



«ИНТА» КАР КЫТШЛӦН  
МУНИЦИПАЛЬНОЙ ЮКӦНСА  
АДМИНИСТРАЦИЯ

АДМИНИСТРАЦИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ИНТА»

## ШУӦМ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25 ноября 2021 года

№ 11/1935

Республика Коми, г. Инта

### **О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования городского округа «Инта» от 28.10.2019 № 10/1525 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача ордера (разрешения) на производство земляных работ»**

Руководствуясь Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», администрация муниципального образования городского округа «Инта» ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в постановление администрации муниципального образования городского округа «Инта» от 28.10.2019 № 10/1525 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача ордера (разрешения) на производство земляных работ» следующего содержания:

1.1. Пункт 1.4. раздела 1 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«1.4. Информация о месте нахождения, графике работы и справочных телефонах Администрации, МФЦ размещена на официальном сайте МОГО «Инта», на сайтах МФЦ, федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<http://www.gosuslugi.ru>).»;

1.2. Пункт 1.5. раздела 1 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«1.5. Порядок получения информации лицами, заинтересованными в предоставлении услуги, по вопросам предоставления услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг, в том числе с Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), официального сайта МОГО «Инта».

Информацию по вопросам предоставления услуги, в том числе сведения о ходе предоставления услуги, лица, заинтересованные в предоставлении услуги, могут получить непосредственно в Администрации, МФЦ по месту своего проживания (регистрации), по справочным телефонам, в сети Интернет (на официальном сайте МОГО «Инта»), посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), а также направив письменное обращение через организацию почтовой связи либо по электронной почте.

Лица, заинтересованные в предоставлении услуги, вправе получить по телефону информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги в вежливой форме, быстро, четко и по существу поставленного вопроса. При консультировании по телефону должностное лицо Администрации называет свою фамилию, имя, отчество, должность, а также наименование отраслевого (функционального) органа Администрации, в которое обратилось лицо, заинтересованное в предоставлении услуги; информирование заявителя по вопросам предоставления услуги по телефону не должно превышать 15 минут.

При обращении лиц, заинтересованных в предоставлении услуги, посредством электронной почты ответы направляются в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении (если ответ в соответствии с обращением должен быть направлен в письменной форме через организацию почтовой связи).

Информация по вопросам предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не предоставляется в связи с отсутствием услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги.»;

1.3. Пункт 1.6. раздела 1 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«1.6. Порядок, форма и место размещения указанной в настоящем пункте информации, в том числе на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, а также на официальном сайте МОГО «Инта» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

Информация о порядке предоставления услуги, а также график приема граждан для консультаций по вопросам предоставления услуги размещены на информационном стенде Администрации, в информационных материалах (брошюрах, буклетах).

Информация о порядке предоставления услуги также размещена на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

На официальном сайте МОГО «Инта», на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» размещена следующая информация:

- а) тексты законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регламентирующие предоставление муниципальной услуги;
- б) настоящий Административный регламент;
- в) адрес места нахождения, график работы, справочные телефоны Администрации, отраслевых (функциональных) органов Администрации и адреса электронной почты Администрации;
- г) место нахождения, справочные телефоны, график работы, наименование МФЦ.

На Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) также размещается следующая информация:

- а) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;
- б) круг заявителей;
- в) срок предоставления муниципальной услуги;
- г) результаты предоставления муниципальной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;
- д) размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление муниципальной услуги;
- е) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- ж) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги;

з) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении муниципальной услуги.

Информация на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», предоставляется заявителю бесплатно.»;

1.4. Пункт 2.2. раздела 2 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«2.2. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией и осуществляется отделом промышленности, транспорта, связи и жилищно-коммунальной сферы Администрации (далее - Отдел).

Для получения муниципальной услуги заявитель вправе обратиться в МФЦ, уполномоченный на организацию в предоставлении муниципальной услуги в части приема и регистрации документов у заявителя, запроса недостающих документов, находящихся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления и подведомственных этим органам организаций, уведомления и выдачи результата муниципальной услуги заявителю.»;

1.5. Пункт 2.2.1. раздела 2 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«2.2.1. Органами и организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, являются:

1) Органы местного самоуправления - в части выдачи разрешения на строительство, реконструкцию или капитальный ремонт объекта капитального строительства, в случае если строительство осуществляется на территории муниципального образования.

2) ГКУ РК «Коми реклама» - в части предоставления разрешения на установку рекламной конструкции.

При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в государственные органы, иные органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».»;

1.6. Подпункт 2 пункта 2.6. раздела 2 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«2) Гарантийное обязательство (договор) по восстановлению дорожных покрытий, тротуаров, газонов, зеленых насаждений по форме, приведенной в Приложении 4 к настоящему административному регламенту (1 экз., оригинал, возврату не подлежит).»;

1.7. Пункт 2.6. раздела 2 приложения к постановлению дополнить подпунктом 10 следующего содержания:

«10) Фотоматериалы территории, на которой планируется производить земляные работы, с обязательной привязкой к адресу (месту) производства земляных работ на дату подачи заявления (1 экз., оригинал, возврату не подлежит).»;

1.8. Подпункт 3 пункта 2.9. раздела 2 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«3) через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).»;

1.9. Пункт 2.11. раздела 2 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«2.11. Администрация не вправе:

1) требовать от заявителя предоставления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными

правовыми актами, регулируемыми отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

2) требовать от заявителя предоставления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении Администрации, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона № 210-ФЗ муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в Администрацию по собственной инициативе;

3) требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ;

4) требовать от заявителя представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления (запроса) о предоставлении муниципальной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в предоставлении муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Администрации, муниципального служащего, работника МФЦ, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью главы городского округа «Инта» - руководителя администрации, руководителя МФЦ, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

