

РЕСПУБЛИКА КАРЕЛИЯ
Администрация Костомукшского
городского округа

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 25 мая 2020г. №394

О внесении изменений в Постановление администрации Костомукшского городского округа от 12 февраля 2020г. №99 «Об утверждении Административного регламента Администрации Костомукшского городского округа по предоставлению муниципальной услуги «Выдача ордера на проведение земляных работ» на территории Костомукшского городского округа.

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ (ред. от 24.04.2020) "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", администрация Костомукшского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Постановление администрации Костомукшского городского округа от 12 февраля 2020г. №99 «Об утверждении Административного регламента Администрации Костомукшского городского округа по предоставлению муниципальной услуги «Выдача ордера на проведение земляных работ» на территории Костомукшского городского округа» (далее Постановление) следующие изменения:
 - Пункт 3 Постановления исключить.
2. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования.
3. Управлению делами администрации Костомукшского городского округа обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте Костомукшского городского округа (www.kostomuksha-city.ru).
4. Контроль за исполнением возложить на первого заместителя главы администрации Костомукшского городского округа.

Глава Костомукшского городского округа

А.В.Бендикова

Согласовано

УГКХиС –

Юр.отдел -

Управление делами -

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги
«Выдача ордера на проведение земляных работ»
на территории Костомукшского городского округа»

1. Общие положения

Административный регламент администрации Костомукшского городского округа по предоставлению муниципальной услуги «**Выдача ордера на проведение земляных работ**» на территории Костомукшского городского округа» (далее – Административный регламент), устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги по выдаче ордера на проведение земляных работ, (установку временных ограждений, размещение временных объектов) на территории Костомукшского городского округа, в том числе определяет сроки и последовательность действий (административные процедуры) при предоставлении муниципальной услуги.

2. Понятие ордера (разрешения).

2.1. Ордер (разрешение) - документ, являющийся основанием для проведения земляных работ с заглублением более 0,5 м (далее - земляные работы), установки временных ограждений, размещения временных объектов в целях проведения следующих работ:

2.1.1 Строительство, реконструкция объекта капитального строительства (в случае проведения работ в границах земельного участка, предназначенного для размещения объекта капитального строительства, указанного в разрешении на строительство).

2.1.2. Прокладка инженерных сетей и сооружений к строящимся (реконструируемым) объектам капитального строительства.

2.1.3. Инженерно-геологические изыскания

2.1.4. Работы по сохранению объектов культурного наследия, выявленных объектов культурного наследия.

2.1.5. Установка опор информационных и рекламных конструкций.

2.1.6. Размещение и установка некапитальных объектов, а также объектов, размещение которых может осуществляться без предоставления земельных участков и установления сервитутов.

2.1.7. Капитальный ремонт дорог и элементов их обустройства.

2.1.8. Устройство, реконструкция светофорных объектов, установка опор дорожных знаков и указателей.

2.1.9. Ремонт инженерных коммуникаций и сооружений.

2.1.10. Прокладка (размещение) инженерных сетей и сооружений, линий и сооружений связи.

2.1.11. Установка опор освещения, контактной сети, архитектурно-художественной подсветки.

2.1.12. Аварийно-восстановительный ремонт инженерных коммуникаций, сооружений и дорог.

2.1.13. Комплексное благоустройство территорий - комплекс проводимых на территории мероприятий, направленных на повышение эксплуатационных и эстетических характеристик территории.

2.1.14. Снос зданий и сооружений, ликвидация коммуникаций.

2.1.15. Капитальный ремонт зданий (сооружений) без затрагивания конструктивных и других характеристик их надежности и безопасности (в том числе перепланировка, переоборудование зданий (сооружений), ремонт фасадов, изменение фасадов)

2.1.16. Противоаварийные мероприятия по сохранению зданий, сооружений, включающие в себя противоаварийные работы по сохранению зданий, сооружений, указанные в заключении об аварийном состоянии конструкций зданий, сооружений, установку ограждений для предотвращения доступа к аварийным зданиям и сооружениям и в опасную зону, прилегающую к аварийным зданиям и сооружениям.

2.2. Не допускается проведение работ, размещение объектов благоустройства территории Костомукшского городского округа, не указанных в ордере (разрешении) в качестве цели проведения земляных работ (установки временных ограждений, размещения временных объектов).

2.3. Не подлежит оформлению ордер (разрешение) на установку временных ограждений, размещение временных объектов при установке временных ограждений, размещении временных объектов на срок не более одного календарного дня (за исключением установки временных ограждений, размещения временных объектов на проезжей части улиц и магистралей, на территории остановок общественного транспорта, отстойно-разворотных площадках общественного транспорта, велосипедных дорожках).

2.4. Ордер (разрешение) на установку временных ограждений оформляется в случае необходимости установки следующих временных ограждений:

2.4.1. Сигнальных, предназначенных для предупреждения о границах участка, территории, места проведения работ.

2.4.2. Защитных, предназначенных для предотвращения доступа посторонних лиц на участки, территории, в места проведения работ.

2.4.3. Защитно-охранных, предназначенных для предотвращения доступа посторонних лиц на территории, участки, в места проведения работ, а также для охраны материальных ценностей, размещенных на территориях, участках, в местах проведения работ.

2.5. Ордер (разрешение) на размещение временных объектов оформляется в случае необходимости размещения следующих временных объектов:

2.5.1. Строительных лесов для организации работ на фасадах зданий и сооружений (далее - строительные леса).

2.5.2. Бытовых и подсобных строений для временного размещения людей и организации их работы, питания, бытового и медицинского обслуживания.

2.5.3. Производственных и складских строений (сооружений, помещений) для хранения инвентаря, инструментов, материалов, изделий, конструкций, а также для организации выполнения, изготовления, наладки, подготовки необходимых изделий, конструкций, работ.

2.5.4. Оборудованных площадок для складирования материалов, изделий, конструкций.

2.5.5. Временных дорог для организации движения транспорта в местах проведения работ.

2.5.6. Пунктов мойки (очистки) колес автомобилей.

2.5.7. Контейнеров (бункеров) для сбора бытового мусора, отходов производства, складирования и хранения сыпучих и пылевидных материалов.

