21-54-85; сот. 8-800-333-25-80, 8-910-901-01-31.
15. АО «Оборонэнерго» - тел. 8-964-159-82-67.
16. Эксплуатационно-технический узел связи - тел. 21-82-52, 37-19-82.
17. Диспетчерский пункт АСУД - 25-25-18; 25-20-94.
18. АОЗТ "Интерсвязь-сервис" - тел. 40-00-05, доб. 90-13.
19. Речсвязьинформ - тел. 26-60-05, 26-59-66.
20. ООО «Эволс» - тел. 21-79-29, 21-72-02, 21-57-77.
21. АО ТК «Сотком» - тел. 24-44-41.
22. Рязанское РДУ - т. 93-23-89.
23. Производственное отделение «Рязанские электрические сети» - т. 20-46-51.
24. ООО «ИнтерТелеком» - тел. 30-64-16; 30-66-14; 46-49-91.
25. ОАО «РЖД» (РЦС-6) - тел. 39-32-99.
26. АО «НСН» - тел. (8915)-591-45-20.

Примечание:

Произведенная работа считается законченной после полного восстановления благоустройства улиц, тротуаров, пешеходных дорожек, газонов, внутриквартальных, дворовых и других территорий и подписания акта о восстановлении городского благоустройства.

В случае отсутствия подписанного сторонами акта о восстановлении городского благоустройства произведенные работы считаются незаконченными.

Особые отметки \_\_\_\_\_



Главе администрации города Рязани  
от \_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ  
на продление разрешения (ордера) на осуществление земляных работ  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

г. Рязань

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Прошу продлить разрешение (ордер) на осуществление земляных работ.

Заявитель (Заказчик) (юридическое лицо) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (полное наименование организации, предприятия, учреждения)

Руководитель \_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество, должность)

юридический адрес: \_\_\_\_\_, тел. \_\_\_\_\_

Заявитель (Заказчик) (физическое лицо) \_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество)

адрес регистрации: \_\_\_\_\_, тел. \_\_\_\_\_

паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, дата выдачи \_\_\_\_\_,

кем выдан \_\_\_\_\_

Адрес (место осуществления работ): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указать улицы, точные адресные ориентиры начала и окончания вскрываемого участка, на котором будут производиться работы)

Район \_\_\_\_\_

Проект разработан \_\_\_\_\_

Вид работ: \_\_\_\_\_

(новая прокладка, реконструкция, демонтаж, аварийный ремонт,

\_\_\_\_\_ некапитальные объекты, изменение фасадов и т.д.)

Продление работ: \_\_\_\_\_

Запрашиваемые сроки проведения работ: с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

К заявлению прилагается надлежащим образом оформленная копия  
доверенности.

Заявитель \_\_\_\_\_

(фамилия, И.О.)



УТВЕРЖДАЮ

Начальник управления благоустройства  
города

Акт

восстановления городского благоустройства

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

Мы, нижеподписавшиеся:

1. Представитель МКУ «Управление по делам территории города Рязани»:

\_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, имя, отчество)

2. Представитель МБУ «Дирекция благоустройства города»:

\_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, имя, отчество)

3. Представитель заявителя (Заказчика) работ:

\_\_\_\_\_  
(наименование организации, должность, фамилия, имя, отчество)

составили настоящий акт о том, что благоустройство, нарушенное в результате  
проведения работ по

\_\_\_\_\_  
(вид работ)

адрес: \_\_\_\_\_

согласно ордеру (разрешению) № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.,  
восстановлено в полном объеме.

Акт составлен в \_\_\_\_\_ экземплярах, по одному у каждой из сторон.

Примечание:

Заявитель (Заказчик), Подрядчик информирован об обязанности устранять в  
течение четырех лет просадки и (или) провалы, которые могут появиться в месте  
проведения земляных и аварийных работ.

\_\_\_\_\_  
(должность, подпись, фамилия и инициалы, дата подписания)

\_\_\_\_\_  
(должность, подпись, фамилия и инициалы, дата подписания)

\_\_\_\_\_  
(должность, подпись, фамилия и инициалы, дата подписания)



ОТКАЗ  
в выдаче разрешения (ордера) на осуществление земляных работ

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование заявителя и его адрес)

Ваше заявление № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. о предоставлении разрешения  
(ордера) на осуществление земляных работ по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
место осуществления работ: \_\_\_\_\_,  
рассмотрено.

В соответствии с \_\_\_\_\_  
(указываются основания, предусмотренные разделом 5 Порядка оформления  
разрешения (ордера) на осуществление земляных работ,

\_\_\_\_\_ для отказа в предоставлении разрешения (ордера) на осуществление

\_\_\_\_\_ земляных работ на территории города Рязани)

Вам отказано в предоставлении разрешения (ордера) на осуществление земляных  
работ \_\_\_\_\_

(должность, подпись, фамилия и инициалы лица, подписавшего настоящее  
решение)

М.П.



УВЕДОМЛЕНИЕ  
о возврате документов без рассмотрения

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование Заявителя и его адрес)

в лице \_\_\_\_\_,

(наименование организации, уполномоченной администрацией города Рязани)  
действующая(ее) на основании \_\_\_\_\_

в соответствии \_\_\_\_\_,

(реквизиты документов)

рассмотрев представленные Вами документы от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_  
о выдаче разрешения (ордера) на осуществление земляных работ по адресу:

\_\_\_\_\_ место осуществления работ: \_\_\_\_\_,

уведомляет Вас о том, что Вы не представили необходимые документы: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указывается норма, предусмотренная разделом 2 или разделом 3 настоящего Порядка)  
в связи с чем оформить и подготовить документы для получения разрешения  
(ордера) на осуществление земляных работ не представляется возможным ввиду  
отсутствия перечня необходимых для рассмотрения документов.

В представленных Вами документах отсутствует:

\_\_\_\_\_ (дается полный перечень непредставленных документов)

На основании вышеизложенного возвращаем Вам представленные документы  
согласно расписке от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Приложение: на \_\_\_\_\_ листах в \_\_\_\_\_ экземплярах.

\_\_\_\_\_ (должность, подпись, фамилия и инициалы лица, подписавшего настоящее  
уведомление)

М.П.