5) требовать от заявителя предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами;

б) отказывать в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

7) отказывать в предоставлении муниципальной услуги в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

8) требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.»;

1.10. Пункт 2.14. раздела 2 приложения к постановлению дополнить подпунктом 7 следующего содержания:

«7) Наличие незавершенных заявителем начатых работ по ранее выданному ордеру (разрешению) на производство земляных работ, срок действия которого истек и не продлен.»;

1.11. Пункт 3.3. раздела 3 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«3.3. Основанием для начала административной процедуры является поступление от заявителя заявления на предоставление муниципальной услуги:

1) на бумажном носителе непосредственно в МФЦ;

2) на бумажном носителе в Администрацию через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции;

3) в форме электронного документа с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).»;

1.12. Пункт 3.3.2. раздела 3 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«3.3.2. Заочная форма подачи документов - направление заявления о предоставлении муниципальной услуги и иных документов через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции, через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

1) При заочной форме подачи документов заявитель может направить заявление и документы, указанные в пункте 2.6 настоящего Административного регламента:

а) в виде оригинала заявления и копий документов на бумажном носителе через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции. В данном случае удостоверение верности копий документов осуществляется в порядке, установленном федеральным законодательством, днем регистрации запроса является день поступления запроса и документов в Администрацию;

б) в электронном виде посредством отправки интерактивной формы заявления, подписанного соответствующим типом электронной подписи, с приложением электронных образов необходимых документов через личный кабинет Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

2) Идентификация заявителя обеспечивается электронным идентификационным приложением с использованием соответствующего сервиса единой системы идентификации и аутентификации.

3) Формирование заявления заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

На Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), образцы заполнения электронной формы заявления.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения через информационное сообщение в электронной форме заявления.

4) При формировании запроса заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в пунктах 2.6, 2.10 настоящего Административного регламента (в случае, если заявитель представляет документы, указанные в пунктах 2.10 Административного регламента, по собственной инициативе), необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) возможность заполнения несколькими заявителями одной электронной формы заявления при обращении за муниципальными услугами, предполагающими направление совместного заявления несколькими заявителями (описывается в случае необходимости дополнительно);

в) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

г) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

д) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее - единая система идентификации и аутентификации), и сведений, опубликованных на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;

е) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы запроса без потери ранее введенной информации;

ж) возможность доступа заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений - в течение не менее 3 месяцев.

5) Сформированное и подписанное заявление и иные документы, указанные в пунктах 2.6, 2.10 Административного регламента (в случае, если заявитель представляет документы, указанные в пунктах 2.10 Административного регламента по собственной инициативе), необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в Администрацию посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

6) При направлении документов через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) днем получения запроса на предоставление муниципальной услуги является день регистрации запроса на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

7) Если заявитель обратился заочно, специалист Администрации, ответственный за прием документов:

а) устанавливает предмет обращения, проверяет документ, удостоверяющий личность;

б) проверяет полномочия заявителя;

в) проверяет наличие всех документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель обязан предоставить самостоятельно в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Административного регламента;

г) проверяет соответствие представленных документов требованиям установленным настоящим административным регламентом;

д) регистрирует заявление и представленные документы под индивидуальным порядковым номером в день их поступления.

Уведомление о приеме документов направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем поступления запроса и документов, способом, который использовал (указал) заявитель при заочном обращении.»;

1.13. Пункт 3.5.3. раздела 3 приложения к постановлению дополнить абзацами следующего содержания:

«Ордер (разрешение) на производство земляных работ действителен на указанные в нем вид, объем, срок и место производства земляных работ.

В случае если проектом предусмотрено производство земляных работ на нескольких объектах, то выдается один ордер (разрешение) на производство земляных работ при условии

представления всех документов, необходимых для оформления ордера (разрешения) в отношении каждого из заявленных объектов (одинаковые документы, подлежащие представлению по каждому из видов указанных работ, представляются в одном экземпляре).»;

1.14. Пункт 3.6.4. раздела 3 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«3.6.4. Если заявитель обратился за предоставлением услуги через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), то информирование заявителя о результатах предоставления муниципальной услуги осуществляется также через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).»;

1.15. Пункт 3.6.14. раздела 3 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«3.6.14. Заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество муниципальной) услуги на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).»;

1.16. Пункт 5.1. раздела 5 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«5.1. Указанная в настоящем разделе информация подлежит размещению на официальном сайте Администрации, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), в государственной информационной системе Республики Коми «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми».»;

1.17. Пункт 5.5. раздела 5 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«5.5. Жалоба на решения и действия (бездействие) Администрации, руководителя Администрации, иного должностного лица Администрации, муниципального служащего может быть направлена через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Администрации, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), а также может быть принята при личном приеме заявителя.»;

1.18. Приложение 1 к административному регламенту изложить в редакции согласно Приложению 1 к настоящему постановлению.

1.19. Приложение 2 к административному регламенту изложить в редакции согласно Приложению 2 к настоящему постановлению.

1.20. Дополнить административный регламент Приложением 3 согласно Приложению 3 к настоящему постановлению.

1.21. Дополнить административный регламент Приложением 4 согласно Приложению 4 к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в средствах массовой информации.