2.5.8. Мобильных (передвижных) туалетных кабин.

2.5.9. Временных коммуникаций (трубопроводов, кабельных линий), опор для коммуникаций.

2.6. Содержание ордера (разрешения) на проведение земляных работ:

2.6.1. Цель проведения земляных работ.

2.6.2. Адрес места проведения земляных работ.

2.6.3. Виды земляных работ и их объемы.

2.6.4. Сроки действия ордера (разрешения), включающие в себя даты начала и завершения земляных работ.

2.6.5. Исполнитель и заказчик проведения земляных работ.

2.6.6. Условия проведения работ, в том числе условия занятия проезжей части улиц и магистралей, территории остановок общественного транспорта, отстойно-разворотных площадок общественного транспорта, велосипедных дорожек в ходе проведения работ.

2.7. Содержание ордера (разрешения) на установку временных ограждений:

- 2.7. 1. Цель установки временных ограждений.
- 2.7. 2. Адрес места установки временных ограждений.
- 2.7. 3. Тип временного ограждения и его протяженность.
- 2.7. 4. Сроки действия ордера (разрешения), включающие в себя даты начала установки и завершения демонтажа временных ограждений.
- 2.7. 5. Исполнитель и заказчик работ по установке временных ограждений.
- 2.7. 6. Условия производства работ по установке временных ограждений, в том числе условия занятия проезжей части улиц и магистралей в ходе проведения работ, территории остановок общественного транспорта, отстойно-разворотных площадок общественного транспорта, велосипедных дорожек.

2.8. Содержание ордера (разрешения) на размещение временных объектов:

- 2.8. 1. Цель размещения временных объектов.
- 2.8. 2. Адрес места размещения временных объектов.
- 2.8. 3. Типы временных объектов и их количество.
- 2.8. 4. Сроки действия ордера (разрешения), включающие в себя даты начала размещения и завершения демонтажа временных объектов.
- 2.8. 5. Исполнитель и заказчик работ по размещению временных объектов.
- 2.8. 6. Условия производства работ по размещению временных объектов, в том числе условия занятия проезжей части улиц и магистралей, территории остановок общественного транспорта, отстойно-разворотных площадок общественного транспорта, велосипедных дорожек в ходе проведения работ.

2.9. Приложением к ордеру (разрешению) является календарный график производства работ. Ордер (разрешение) действителен при наличии приложения к нему.

3. Стандарт предоставления муниципальной услуги

3.1. Наименование муниципальной услуги «Выдача ордеров (разрешений) на проведение земляных работ» на территории Костомукшского городского округа» (далее – муниципальная услуга).

3.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется администрацией Костомукшского городского округа в лице управления городского коммунального хозяйства и строительства администрации Костомукшского городского округа (далее – управление)

3.3. Заявителем муниципальной услуги является гражданин, юридическое лицо либо их уполномоченный представитель, за исключением собственников земельных участков (далее - заявитель).

3.4. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- выдача ордеров (разрешений) на проведение земляных работ, установку временных ограждений, размещение временных объектов на территории Костомукшского городского округа (далее - Ордер).
- дубликат ордера.
- уведомление о закрытии ордера.
- решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги по оформлению Ордера.

3.5. Выдача ордера (разрешения) или отказ в выдаче ордера (разрешения) по результатам рассмотрения заявления и прилагающихся к нему документов производится в течение 30 календарных дней с момента регистрации заявления. Для ликвидации аварии ордер (разрешение) по результатам рассмотрения заявления выдается в течение 30 минут с момента обращения.

3.6. Муниципальная услуга предоставляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;

- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Уставом муниципального образования «Костомукшский городской округ»;
- Правилами благоустройства муниципального образования «Костомукшский городской округ»;
- Федеральным законом от 13 марта 2006 года № 38-ФЗ "О рекламе"
- Порядком оформления, продления, приостановления и отказа в оформлении ордеров (разрешений) на проведение земляных работ, установку временных ограждений, размещение временных объектов на территории Костомукшского городского округа;
- Положением об управлении городского коммунального хозяйства и строительства администрации Костомукшского городского округа.

3.7. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- а) заявление установленного образца (представляется заявителем) (приложение № 1 к настоящему Административному регламенту);
- б) документ, подтверждающий личность заявителя (для гражданина), документ, подтверждающий полномочия заявителя (для юридического лица);
- в) лицензия (допуск саморегулируемой организации) на осуществление видов деятельности (работ), которые предполагается осуществлять при производстве земляных работ, если в соответствии с законодательством необходимо наличие такой лицензии (допуска саморегулируемой организации);
- г) согласованная и утвержденная в установленном порядке проектная документация со строительным генеральным планом в масштабе 1 : 500 в случае производства земляных работ при строительстве (реконструкции) объектов капитального строительства, линейных объектов; проект производства работ; проект организации строительства.
- д) проект прокладки новых инженерных коммуникаций или, в случае ремонта существующих инженерных коммуникаций, план-схему существующих инженерных коммуникаций, выполненный на топографической съемке в масштабе 1 :500;
- е) реквизиты разрешения на строительство объекта капитального строительства (номер, дата выдачи, орган, выдавший разрешение на строительство объекта капитального строительства) в случае, если земляные работы осуществляются в связи с реконструкцией или строительством объектов капитального строительства. Заявителем по желанию может быть предоставлена копия разрешения на строительство объекта капитального строительства. В случае непредоставления заявителем копии разрешения на строительство, управление запрашивает его в порядке межведомственного взаимодействия у органа, выдавшего такое разрешение на строительство. В случае если разрешение на строительство выдано Администрацией Костомукшского городского округа, копия такого разрешения на строительство управлением запрашивается в Управлении градостроительства и землепользования Администрации Костомукшского городского округа;
- ж) временная схема движения транспорта, согласованная с ОГИБДД МВД России Костомукшского городского округа, в случае, если при производстве земляных работ будут созданы помехи движению автомобильного транспорта и пешеходов;
- з) согласования (в письменном виде) собственников или иных правообладателей территорий, попадающих в зону производства земляных работ;
- и) график производства работ и восстановления нарушенного благоустройства территории, предусматривающий конкретные виды работ и сроки их выполнения;
- и) договор, заключенный со специализированной организацией на восстановление нарушенного благоустройства территории.
- к) реквизиты проекта планировки территории (дата, номер, орган, утвердивший проект планировки территории), в случае производства земляных работ в целях выполнения инженерных изысканий для подготовки проектной документации линейных объектов. Заявителем по желанию может быть предоставлен проект планировки территории. В случае непредоставления заявителем копии проекта планировки территории, управление запрашивает его в порядке межведомственного взаимодействия у органа, выдавшего такой проект пла-

нировки территории. В случае если проект планировки утвержден Администрацией Костомукшского городского округа, копия такого проекта планировки территории управлением запрашивается в Управлении градостроительства и землепользования Администрации Костомукшского городского округа;

л) реквизиты градостроительного плана земельного участка (дата, номер) в случае производства земляных работ в целях выполнения инженерных изысканий для подготовки проектной документации строительства (реконструкции) объектов капитального строительства, линейных объектов. Заявителем по желанию может быть предоставлена копия градостроительного плана земельного участка. В случае непредоставления заявителем копии градостроительного плана земельного участка, управление запрашивает его в Управлении градостроительства и землепользования Администрации Костомукшского городского округа.

3.8. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- непредставление документов, указанных в пункте 2.7 настоящего Административного регламента;
- наличие в документах исправлений, повреждений, ошибок и описок, не позволяющих однозначно установить их содержание;
- документы выполнены карандашом;
- выявление в представленных документах недостоверной информации;
- отказ в согласовании Ордера уполномоченными органами, указанными в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.
- представление заявки на выдачу ордера (разрешения) неустановленной формы.
- невозможность выполнения работ в заявленные сроки в связи с проведением публичных мероприятий, спортивных, зрелищных и иных массовых мероприятий.
- несоответствие планируемых к установке ограждений утвержденным образцам.
- не устранение нарушений, допущенных при проведении земляных работ, установке временных ограждений, размещении временных объектов (при повторном оформлении ордера).
- неуплата в установленном порядке штрафа в связи с нарушениями, допущенными при проведении земляных работ, установке временных ограждений, размещении временных объектов (при повторном оформлении ордера).
- предоставление документов, утративших силу.

3.9. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

3.10. Заявление о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в день подачи заявления и полного пакета документов, указанных в пункте 3.7 настоящего Административного регламента, специалистом администрации Костомукшского городского округа (в рабочие дни) 8:30 до 17:00 часов, пятница с 9:00 до 17:00 часов, перерыв на обед с 12:30 до 14:00 часов, ул. Строителей, 5 кабинет № 211, 2 этаж.

3.10.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 15 минут.

3.11. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и приема Заявителей, местам для заполнения запроса (заявления) о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

Центральный вход в здание должен быть оборудован осветительными приборами, информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о полном наименовании и графике работы организации.

У входа в здание должно быть обеспечено необходимое количество парковочных мест для личного транспорта, в том числе мест для специальных автотранспортных средств инвалидов.

Специалистами, предоставляющими муниципальную услугу, иными работниками обеспечивается сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, оказание им помощи.

Обеспечивается надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к муниципальной услуге с учётом ограничений их жизнедеятельности.

Специалисты, предоставляющие муниципальную услугу, иные работники оказывают помощь инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

Помещение для работы с заявителями должно соответствовать установленным санитарным и противопожарным требованиям, должно быть оборудовано стульями, столами, компьютером. Для ожидания приема заявителям отводится специальное место, оборудованное стульями, столами (стойками), образцами документов для возможности оформления документов.

3.12. Порядок информирования о муниципальной услуге:

3.12.1. Информация о предоставлении муниципальной услуги предоставляется при письменном обращении, а также с использованием средств телефонной связи, электронного информирования, посредством размещения в средствах массовой информации, на официальном Интернет - сайте администрации Костомукшского городского округа.

3.12.2. Справочный телефон управления, по которому можно получить информацию о предоставляемой муниципальной услуге – 5-43-84, +7 911 660 84 17.

3.12.3 Место приема заявлений и документов на предоставление муниципальной услуги: Республика Карелия, г. Костомукша, ул. Строителей, д. 5, кабинет 115, 1 этаж.

График приема заявления и документов: в рабочие дни с понедельника по пятницу с 8:30 до 17:00 часов, перерыв на обед с 12:30 до 14:00 часов.

Адрес официального сайта муниципального образования Костомукшский городской округ www.kostomuksha-city.ru, а также электронный адрес: adm-kos@msu.kostomuksha-rk.ru.

3.12.4. Предоставление муниципальной услуги может осуществляться на базе

Государственного бюджетного учреждения "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг городского округа Костомукшский Республики Карелия" (Республика Карелия, Костомукша, улица Надежды, 5) (далее – ГБУ РК «МФЦ») в соответствии с законодательством Российской Федерации и соглашением о взаимодействии между ГБУ РК «МФЦ» и Администрацией.

Контактный телефон ГБУ РК «МФЦ»: +7 (8142) 33-30-50

Адрес официального сайта ГБУ РК «МФЦ» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: <http://mfc.karelia.ru/>.

3.12.5. При ответах на телефонные звонки специалист управления подробно и в вежливой форме информирует обратившихся по интересующим их вопросам. Во время разговора специалист управления должен произносить слова четко. При завершении разговора специалист управления должен кратко подвести итоги и перечислить действия, которые необходимо предпринять заявителю. При невозможности специалиста управления, принявшего звонок, ответить на поставленные вопросы, обратившемуся заявителю должно быть предложено другое удобное для него время консультации.

Ответ на письменное обращение дается в простой, четкой и понятной форме, за подписью главы Костомукшского городского округа или первого заместителя главы администрации Костомукшского городского округа с указанием фамилии, инициалов и номера телефона исполнителя в течение 30 дней со дня регистрации обращения в администрации Костомукшского городского округа.

3.12.6. Сведения, информационные материалы по предоставлению муниципальной услуги и образец заявления размещаются на информационном стенде, официальном сайте Костомукшского городского округа.