Глава городского округа «Инта» –  
руководитель администрации

В.А. Киселёв

Приложение 1  
к постановлению  
администрации МОГО «Инта»  
от 25.11.2021 г. № 11/1935

«Приложение 1  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Выдача ордера (разрешения)  
на производство земляных работ»

№ запроса		
-----------	--	--

Орган, обрабатывающий запрос  
на предоставление услуги

Данные заявителя (юридического лица)

Полное наименование юридического лица (в соответствии с учредительными документами)	
Организационно-правовая форма юридического лица	
Фамилия, имя, отчество руководителя юридического лица	
ОГРН	

Юридический адрес

Индекс		Регион			
Район		Населенный пункт			
Улица					
Дом		Корпус		Квартира	

Почтовый адрес

Индекс		Регион	
Район		Населенный пункт	
Улица			



Дом		Корпус		Квартира	
-----	--	--------	--	----------	--

Контактные данные	

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу выдать ордер (разрешение) на производство земляных работ

\_\_\_\_\_ (указать наименование объекта)

\_\_\_\_\_ (указать адрес объекта)

\_\_\_\_\_ (указать вид (характер) земляных работ (разработка (выемка, разрытие) грунта, перемещение его и укладка в определенное место, вскрытие дорожных покрытий, другие виды работ) связанных с (указать нужное - строительство, ремонт, устранение порыва и т.д. \_\_\_\_\_)

Работы будет производить \_\_\_\_\_ (наименование юридического лица)

в срок с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ в соответствии со следующим графиком работ: \_\_\_\_\_.

Обязуюсь восстановить разрушенные (поврежденные) элементы благоустройства в соответствии с Гарантийным обязательством (договором) по восстановлению дорожных покрытий, тротуаров, газонов, зеленых насаждений, приложенным к настоящему заявлению.

Представлены следующие документы

1	
2	
3	

Место получения результата предоставления услуги	
Способ получения результата	

Данные представителя (уполномоченного лица)

Фамилия	
---------	--

Имя	
Отчество	
Дата рождения	

Документ, удостоверяющий личность представителя  
(уполномоченного лица)

Вид			
Серия		Номер	
Выдан		Дата выдачи	

Адрес регистрации представителя (уполномоченного лица)

Индекс		Регион		
Район		Населенный пункт		
Улица				
Дом		Корпус		Квартира

Адрес места жительства представителя (уполномоченного лица)

Индекс		Регион		
Район		Населенный пункт		
Улица				
Дом		Корпус		Квартира

Контактные данные	

\_\_\_\_\_

Дата

\_\_\_\_\_

Подпись/ФИО».

Приложение 2  
к постановлению  
администрации МОГО «Инта»  
от 25.11.2021 г. № 11/1935

«Приложение 2  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Выдача ордера (разрешения)  
на производство земляных работ»

№ запроса		
-----------	--	--

Орган, обрабатывающий запрос  
на предоставление услуги

Данные заявителя (физического лица,  
индивидуального предпринимателя)

Фамилия	
Имя	
Отчество	
Дата рождения	
Полное наименование индивидуального предпринимателя <1>	
ОГРНИП <2>	

Документ, удостоверяющий личность заявителя

Вид			
Серия		Номер	
Выдан		Дата выдачи	

Адрес регистрации заявителя/Юридический адрес  
(адрес регистрации) индивидуального предпринимателя <3>

Индекс		Регион			
Район		Населенный пункт			
Улица					
Дом		Корпус		Квартира	

Адрес места жительства заявителя/Почтовый адрес  
индивидуального предпринимателя <4>

Индекс		Регион	
Район		Населенный пункт	
Улица			
Дом		Корпус	Квартира

Контактные данные	

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать ордер (разрешение) на производство земляных работ

\_\_\_\_\_

(указать наименование объекта)

\_\_\_\_\_

(указать адрес объекта)

\_\_\_\_\_

(указать вид (характер) земляных работ (разработка (выемка, разрытие) грунта, перемещение его и укладка в определенное место, вскрытие дорожных покрытий, другие виды работ) связанных с (указать нужное - строительство, ремонт, устранение порыва и т.д.) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Работы будет производить \_\_\_\_\_  
(наименование)

в срок с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ в соответствии со  
следующим графиком работ: \_\_\_\_\_

Обязуюсь восстановить разрушенные (поврежденные) элементы благоустройства в соответствии с Гарантийным обязательством (договором) по восстановлению дорожных покрытий, тротуаров, газонов, зеленых насаждений, приложенным к настоящему заявлению.

Представлены следующие документы

1	
2	
3	

Место получения результата	
----------------------------	--

предоставления услуги	
Способ получения результата	

Данные представителя (уполномоченного лица)

Фамилия	
Имя	
Отчество	
Дата рождения	

Документ, удостоверяющий личность представителя (уполномоченного лица)

Вид			
Серия		Номер	
Выдан		Дата выдачи	

Адрес регистрации представителя (уполномоченного лица)

Индекс		Регион		
Район		Населенный пункт		
Улица				
Дом		Корпус		Квартира

Адрес места жительства представителя (уполномоченного лица)

Индекс		Регион		
Район		Населенный пункт		
Улица				
Дом		Корпус		Квартира

Контактные данные	

\_\_\_\_\_

Дата

Подпись/ФИО

-----  
<1> Поле заполняется, если тип заявителя «Индивидуальный  
Предприниматель»

<2> Поле заполняется, если тип заявителя «Индивидуальный  
Предприниматель»

<3> Заголовок зависит от типа заявителя

<4> Заголовок зависит от типа заявителя».

«Приложение 3  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Выдача ордера (разрешения)  
на производство земляных работ»

Форма  
Ордера (Разрешения) на производство земляных работ



Администрация муниципального образования городского округа «Инта»

**ОРДЕР (РАЗРЕШЕНИЕ)**  
на производство земляных работ

№ \_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
наименование организации, выполняющей работы, её адрес, тел.

\_\_\_\_\_  
ответственный за производство работ, должность, ФИО

**Разрешено:**

производство земляных работ: \_\_\_\_\_

по адресу: \_\_\_\_\_

на участке: \_\_\_\_\_

Точное место работы: \_\_\_\_\_;

Занятие площади (участка) под раскопку и складирование материалов  
в границах, м<sup>2</sup> \_\_\_\_\_;

Установка временных ограждений, дорожных знаков: \_\_\_\_\_

Условия производства работ: содержание нарушенных при производстве работ элементов  
благоустройства в надлежащем состоянии до полного их восстановления в установленные в  
ордере сроки \_\_\_\_\_.