4. Административные процедуры

4.1. Перечень административных процедур при предоставлении муниципальной услуги:

- проверка заявления о предоставлении муниципальной услуги и приложенных к заявлению документов, указанных в пункте 3.7 настоящего Административного регламента;

- прием заявления о предоставлении муниципальной услуги (приложение №1 к настоящему Административному регламенту) и документов, указанных в пункте 3.7 настоящего Административного регламента, их регистрация;
- рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги и приложенных к заявлению документов, указанных в пункте 3.7 настоящего Административного регламента;
- выдача (переоформление, закрытие, приостановление и прекращение действия) ордеров (разрешений) на проведение земляных работ, установку временных ограждений, размещение временных объектов или направление мотивированного отказа в оформлении Ордера заявителю.

4.2. Порядок выполнения административных процедур:

4.2.1. Прием заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги, их регистрация.

Прием заявления о предоставлении муниципальной услуги с приложением документов, указанных в пункте 3.7 настоящего Административного регламента, осуществляется специалистом администрации Костомукшского городского округа по адресу: кабинет 211, ул. Строителей, д.5, г. Костомукша, в установленные для приема дни и часы, указанные в пункте 3.11 настоящего Административного регламента.

Документы представляются заявителем в двух экземплярах, один из которых – оригинал, представляемый для проверки подлинности документа, и подлежащий возврату заявителю, другой - копия документа, прилагаемая к заявлению.

Заявление и приложенные к нему документы регистрируются в день получения заявления и документов в автоматизированном сетевом режиме по программе АСДА (Автоматизированная Система Делопроизводства Администрации) с заполнением соответствующих реквизитов.

Зарегистрированное заявление и документы передаются Начальнику управления городского коммунального хозяйства и строительства Костомукшского городского округа для выдачи поручения специалистам управления, ответственных за рассмотрение заявления. Начальник управления указывает дату резолюции и ставит свою подпись.

С резолюцией заявление и документы поступают на исполнение специалистам управления, ответственным за рассмотрение заявления и документов.

4.2.2. Обработка документов (информации), необходимых для предоставления муниципальной услуги.

При получении зарегистрированного заявления и документов специалист управления рассматривает их, проверяет документы на предмет наличия или отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги. Проводит проверку возможности выполнения работ в указанные в календарном графике сроки.

В случае, если имеются основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренные абзацами 2 и 3 пункта 3.8 настоящего Административного регламента, специалистом управления готовится письменный мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги в течение 7 дней с момента регистрации заявления.

В случае, если основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренные абзацами 2 и 3 пункта 3.8 настоящего Административного регламента, отсутствуют, специалист управления определяет перечень уполномоченных органов, в компетенцию которых входит принятие решения о возможности производства земляных работ, в том числе собственников подземных инженерных сетей, которые будут затронуты при производстве земляных работ. Специалист управления отмечает уполномоченные органы, согласование которых требуется получить заявителю, в бланке Ордера.

Специалист управления приглашает заявителя в управление по адресу: каб. 115, ул. Строителей, д.5, г. Костомукша, в установленное время и выдает заявителю бланк Ордера (приложение № 2 к настоящему Административному регламенту) для получения согласования с уполномоченными органами, определенными специалистом управления.

После получения необходимых согласований уполномоченных органов бланк Ордера (разрешения) на проведение земляных работ, (установку временных ограждений, размещение временных объектов) передается заявителем специалисту управления.

Специалист управления проверяет наличие согласования уполномоченных органов, и при отсутствии основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, передает

начальнику управления на согласование Ордер (разрешение) на проведение земляных работ, (установку временных ограждений, размещение временных объектов). Специалист регистрирует и выдает Ордер заявителю.

Выдача ордеров (разрешений) на проведение земляных работ, установку временных ограждений, размещение временных объектов оформляется специалистом управления в двух экземплярах, один хранится в управлении, второй выдается заявителю.

Срок действия ордеров (разрешений) на проведение земляных работ, (установку временных ограждений, размещение временных объектов) устанавливается в соответствии с графиком производства земляных работ, предусматривающим конкретные виды работ и сроки их выполнения, представленным заявителем, но не более срока действия разрешения на строительство (при необходимости производства земляных работ в процессе строительства (реконструкции) объекта капитального строительства).

В случае, если имеются основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренные абзацем 4 пункта 3.8 настоящего Административного регламента, специалистом управления готовится письменный мотивированный ответ в адрес заявителя об отказе в предоставлении муниципальной услуги в течение 7 дней с момента регистрации заявления.

4.2.3. Выдача ордеров (разрешений) на проведение земляных работ, (установку временных ограждений, размещение временных объектов) или направление мотивированного отказа в выдаче Ордеров (разрешений) заявителю:

Специалист управления заносит сведения о выданном ордере (разрешении) на проведение земляных работ, (установку временных ограждений, размещение временных объектов) (либо письменном отказе) в специальный журнал, который хранится в управлении.

Второй экземпляр ордера (разрешения) на проведение земляных работ, (установку временных ограждений, размещение временных объектов) выдается заявителю. Заявитель ставит свою подпись о получении Ордера (разрешения) в специальном журнале.

После окончания проведения земляных работ Ордер подлежит возврату в управление.

4.2.4. Переоформление ордера (разрешения) осуществляется путем оформления нового ордера (разрешения) в случае:

4.2.4.1. Смены исполнителя работ, реорганизации, изменения наименования, места нахождения исполнителя, заказчика работ, с прекращением действия первоначального ордера (разрешения).

Переоформление ордера (разрешения) осуществляется при условии представления заявки и документов, подтверждающих смену исполнителя работ, реорганизацию, изменение наименования, места нахождения исполнителя, заказчика работ. При этом переоформление ордера (разрешения) не является основанием для изменения срока действия ордера (разрешения), а также видов работ (земляные работы, установка временных ограждений, размещение временных объектов) и целей проведения земляных работ, установки временных ограждений, размещения временных объектов, указанных в первоначальном ордере (разрешении).

4.2.4.2. Изменения видов и объемов работ (земляные работы, (установка временных ограждений, размещение временных объектов)) и целей проведения земляных работ, (установки временных ограждений, размещения временных объектов), указанных в ордере (разрешении).

Переоформление ордера (разрешения) осуществляется при условии представления документов, необходимых для оформления ордера (разрешения) на проведение земляных работ, (установку временных ограждений, размещение временных объектов), в зависимости от заявляемой цели проведения работ.

4.2.4.3. Выдача дубликата ордера (разрешения) при утрате ордера (разрешения).

Выдача дубликата ордера (разрешения) при утрате ордера (разрешения) осуществляется на основании заявки.

4.2.4.3. Продления срока действия ордера (разрешения).

Продление срока действия ордера осуществляется на основании заявки при условии оплаты штрафа за нарушение ранее установленного срока действия ордера (разрешения).

4.2.5. Приостановление действия ордера (разрешения).

4.2.5.1. Приостановление действия ордера (разрешения) влечет за собой приостановление проведения земляных работ (работ по размещению временных ограждений, временных объектов), предусмотренных ордером (разрешением), и осуществляется в случаях:

- Возникновения при выполнении указанных работ угрозы жизни и здоровью людей.
- Выявления в установленном порядке нарушений правил проведения земляных работ, установки временных ограждений, размещения временных объектов, а также условий проведения работ, указанных в ордере (разрешении).
- Совершения при производстве работ административных правонарушений в области охраны окружающей среды и природопользования, установленных вступившими в законную силу решениями уполномоченных органов исполнительной власти города Москвы, судебными актами.
- Выявления при проведении земляных работ объектов, обладающих признаками объектов археологического наследия.
- Выдачи уполномоченными органами исполнительной власти предписаний на приостановку (приостановления уполномоченными органами исполнительной власти действия разрешений (согласований) на проведение) работ, являющихся целью проведения земляных работ (установки временных ограждений, размещения временных объектов), получения отказа организаций в согласовании (отзыв согласования) документов, необходимых для оформления ордера (разрешения) и проведения в соответствии с ордером (разрешением) работ.

4.2.5.2. Действие ордера (разрешения) приостанавливается на период от 10 дней до 3 месяцев, либо на срок приостановки (приостановления действия разрешений (согласований) на проведение работ, являющихся целью проведения земляных работ (установки временных ограждений, размещения временных объектов). Срок действия ордера (разрешения) не продлевается на период приостановления его действия.

4.2.5.3. Решение о приостановлении действия ордера (разрешения) направляется лицу, которому был выдан ордер (разрешение), не позднее дня, следующего за днем принятия данного решения.

4.2.5.4. Действие ордера (разрешения) восстанавливается при условии устранения оснований для приостановления ордера.

4.2.6. Прекращение (аннулирование) ордера (разрешения).

4.2.6.1. Прекращение (аннулирование) ордера (разрешения) влечет за собой прекращение проведения земляных работ (работ по установке временных ограждений, размещению временных объектов), предусмотренных ордером, и осуществляется в случаях:

- Прекращения действия разрешений (согласований) на проведение работ, являющихся целью проведения земляных работ (установки временных ограждений, размещения временных объектов).
- Неисполнения либо ненадлежащего исполнения в период приостановления действия ордера (разрешения) требований к устранению выявленных угроз жизни и здоровью людей, а также устранению нарушений условий проведения работ, указанных в ордере (разрешении).
- Невыполнения предписаний органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление функций по контролю за проведением земляных работ (установкой временных ограждений, размещением временных объектов), в установленный данным предписанием срок.
- Не устранения обстоятельств, послуживших основанием для приостановления действия ордера (разрешения).
- Исполнения вступивших в законную силу судебных актов.
- Прекращения имущественных прав на использование соответствующего земельного участка, участка территории, на которых осуществляется проведение земляных работ, (установка временных ограждений, размещение временных объектов).
- Нарушения условий проведения земляных работ, (установки временных ограждений, размещения временных объектов), связанных с временным занятием проезжей части улиц и магистралей, территории остановок общественного транспорта, отстойно-разворотных площадок общественного транспорта, велосипедных дорожек, определенных схемой движения транспорта и пешеходов.
- Проведения работ, не соответствующих цели проведения земляных работ (установки временных ограждений, размещения временных объектов), указанной в ордере (разрешении).

4.2.6.2. Решение о прекращении (аннулировании) ордера (разрешения) на проведение земляных работ (установку временных ограждений, размещение временных объектов) принимается уполномоченным на осуществление функций по контролю за проведением земляных работ (установкой временных ограждений, размещением временных объектов) в срок не позднее двух рабочих дней с момента получения уведомления о наличии нарушений, к которому приложены соответствующие фотоматериалы.

4.2.6.3. Решение о прекращении (аннулировании) ордера (разрешения) на проведение земляных работ (установку временных ограждений, размещение временных объектов) направляется лицу, которому был выдан ордер, не позднее дня, следующего за днем принятия данного решения.

4.2.6.4. Ответственность за содержание места проведения земляных работ (установки временных ограждений, размещения временных объектов) после прекращения действия ордера (разрешения) возлагается на заказчика указанных работ. В случае прекращения действия ордера (разрешения) заказчик указанных работ обязан восстановить нарушенное благоустройство, провести демонтаж временных ограждений и временных объектов, восстановить постоянную схему дорожного движения (при проведении работ на проезжей части улиц и магистралей).

4.2.7. Закрытие ордера (разрешения).

4.2.7.1. Закрытие ордера (разрешения) осуществляется в случаях завершения проведения земляных работ (демонтажа временных ограждений, демонтажа временных объектов).

4.2.7.2. Закрытие ордера (разрешения) осуществляет Управление Городского коммунального хозяйства, выдавшее ордер (разрешение).

4.2.7.3. Закрытие ордера (разрешения) осуществляется при условии:

- предоставления в Управление городского коммунального хозяйства исполнительных чертежей построенных (реконструированных) подземных коммуникаций и сооружений или исполнительных схем подземных частей зданий и сооружений с каталогами координат и высот характерных точек, а также результатов инженерных изысканий.
- завершения проведения работ.
- восстановления нарушенного благоустройства, в том числе восстановления дорожного покрытия и тротуаров (при проведении работ на проезжей части улиц и магистралей, тротуарах и в пешеходных зонах, на территории остановок общественного транспорта, отстойно-разворотных площадок общественного транспорта, велосипедных дорожках);
- восстановления постоянной схемы дорожного движения (при проведении работ на проезжей части улиц и магистралей).