Срок производства работ разрешён с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Срок действия ордера продлен до \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

Срок действия ордера с полным восстановлением элементов благоустройства со сдачей объекта до  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

Работы производить во время с \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_ часов в \_\_\_\_\_ смен(у).

Работа должна быть начата и закончена в сроки, указанные в настоящем ордере.

Работы производить с выполнением следующих условий.

1. Место разрытия оградить забором установленного типа с занятием участка в габаритах, указанных администрацией МОГО «Инта», установить соответствующие дорожные знаки, информационный щит и освещение.
2. Все материалы и грунт при производстве работ должны размещаться только в пределах огражденного участка, грунт, непригодный для обратной засыпки вывозить по ходу работ.
3. Размещения материалов вне ограждения допускается только с разрешения администрации МОГО «Инта».
4. Материалы от разборки дорожных покрытий должны быть со складированы в штабеля по видам материала в пределах или вне ограждения, не должны смешиваться с грунтом и мешать движению автотранспорта и пешеходов.
5. Во избежание обвалов стенки траншей или котлованов должны быть раскреплены на всю длину;
6. Перед началом и после окончания производства работ должны быть вызваны на место работ представители организации, имеющих подземные сети в районе раскопок, указанные отделом ПТС и ЖКС администрации МОГО «Инта» при согласовании проекта. О начале работ известить телеграммой МКУ «Управление жилищно-коммунальным хозяйством». На начало работ произвести фото и видео съемку места производства работ.
7. Во всех случаях при производстве земляных работ должно сохраняться нормальное движение транспорта и пешеходов, въезд во дворы и подходы к жилым помещениям. Через траншеи должны быть установлены переходные мостики.
8. Засыпка траншей и котлованов на проездах и тротуарах должна производиться в присутствии представителей эксплуатирующих организаций песчаным грунтом слоями 0,20 м с тщательным уплотнением. В зимнее время траншеи и котлованы засыпают талым песчаным грунтом с уплотнением.
9. Уборка материалов и лишнего грунта должна быть произведена строительной организацией в течении 48 часов по окончании обратной засыпки места производства земляных работ.
10. Никаких изменений и отступлений от утвержденного и согласованного проекта без специального разрешения администрации МОГО «Инта» не допускается.

**Я,**

\_\_\_\_\_ должность ответственного лица, ФИО

- обязуюсь соблюдать все вышеуказанные условия и выполнять работу в срок, установленный в настоящем ордере (разрешении), и сдать восстановленный объект по акту.
- предупрежден о том, что за невыполнение обязательств по настоящему ордеру несу ответственность в соответствии с действующим законодательством.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2021 г.

\_\_\_\_\_ подпись ответственного лица

**Глава городского округа «Инта» -  
руководитель администрации**

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

\_\_\_\_\_ Подпись

**За неисполнение или ненадлежащее исполнение условий ордера:**

- сроков окончания производства работ, в указанные в разрешении (ордере);
- отсутствие на объекте информационного щита, ограждений, проходов;
- проведение работ на территории г. Инты без разрешения ГЖИ по г. Инте;
- нарушение Правил санитарного содержания мест производства работ и вынос мусора, (грязи) на проезжую часть улиц и прилегающую территорию и т. д.;



□ □ в случае порывов инженерных коммуникаций при производстве земляных и других работ «Производитель работ» восстанавливает поврежденные инженерные коммуникации своими силами и средствами. »

«Приложение 4  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Выдача ордера (разрешения)  
на производство земляных работ»

ФОРМА  
ГАРАНТИЙНОГО ОБЯЗАТЕЛЬСТВА  
(ДОГОВОРА) № \_\_\_\_\_  
ПО ВОССТАНОВЛЕНИЮ ДОРОЖНЫХ ПОКРЫТИЙ,  
ТРОТУАРОВ, ГАЗОНОВ, ЗЕЛЕННЫХ НАСАЖДЕНИЙ  
(РЕКОМЕНДУЕМАЯ)

г. Инта  
г.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_

Администрация муниципального образования городского округа «Инта» в лице главы городского округа «Инта» - руководителя администрации \_\_\_\_\_, действующего на основании Устава администрации муниципального образования городского округа «Инта», с одной стороны, и \_\_\_\_\_, в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Заказчик» с другой стороны, при совместном упоминании именуемые «сторонами», заключили настоящее гарантийное обязательство (договор) (далее - договор) о нижеследующем:

### 1. Предмет договора

1.1. Администрация муниципального образования городского округа «Инта» предоставляет Заказчику право на осуществление земляных работ в черте муниципального образования городского округа «Инта» (далее - МОГО «Инта») по следующему адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ вид земельных работ (строительство, ремонт, прокладка, реконструкция) в период с \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в соответствии с ордером (разрешением) на производство земляных работ на территории МОГО «Инта» от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_, а Заказчик осуществляет земляные работы в соответствии с проектной документацией, и по окончании осуществления земельных работ восстанавливает нарушенное благоустройство в срок с \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в соответствии с технологической **картой** на восстановление автомобильной дороги (в том числе дорожного полотна, дорожного покрытия, защитных дорожных сооружений, элементов обустройства автомобильной дороги), газонов и прочих элементов благоустройства, нарушенных при осуществлении земляных работ, являющейся приложением к настоящему договору (далее - технологическая карта).

### 2. Права и обязанности сторон

2.1. Администрация муниципального образования городского округа «Инта» вправе:

2.1.1. Разъяснять вопросы о выполнении земляных и восстановительных работ,

консультировать Заказчика.

2.1.2. В случае нарушения Заказчиком Правил и сроков действия ордера (разрешения) на производство земляных работ приостановить такому Заказчику выдачу ордера (разрешений) на производство земляных работ до устранения выявленных нарушений.

2.2. Администрация муниципального образования городского округа «Инта» обязано.

2.2.1. Проводить контроль за своевременным осуществлением работ Заказчиком, их соответствием технологической карте.

2.2.2. Осуществлять контроль за сроками действия ордера (разрешения) на производство земляных работ, выданного Заказчику, за соответствием сроков производства работ календарному плану.

2.2.3. Принять восстановление внешнего благоустройства у Заказчика, подтвержденного фотоотчетом, подготовить уведомление о закрытии ордера (разрешения) на производство земляных работ.

2.2.4. Осуществлять контроль за порядком ведения работ Заказчиком, предусмотренных в [пункте 2.4](#) настоящего договора.

2.3. Заказчик вправе:

2.3.1. Осуществлять земляные работы в соответствии с ордерам (разрешением) на производство земляных работ.

2.3.2. В случае, если Заказчик не успевает выполнить земляные работы вовремя, не менее, чем за 1 день до истечения срока действия ордера (разрешения) на производство земляных работ, оформить пакет документов для продления срока ордера (разрешения) на производство земляных работ.

2.3.3. Обращаться в администрацию муниципального образования городского округа «Инта» с вопросами о выполнении земляных и восстановительных работ.

2.3.4. Привлекать к восстановительным работам иных физических лиц (индивидуальных предпринимателей) и юридических лиц за счет собственных средств.

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. В срок \_\_\_\_\_ со дня подписания настоящего договора приступить к работам, указанным в [пункте 1.1](#) настоящего договора в точном соответствии с выданным администрацией муниципального образования городского округа «Инта» ордерам (разрешением) на производство земляных работ.

2.4.2. Предоставить администрации муниципального образования городского округа «Инта» заявку, проект производства работ и фотоматериалы с обязательной привязкой к адресу (месту) производства земляных работ на дату подачи заявления.

2.4.3. Предоставить обоснованный график осуществления работ.

2.4.4. Соблюдать в процессе осуществления земляных работ строительные нормы и правила (СНиП), относящиеся к этим работам (установить ограждения, дорожные знаки, ночное освещение, аншлаги, пешеходные мостики, настилы пешеходного тротуара, козырьки, информационный щит с указанием заказчика, производителя работ, номеров телефонов, фамилии ответственного за осуществление работ, сроков начала и окончания работ).

2.4.5. Выполнить работы в сроки, указанные в [пункте 1.1](#) настоящего договора.

2.4.6. Содержать отводимый ему участок и прилегающие к нему улицы, проезды и иные территории в должном нормативном состоянии.

2.4.7. Сохранить все зеленые насаждения на участке, при вынужденной пересадке или вырубке получить письменное разрешение (согласование) администрации муниципального образования городского округа «Инта» в установленном порядке.

2.4.8. Не нарушать существующие водостоки.

2.4.9. В случае аварийных ситуаций немедленно приступить к их устранению, незамедлительно известить телефонограммой администрацию муниципального образования городского округа «Инта».

2.4.10. Осуществлять поставку механизмов и строительных материалов только после получения ордера (разрешения) на производство земляных работ, кроме аварийных ситуаций.

2.4.11. Обеспечивать установку и сохранность на объектах информационных щитов, ограждений, проходов, освещения на протяжении всего периода производства работ.

2.4.12. Выполнить работы согласно проектам, сметам и рабочим чертежам, утвержденными в установленном порядке.

2.4.13. В ходе производства работ выполнить мероприятия по охране окружающей среды, обеспечивать правила техники безопасности, нести ответственность за содержание в должном порядке в летних и зимних условиях улиц, дорог, тротуаров, газонов и участков, прилегающих к месту производства работ.

2.4.14. Восстановить нарушенное в результате производимых работ внешнее благоустройство, асфальтобетонное покрытие и зеленые насаждения в полном объеме, либо компенсировать работы по их восстановлению за счет собственных сил и средств.

2.4.15. Погасить действительность ордера (разрешения) на производство земляных работ в течение 3 дней после завершения работ.

2.4.16. Устранять в течение гарантийных сроков, указанных в [пункте 4.1](#) настоящего договора, обнаруженные просадки грунта глубиной более 3-х см, разрушения дорожного покрытия своими силами и за свой счет.

2.4.17. Не нарушать находящиеся на участке подземные сооружения, в случае необходимости их переноса производить таковой за свой счет при обязательном условии согласования с заинтересованными организациями.

2.4.18. К моменту окончания земляных работ на участке демонтировать все временные и подсобные строения и сооружения и выполнить согласно проекту благоустройство прилегающих и дворовых территорий, в том числе, устройство асфальтобетонного покрытия проездов, тротуаров, примыканий к проезжей части улиц, а также разрушенных участков после прокладки инженерных сетей.

2.4.19. Обеспечить беспрепятственный допуск на участок представителей администрации муниципального образования городского округа «Инта», Государственной жилищной инспекции Республики Коми по г. Инте.

2.4.20. При исполнении гарантийного обязательства руководствоваться технологической картой.

### 3. Ответственность сторон

3.1. При срыве сроков окончания производства земляных работ, указанных в ордере (разрешении) на производство земляных работ, с учетом полного восстановления нарушенного благоустройства и асфальтобетонного покрытия дорог и тротуаров, Администрация муниципального образования городского округа «Инта» взыскивает с Заказчика за каждые просроченные сутки:

1) до 10 дней - 1000 руб.

2) свыше 10 дней - 2000 руб.