5. Формы контроля за исполнением административного регламента

5.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения получателей муниципальной услуги, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) специалистов управления.

5.2. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами при исполнении муниципальной услуги, осуществляется начальником управления.

5.3. Внеплановые проверки проводятся первым заместителем главы администрации Костомукшского городского, управлением городского коммунального хозяйства и строительства по мере необходимости, а также в следующих случаях:

- при поступлении претензии со стороны заявителя;
 - при получении представления органа прокуратуры, иного органа.
- Персональная ответственность специалистов управления закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

6. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемого) в ходе предоставления муниципальной услуги

6.1. Заявители в соответствии с настоящим административным регламентом вправе обжаловать в Администрации Костомукшского городского округа в досудебном порядке:

- отказ в приеме документов для предоставления муниципальной услуги;
- отказ в предоставлении муниципальной услуги.
- нарушение сроков предоставления муниципальной услуги.

Обращения (претензии) подаются в письменной форме на бумажном носителе, или в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

Жалобы направляются по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также принята при личном обращении заявителя.

6.2. Обращение (претензия) заявителя должно содержать следующую информацию:

- наименование органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного или муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного или муниципального служащего;
- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Отсутствие в письменном обращении любой другой информации не является основанием для отказа в принятии и рассмотрении обращения (претензии).

В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прикладывает к письменному обращению (претензии) документы и материалы, либо их копии.

6.3. Обращение (претензия) не подлежит рассмотрению в случае, если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

6.4. Ответ на обращение (претензию) не дается в следующих случаях:

- отсутствия в письменном обращении фамилии гражданина, направившего обращение, и почтового адреса, по которому должен быть направлен ответ;
- в обращении (претензии) содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи. Гражданину, направившему обращение, сообщается о недопустимости злоупотребления правом;
- если текст письменного обращения не поддается прочтению, при этом, если прочтению поддается почтовый адрес заявителя, ему сообщается о данной причине отказа в рассмотрении;
- если в письменном обращении гражданина содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми

обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение.

6.5. Письменное обращение (претензия) подлежит обязательной регистрации в течение 3 дней с момента поступления.

6.6. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

6.7. Необоснованное затягивание установленных настоящим административным регламентом сроков осуществления административных процедур, а также другие действия (бездействие) и решения органов местного самоуправления обжалуются заявителем в судебном порядке.

Главе администрации Костомукшского
городского округа

От _____
(ФИО гражданина / наименование юридического лица)

_____ (сведения о месте жительства/месте на-
хождения, телефон, e.mail)

Заявление

от «___» _____ 20 г.

Прошу выдать ордер (разрешение) на:

проведение земляных работ

_____ (указать наименование и объем земляных работ)

установку временного ограждения _____
(отдельно выделить работы, выполняемые закрытым способом)
(указать протяженность ограждения в п.м)

на размещение временных объектов

_____ (указать вид объектов и объем)

на территории Костомукшского городского округа на земельном участке,
кадастровый номер

_____ расположенном по адресу

Ордер (разрешение) на проведение требуется в связи с

___ Лицо, ответственное за проведение земляных работ:

_____ (Ф.И.О., должность лица, назначенного ответственным за проведение работ)

Реквизиты разрешения на строительство, град. плана и ППТ (по желанию)

К заявлению прилагаются необходимые документы, согласно описи перечня доку-
ментов.

ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ЗАКАЗЧИКА:

Производство работ согласовано с заинтересованными организациями.

Гарантирую соблюдение установленного порядка и сроков выполнения работ.

В случае нарушения порядка предупрежден об административной ответственности в соответствии с действующим законодательством

Настоящим

даю

согласие

Администрации

_____ (наименование муниципального образования)

на обработку, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, передачу, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение в документальной и электронной формах, автоматизированным и неавтоматизированным способами с обеспечением конфиденциальности моих персональных, сообщаемых мною в настоящем заявлении и содержащихся в прилагаемых к данному заявлению документах (копиях документов).

Настоящее

согласие

действу-

ет _____

(в течение периода с момента предоставления персональных данных до момента получения результата муниципальной услуги, до момента отзыва согласия, в течение иного определенного срока (определяется заявителем))

Настоящее согласие может быть отозвано мною в письменной форме. Я предупрежден о возможных последствиях прекращения обработки персональных данных в случае отзыва настоящего согласия до истечения срока его действия.

« ____ » _____ 20 ____ г.

Подпись заявителя

расшифровка подписи

« ____ » _____ 20 ____ г.

*Подпись специалиста,
принявшего заявление*

расшифровка подписи

Опись перечня документов,
для предоставления муниципальной услуги:

№ п/п	Наименование документа	Кол-во	Наличие
1.	Заявление заявителя		
2.	Копия паспорта (для физического лица)		
3.	Доверенность (для юридического лица)		
4.	Лицензия (допуск саморегулируемой организации) на осуществление видов деятельности (работ)		
5.	Согласованная и утвержденная проектная документация		
6.	Проект прокладки новых инженерных коммуникаций или план-схему существующих инженерных коммуникаций, выполненный на топографической съемке в масштабе 1:500		
7.	Разрешение на строительство или реконструкцию объекта (номер, дата выдачи, орган, выдавший разрешение на строительство объекта капитального строительства) (по желанию)		
8.	Временная схема движения транспорта, согласованная с ОГИБДД МВД России Костомукшского городского округа		
9.	Согласования (в письменном виде) собственников или иных правообладателей территорий, попадающих в зону производства земляных работ		
10.	График производства работ и восстановления нарушенного благоустройства территории		
11.	Договор, заключенный со специализированной организацией на восстановление нарушенного благоустройства территории		
12.	Градостроительный план земельного участка, в случае производства земляных работ в целях выполнения инженерных изысканий (дата, номер) (по желанию)		
13.	Проект планировки территории, в случае производства земляных работ в целях выполнения инженерных изысканий. (дата, номер, орган, утвердивший проект планировки территории) (по желанию)		
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			

Документы

Получил/проверил

Гл. Специалист УГКХиС _____

Обязательные условия**А. Порядок оформления**

Ордер (разрешение) на проведение земляных работ, (установку временных ограждений, размещение временных объектов) выдается генподрядной организации при наличии графика производства работ, согласованного с субподрядными организациями. Специалист управления городского коммунального хозяйства и строительства администрации определяет перечень уполномоченных органов, в компетенцию которых входит принятие решения о возможности проведения земляных работ, установке временных ограждений, размещению временных объектов, в том числе собственников земельных участков, собственников подземных инженерных коммуникаций, которые будут затронуты при производстве земляных работ.