3.2. В случае выявления фактов незаконной вырубki (повреждения) зеленых насаждений и естественной древесно-кустарниковой растительности Заказчик несет ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.3. В случае повреждения инженерных коммуникаций при производстве земляных работ Заказчик восстанавливает поврежденные инженерные коммуникации своими силами или возмещает эксплуатирующим организациям понесенный ущерб.

3.4. В случае нанесения материального ущерба городскому хозяйству Заказчик возмещает Администрации муниципального образования городского округа «Инта» такой ущерб в полном объеме.

3.5. Во всех других случаях неисполнения обязательств по настоящему договору стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

#### 4. Гарантийный срок

4.1. В случаях возникновения деформации, разрушения дорожного полотна, покрытия тротуара или просадок грунта, возникших после принятия Администрацией муниципального образования городского округа «Инта» работ по восстановлению нарушенного благоустройства, Заказчик обязан за счет собственных средств проводить работы по восстановлению нарушенного благоустройства в течение гарантийного срока.

4.2. Гарантийный срок по настоящему договору составляет:

- 1) 3 года - на улицах городского значения, имеющих усовершенствованное асфальтовое покрытие;
- 2) 2 года - на проездах, имеющих грунтовое покрытие, тротуарах и прочих территориях.

#### 5. Порядок расторжения договора

5.1. Договор может быть расторгнут Администрацией муниципального образования городского округа «Инта» в одностороннем порядке в случае неоднократного нарушения Заказчиком условий настоящего договора путем уведомления Заказчика за 10 дней до даты его расторжения. При этом Заказчик обязан компенсировать затраты на восстановление нарушенного благоустройства.

5.2. Договор может быть расторгнут по соглашению сторон.

#### 6. Срок действия договора

6.1. Срок действия договора с \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

#### 7. Прочие условия

7.1. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

7.2. Изменения отдельных положений условий договора оформляются дополнительными соглашениями к настоящему договору, подписанными уполномоченными представителями сторон.

7.3. Все споры и разногласия, возникающие между сторонами по настоящему договору, стороны будут стремиться решать путем переговоров, с обязательным соблюдением досудебного (претензионного) порядка, срок направления ответа на претензию составляет 7 дней со дня ее получения.

7.4. В случае невозможности разрешения разногласий они подлежат рассмотрению в Арбитражном суде Республики Коми.

#### 8. Юридические адреса сторон

Администрация муниципального образования  
городского округа «Инта»

Заказчик

Юридический адрес: 169840, г. Инта,  
ул. Горького, 16  
Фактический адрес: 169840, г. Инта,  
ул. Горького, 16  
ОГРН 1021100859438  
ИНН 1104008366  
КПП 110401001  
УФК по РК

( Администрация МОГО «Инта» , 03073001161)  
казначейский счет: 03231643877150000700  
р/с: 40102810245370000074

Отделение - НБ Республика Коми Банка России /УФК по  
Республике Коми г. Сыктывкар  
E-mail: inta-mo@yandex.ru  
тел/факс (82145)61765  
ОКПО 04047866, ОКОПФ 20904,  
ОКФС 14, ОКОГУ 32100,  
ОКТМО 87715000

Глава городского округа «Инта» - руководитель  
администрации \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

м.п.

Юридический адрес: \_\_\_\_\_  
Фактический адрес: \_\_\_\_\_  
ОГРН \_\_\_\_\_  
ИНН \_\_\_\_\_  
КПП \_\_\_\_\_  
Р/с: \_\_\_\_\_  
Корреспондентский счет: \_\_\_\_\_  
БИК: \_\_\_\_\_  
ОКПО \_\_\_\_\_  
ОКОГУ \_\_\_\_\_  
ОКТМО/ОКАТО \_\_\_\_\_

м.п.

Приложение  
к Гарантийному обязательству  
(договору) по восстановлению  
дорожных покрытий,  
тротуаров, газонов  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ КАРТА  
НА ВОССТАНОВЛЕНИЕ АВТОМОБИЛЬНОЙ ДОРОГИ (В Т.Ч. ДОРОЖНОГО  
ПОЛОТНА, ДОРОЖНОГО ПОКРЫТИЯ, ЗАЩИТНЫХ ДОРОЖНЫХ СООРУЖЕНИЙ,  
ЭЛЕМЕНТОВ ОБУСТРОЙСТВА АВТОМОБИЛЬНОЙ ДОРОГИ), ГАЗОНОВ  
И ПРОЧИХ ЭЛЕМЕНТОВ БЛАГОУСТРОЙСТВА, НАРУШЕННЫХ  
ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ЗЕМЛЯНЫХ РАБОТ**

Настоящая технологическая карта подготовлена в целях улучшения качества восстановления нарушенного благоустройства.

Технологическая карта является неотъемлемой частью Гарантийного обязательства (договора), готовится и предоставляется Заказчиком в Управление с пакетом документов на получение ордера (разрешения) на осуществление земляных работ при ремонте, прокладке и реконструкции подземных инженерных сооружений и коммуникаций на территории г. Сыктывкара.

Организация	
Адрес	
Место разрытия	Дорога, дворовой проезд, тротуар, газон и т.д.

## Перечень восстанавливаемой поверхности

№ п/п	Нарушаемая поверхность	Нарушаемая площадь	Единица измерения
1	асфальтобетонная поверхность (марки)		м <sup>2</sup>
2	грунтовая дорога		м <sup>2</sup>
3	газон		м <sup>2</sup>
4	тротуар		м <sup>2</sup>
5	проезд		м <sup>2</sup>
6	Прочие территории, площади и др.		м <sup>2</sup>
7	Зеленые насаждения		м <sup>2</sup>

### 1. Технология восстановления асфальтобетонной поверхности дорожного полотна в месте производства земляных работ

1. Обратную засыпку траншей и котлованов на дорогах осуществлять песком, с проливанием водой. Песок должен соответствовать требованиям ГОСТ 8736-2014.