После окончания работ настоящий ордер (разрешение) возвратит в управление городского коммунального хозяйства и строительства с отметкой организации Заказчика.

Примечание:

1. Новый ордер выдается только при возврате предыдущего, срок работ по которому истек.
2. В особых случаях ордер может быть продлен после письменного объяснения руководителя организации, по заявке которой выдан ордер.

Б. До начала работ вызвать на место представителей заинтересованных организаций, получить согласование работ.

В. Порядок производства работ

1. Все материалы и грунт при производстве работ размещать только в пределах участка работ, излишний и непригодный для засыпки грунт вывозить по ходу работ в место, указанное управлением городского коммунального хозяйства и строительства.

2. Во избежание обрушения края котлована или траншеи должны быть либо скошены под безопасным углом естественного откоса, обычно 45°, либо укреплены деревянными опорными конструкциями или другими подходящими способами.

3. При производстве работ должно быть обеспечено движение транспорта и пешеходов на въездах и переходах к жилым домам, через траншеи должны быть устроены переходные мостики, место работ должно быть оборудовано ограждением с установкой предупредительных надписей и знаков, а в ночное время — сигнальным освещением.

4. Засыпка траншей и котлованов должна производиться качественным грунтом:

- в летнее время, слоями по 0,20 метра с тщательным уплотнением и поливкой водой
- в зимнее время, талым грунтом, слоями на 0,5 метра над трубопроводом, остальная часть траншеи может засыпаться мерзлым грунтом фракцией не более 5 см.

Ответственность за состояние разрытия до полной просадки грунта и восстановления дорожного покрытия несет производитель работ.

5. При разрытии проезжей части дорог, тротуаров, в зоне зеленых насаждений производство работ должно быть согласовано с собственником земель, а придомовых территорий - с управляющей организацией, собственниками МКД или ТСЖ.

6. Уборка материалов и лишнего грунта должна быть произведена строительной организацией в течение 48 часов после окончания засыпки места разрытия. Никаких изменений или отступлений от утвержденного проекта без дополнительного согласования с УГКХиС не допускается.

7. Исполнительные чертежи на проложенные подземные коммуникации и сооружения представляются в течение месяца после окончания работ в управление градостроительства и землепользования администрации Костомукшского городского округа.

8. Настоящий ордер и проектный чертеж иметь всегда на месте работ для предъявления представителям администрации Костомукшского городского округа и ОГИБДД ОМВД России по городу Костомукше.

- Производитель работ обязан соблюдать все вышеуказанные условия и выполнить работу в срок, указанный в Ордере;
- выполнять правила производства земляных, дорожных и прочих работ в Костомукшском городском округе.

Российская Федерация
Республика Карелия
Администрация Костомукшского городского округа
Управление городского коммунального хозяйства
и строительства

ОРДЕР (разрешение)
на проведение земляных работ,
(установку временных ограждений, размещение временных объектов)

**Подлежит возврату
после окончания работ**

г. Костомукша, ул. Строителей, 5,
кабинет 115 тел. +7-911-660-84-17

**Ордер (разрешение) № _____
на проведение земляных работ, установку временных
ограждений, размещение временных объектов**

Дата начала действия ордера “ ____ ” _____ 20__ г.

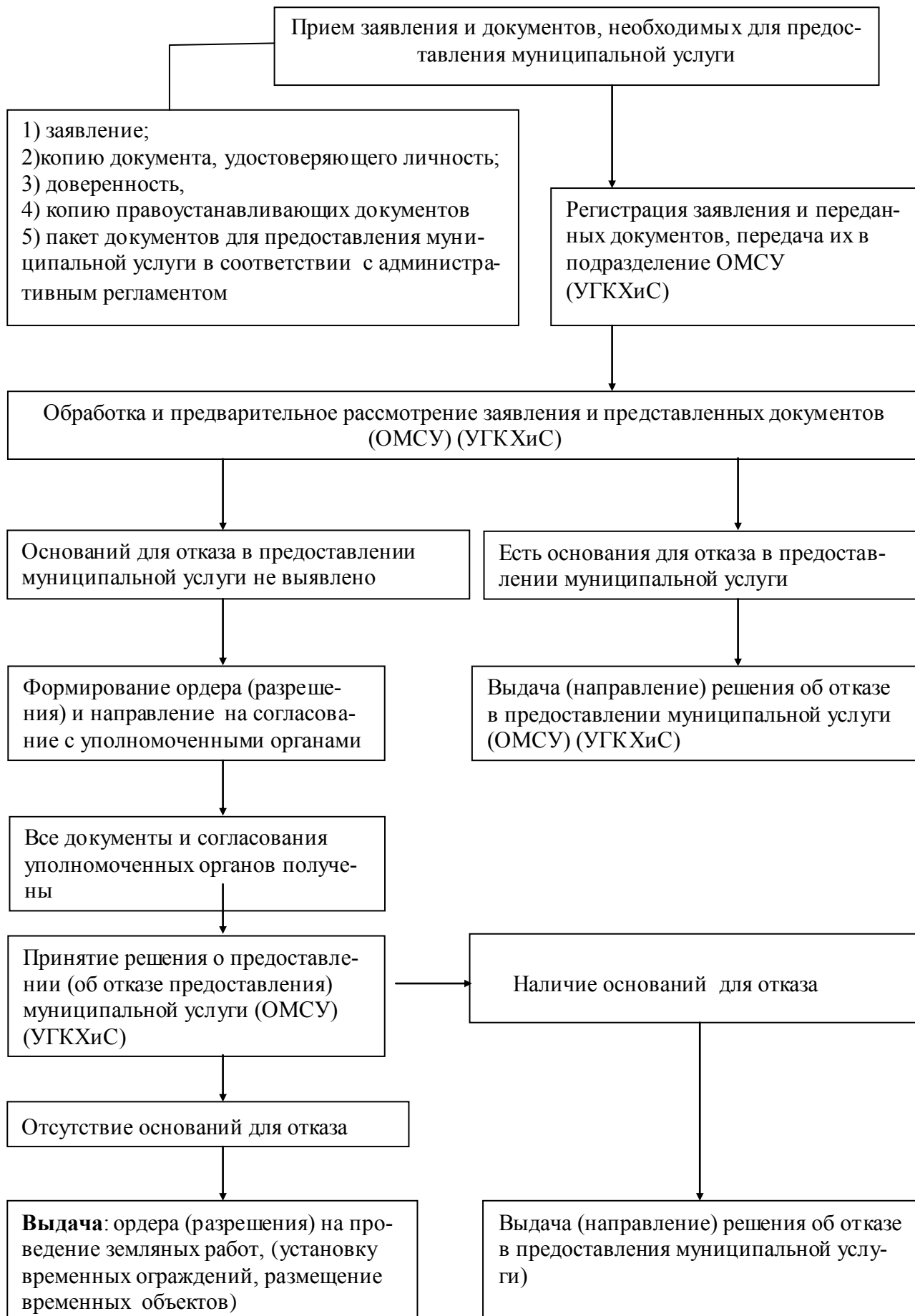
Дата закрытия ордера “ ____ ” _____ 20__ г.