1.2. Засыпку траншеи выполнять поэтапно:

- засыпка и уплотнение песка в приямок под стыковые соединения;
- подбивка пазух между трубой и дном траншеи;
- засыпка, разравнивание и уплотнение песка в пазухе между трубой и стенками траншеи;
- засыпка, разравнивание и уплотнение защитного слоя и верхних слоев.

1.3. Подбивку пазух между трубой и дном траншеи производить ручными трамбовками. Пазухи между трубой и стенками траншеи засыпать послойно экскаваторами, бульдозерами, толщина слоя должна быть не более 25 см, уплотнение производить равномерно с двух сторон электрическими трамбовками. При уплотнении песка над коммуникациями толщина защитного слоя должна быть не менее 25 см для металлических и железобетонных труб и не менее 40 мм для керамических, асбестоцементных и пластмассовых труб. Защитный слой над коммуникациями также уплотнять электрическими трамбовками. Дальнейшую засыпку песка производить экскаваторами, бульдозерами послойно с толщиной слоя до 30 см и уплотнять самоходными катками массой 6 - 15 т.

1.4. Уплотненное песчаное основание в летнее время обильно проливать водой, и после впитывания воды в песок производить дополнительное уплотнение самоходными катками по 4 - 6 проходов по одному следу. Коэффициент уплотнения грунта в траншее должен быть в пределах 0,98 - 1,0. По уплотненному песчаному основанию в пределах разрытия устраивать дорожное основание, по которому укладывать покрытие из асфальтового бетона.

1.5. Устройство основания из щебня (марки М600-800) должно соответствовать требованиям ГОСТ 8267-93. Толщина 2 - 5 см для расклиновки верхней части. При укладке каждый слой щебня необходимо тщательно уплотнять катком. По одному месту каток должен произвести 5 - 6 проходов.

1.6. Щебеночную смесь уплотнять самоходными катками до коэффициента уплотнения 1,0.

1.7. Восстановление дорожной конструкции производить из таких же материалов, из каких была дорожная конструкция до разрытия.

1.8. Восстановление асфальтобетонного покрытия проезжих частей дорог производить ровной картой, на ширину призмы обрушения, по углу естественного откоса.

1.9. Толщина асфальтобетонного покрытия зависит от интенсивности движения автотранспорта и должна соответствовать «СП.34.13330.2021. Свод правил. Автомобильные дороги». Асфальтобетон должен соответствовать ГОСТ 9128-2013.

1.10. Для сцепления асфальтового покрытия (верхний и нижний слой, прежний и новый асфальт) использовать битум, соответствующий ГОСТу 22245-90. Розлив вяжущих материалов осуществлять по имеющемуся асфальту перед укладкой нового.

1.11. Для уплотнения асфальтобетонного основания использовать катки 6 - 10 т и выше. Для повышения качества уплотнения основания использовать поливальные машины.

1.12. На готовое асфальтобетонное покрытие наносить дорожную разметку в соответствии с требованиями ГОСТ Р 52289-2019, ГОСТ Р 51256-2018.

1.13. Дорожные бордюры, соответствующие ГОСТ 6665-91, устанавливать на бетонное основание (ГОСТ 26633-2015). Швы между бордюрами затирать цементным раствором (ГОСТ 28013-98). Установку бордюров производить до укладки асфальта.

1.14. Соблюдать требования государственных стандартов и строительных норм и правил, регламентирующих порядок и технологию производства соответствующих видов работ, обеспечивать санитарное состояние прилегающей территории, безопасность движения пешеходов и транспорта, подъезды и подходы к расположенным вблизи предприятиям, учреждениям организациям.

## 2. Технология восстановления асфальтобетонной поверхности внутриквартальной дороги в месте осуществления земляных работ

2.1. Обратную засыпку траншей и котлованов на внутриквартальной дороге осуществлять песком, с проливанием водой. Песок должен соответствовать требованиям ГОСТ 8736-2014.

2.2. Засыпку траншеи выполнять поэтапно:

- засыпка и уплотнение песка в приямках под стыковые соединения;
- подбивка пазух между трубой и дном траншеи;
- засыпка, разравнивание и уплотнение песка в пазухе между трубой и стенками траншеи;
- засыпка, разравнивание и уплотнение защитного слоя и верхних слоев.

2.3. Подбивку пазух между трубой и дном траншеи производить ручными трамбовками. Пазухи между трубой и стенками траншеи засыпаются послойно экскаваторами, бульдозерами, толщина слоя должна быть не более 25 см, уплотнение производится равномерно с двух сторон электрическими трамбовками. При уплотнении песка над коммуникациями толщина защитного слоя должна быть не менее 25 см для металлических и железобетонных труб и не менее 40 мм для керамических, асбестоцементных и пластмассовых труб. Защитный слой над коммуникациями



также уплотняется электрическими трамбовками. Дальнейшая засыпка песка производится экскаваторами, бульдозерами послойно с толщиной слоя до 30 см и уплотняется самоходными катками массой 6 - 15 т.

2.4. Уплотненное песчаное основание в летнее время обильно проливать водой и после впитывания воды в песок производить дополнительное уплотнение самоходными катками по 4 - 6 проходов по одному следу. Коэффициент уплотнения грунта в траншее должен быть в пределах 0,98 - 1,0. По уплотненному песчаному основанию в пределах разрытия устраивается дорожное основание, по которому укладывается покрытие из асфальтового бетона.

2.5. Следующим этапом восстановления дорожной конструкции является устройство щебеночного основания марки М600-800, должно соответствовать требованиям ГОСТ 8267-93. Толщину щебеночного основания на внутриквартальной дороге рекомендуется делать двух-, трехслойной на глубину 25 - 30 см. По одному месту каток должен пройти 5 - 6 раз.

2.6. Щебеночная смесь уплотняется самоходными катками до коэффициента уплотнения 1,0.

2.7. Восстановление дорожной конструкции производить из таких же материалов, из каких была дорожная конструкция до разрытия.

2.8. Восстановление асфальтобетонного покрытия проезжих частей дорог производить ровной картой, на ширину призмы обрушения, по углу естественного откоса.

2.9. Для сцепления асфальтового покрытия (верхний и нижний слой, предыдущий и новый асфальт) используют битум, соответствующий ГОСТу 22245-90. Розлив вяжущих материалов осуществлять по имеющемуся асфальту перед укладкой нового.

2.10. Для уплотнения асфальтобетонного основания использовать катки 6 - 10 т и выше, без поливальных машин.

2.11. На готовое асфальтобетонное покрытие наносится дорожная разметка в соответствии с требованиями ГОСТ Р 52289-2019, ГОСТ Р 51256-2018.

2.12. Дорожные бордюры, соответствующие ГОСТ 6665-91, устанавливать на бетонное основание (ГОСТ 26633-2015). Швы между бордюрами затирать цементным раствором (ГОСТ 28013-98). Установку бордюров производить до укладки асфальта.

2.13. Соблюдать требования государственных стандартов и строительных норм и правил, регламентирующих порядок и технологию производства соответствующих видов работ, обеспечивать санитарное состояние прилегающей территории, безопасность движения пешеходов и транспорта, подъезды и подходы к расположенным вблизи предприятиям, учреждениям организациям.

### 3. Технология восстановления грунта (газона) в месте осуществления земляных работ

3.1. Засыпку траншеи с уложенными подземными коммуникациями производить в два приема. С начала засыпать и подбить вручную пазухи и присыпать трубопровод на высоту над верхом трубопровода не менее 0,2 м с тщательным послойным трамбованием.

3.2. Послойное уплотнение грунта выполнять трамбовками, а также методом виброуплотнения.

3.3. Пазухи между трубой и стенками траншеи засыпать послойно экскаваторами-планировщиками толщиной слоя 0,25 м и уплотнять равномерно с двух сторон электрическими трамбовками.

3.4. Дальнейшую засыпку грунта над уложенными трубопроводами производить экскаваторами-планировщиками, бульдозерами послойно с толщиной слоя 0,6 м.

3.5. При прохождении трассы вдоль строений, заборов, зеленых насаждений засыпку траншей производить вручную с послойным трамбованием засыпки через 0,2 м.

3.6. В местах пересечения траншей с действующими подземными коммуникациями (трубопроводами, кабелями и др.), проходящими в пределах глубины траншеи, обратную засыпку траншеи производить в следующем порядке: подсыпку под действующие коммуникации выполнять песком по всему поперечному сечению траншеи на высоту до половины диаметра трубопровода с послойным уплотнением; вдоль траншеи размер подсыпки по верху больше на 0,5 м с каждой стороны трубопровода (кабеля), а крутизна откосов подсыпки должна быть 1:1.

3.7. Верхний слой толщиной 0,1 м отсыпать черноземом и посеять на нем газонную траву.

#### 4. Технология восстановления асфальтобетонной поверхности тротуара в месте осуществления земляных работ

4.1. Восстановление асфальтобетонной поверхности тротуара после обратной засыпки траншеи осуществлять по следующей технологии:

- устройство земляного ящика под бордюры;
- установка бордюров, совмещенных с основанием, и присыпка их грунтом;
- разравнивание и укатка щебня;
- укладка асфальтобетона;
- укатка асфальтобетонного покрытия.

4.2. Выполнить устройство земляного ящика на глубину 23 см, шириной по дну 25 см и с откосом 1:0,5.

4.3. Установку бордюра производить на песчаное основание и присыпать грунтом с наружной стороны.

4.4. Укладка и разравнивание щебня выполнять после установки бордюров.

4.5. Толщина щебеночного основания 13 см (с учетом коэффициента уплотнения 1,3), щебень укладывать фракцией 20 - 40 мм.

4.6. После разравнивания щебня производить укатку его катком. Затем выполнить укладку, разравнивание и предварительное уплотнение асфальтобетона катком или виброплитой.

4.7. Толщина свежеложенного асфальтобетона должна составлять 3 - 5 см с учетом коэффициента уплотнения 1,2.

4.8. Выполнить окончательную планировку вручную. Укатку производить продольными проходами катка или виброплитой от краев полосы к середине, а затем от середины к краям с перекрытием каждой полосы на 20 - 30 см.

4.9. В недоступных для катка местах асфальтобетонную смесь уплотнять металлическими трамбовками и заглаживать металлическими утюгами. Уплотнение следует производить до полного исчезновения следов от ударов трамбовки.

4.10. Организация в силу объективных причин, которая не может выполнить восстановительные работы в установленные сроки, должна заблаговременно письменно подать заявление в Управление и подрядную организацию в котором необходимо указать обоснованные причины продления, переноса сроков по восстановлению нарушенного благоустройства.

5. При восстановлении асфальтобетонного покрытия не допускается:

5.1. Засыпка земель или строительными материалами зеленых насаждений (газоны, деревья, кустарники), крышек колодцев и газовых коверов, подземных сооружений, водосточных решеток.

5.2. Засыпка кюветов и водостоков, а также устройство переездов через водосточные каналы и кюветы без оборудования подмостовых пропусков воды.

5.3. Перегон по улицам с асфальтобетонным покрытием тракторов и машин на гусеничном ходу.

5.4. В местах пересечения существующих коммуникаций засыпку траншей производить в присутствии представителей заинтересованных организаций. Лицо, ответственное за производство работ, обязано извещать указанные организации о времени начала засыпки траншей и котлованов.».