Наименования объекта, кадастровый номер земельного участка, адрес		
Наименование организации, производящей земляные работы, ее адрес, телефон		
Род вскрываемого покрова (асфальт, мозаика, тротуарная плитка, булыжная мостовая, газон, грунт и проч.) в кв. метрах	Проезжая часть	
	Пешеходная зона	
	Тротуар	
	Обочина	
	Газон и проч.	
Организация, восстанавливающая благоустройство (дорожные покрытия, тротуары, земляной покров, газон и т.п.)		
Сроки восстановления благоустройства по договору или гарантийному письму		
Фамилия, имя, отчество, должность, домашний адрес, телефон ответственного руководителя, производившего работы		
(Ордер выдается главному инженеру, начальнику участка подрядной организации)		
Сроки работ	Начало «__» _____ 20__ г.	
	Окончание «__» _____ 20__ г.	

Получить согласования:

1. Карельский филиал ОАО «Ростелеком» Участок эксплуатации № 8 ул. Советская, 16, тел. 7-70-00	
2. Костомукшский ЭСУОАО «Прионежская сетевая компания» ул. Ледозерское шоссе 24, тел. 8 (8142) 74-21-91	
3. МКП «Горводоканал» ул. Первооткрывателей, 3 тел.5-14-33	
4. МУП «Теплосети Костомукшского городского округа» ул. Первооткрывателей, 3 тел. 7-20-12	
МУП «Городские электрические сети» ул. Интернациональная, 7	
6. Управляющие организации или ТСЖ, ТОС.	
7. Управления городского коммунального хозяйства и строительства	<p>РАЗРЕШЕНО:</p> <p><input type="checkbox"/> Проведение земляных работ:</p> <p><input type="checkbox"/> Установка временных ограждений:</p> <p><input type="checkbox"/> Размещение временных объектов:</p>
<p>Начальник УГ КХиС _____ (подпись) (расшифровка подписи)</p> <p>Исполнитель, ответственный за подготовку ордера (разрешении) _____ (специалист) (подпись) (расшифровка подписи)</p> <p>Ордер (разрешение) получил _____ (должность) (подпись) (расшифровка подписи)</p> <p>«__» _____ 20__ г</p>	

Блок-схема предоставления муниципальной услуги
«Выдача ордера на проведение земляных работ»
на территории Костомукшского городского округа»



Главе администрации
Костомукшского городского округа

Заявка на закрытие ордера (разрешения)
на проведение земляных работ,
(установку временных ограждений, размещение временных объектов)

(Ф.И.О) /наименование организации, ИНН, ОГРН, юридический адрес, телефон)

_____ просит Вас закрыть ордер N _____

Работы на объекте выполнены в соответствии с проектной документацией/
(к работам не приступали) _____

Нарушенное благоустройство территории восстановлено в полном объеме.
Восстановлена постоянная схема дорожного движения (при проведении
работ с занятием проезжей части).

Предоставлены исполнительные чертежи/ исполнительные схемы/результаты инженер-
ных изысканий (при производстве земляных работ с целью прокладки и реконструкции
инженерных коммуникаций и сооружений, проведении инженерных изысканий)

(дата, номер исполнительной документации или иное)

Заказчик _____
(наименование организации) (подпись, печать) (ФИО руководителя)

Заявку сдал _____
(должность, ФИО, подпись, дата, телефон)

(полное наименование юридического лица или ИП)

(ФИО руководителя или иного уполномоченного лица)

Уведомление об отказе
в приеме документов, необходимых
для предоставления муниципальной услуги.

Настоящим подтверждается, что при приеме заявки и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги по выдаче ордеров (разрешений) на проведение земляных работ, (установку временных ограждений, размещение временных объектов), были выявлены следующие основания для отказа в приеме документов:

(указывается конкретное основание (основания) для отказа в приеме документов)

В связи с изложенным принято решение об отказе в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

(должность, ФИО, подпись, дата, телефон)

Подпись заявителя, подтверждающая получение уведомления об отказе в приеме документов _____

(должность, ФИО, подпись, дата, телефон)

Главе администрации
Костомукшского городского округа

Заявка на получение дубликата ордера (разрешения)
на проведение земляных работ,
(установку временных ограждений, размещение временных объектов)

(наименование организации, ИНН, ОГРН, юридический адрес, телефон)

просит Вас выдать дубликат ордера N _____

Заказчик _____

(наименование организации) (подпись, печать) (ФИО руководителя)

Заявку сдал _____

(должность, ФИО, подпись, дата, телефон)