



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ПУШКИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
СОВЕТСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 08.12.2022 №157

р.п. Пушкино

Об утверждении «Порядка осуществления земляных работ, связанных с нарушением почвенного покрова на территории Пушкинского муниципального образования Советского муниципального района Саратовской области»

Руководствуясь Градостроительным кодексом Российской Федерации, в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления", Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", руководствуясь Уставом Пушкинского муниципального образования Советского муниципального района Саратовской области, в целях усиления контроля за благоустройством территории Пушкинского муниципального образования Советского муниципального района Саратовской области после проведения земляных работ, связанных с нарушением почвенного покрова, администрация Пушкинского муниципального образования Советского муниципального района Саратовской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок осуществления земляных работ, связанных с нарушением почвенного покрова на территории Пушкинского муниципального образования Советского муниципального района Саратовской области согласно Приложению.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному обнародованию в установленном порядке.

**Глава администрации Пушкинского
муниципального образования**

Т.В. Чернышкина

6-21-17

Н.И. Потапова

Приложение
к постановлению
администрации Пушкинского
муниципального образования
Советского муниципального
района Саратовской области
от 08.12.2022 № 157.

Порядок осуществления земляных работ, связанных с нарушением почвенного покрова на территории Пушкинского муниципального образования Советского муниципального района Саратовской области

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок распространяется на физических и юридических лиц, независимо от организационно-правовых форм и форм собственности, осуществляющих земляные работы, связанные со строительством, капитальным ремонтом и реконструкцией зданий, строений, сооружений, иных объектов капитального строительства, а также линейных объектов, прокладкой, переустройством, ремонтом подземных и наземных коммуникаций и инженерных сетей и проведением иных видов работ, влекущих нарушение почвенного покрова и элементов благоустройства территории Пушкинского муниципального образования Советского муниципального района Саратовской области.

1.2. Земляные работы на территории Пушкинского муниципального образования Советского муниципального района Саратовской области могут производиться только при наличии разрешения на осуществление земляных работ, выданного администрацией Пушкинского муниципального образования Советского муниципального района Саратовской области.

1.3. Разрешением на осуществление земляных работ является постановление администрации Пушкинского муниципального образования Советского муниципального района Саратовской области «О разрешении осуществления земляных работ».

2. Порядок выдачи разрешений на осуществление земляных работ, связанных с нарушением почвенного покрова на территории Пушкинского муниципального образования Советского муниципального района Саратовской области

2.1. Выдачу разрешений на осуществление земляных работ на территории Пушкинского муниципального образования Советского муниципального района Саратовской области осуществляет администрация Пушкинского муниципального образования Советского муниципального района Саратовской области (далее - Администрация) на основании заявлений от физических или юридических лиц.

2.2. С заявлением о выдаче разрешения на осуществление земляных работ могут обратиться физические или юридические лица, заинтересованные в осуществлении земляных работ.

В заявлении должны содержаться следующие сведения:

- место осуществления работ;

- цель проведения земляных работ;
- площадь земельного участка;
- срок осуществления работ (не более 1 года);
- ответственное лицо за проведение земляных работ;
- срок восстановления благоустройства земельного участка, срок проведения рекультивации земельного участка.

2.3. К заявлению прилагаются следующие документы:

2.3.1. Данные о заявителе – физическом лице (копия паспорта), юридическом лице (копии учредительных документов, выписка из ЕГРЮЛ, копии лицензий на осуществление определенных видов деятельности, связанных с осуществлением земляных работ).

2.3.2. Правоустанавливающие документы на объект недвижимости или договор подряда на осуществление земляных или других видов работ в отношении соответствующего объекта недвижимости.

2.3.3. Копии правоустанавливающих документов на земельный участок, на котором планируется осуществление земляных работ (соглашение о временном занятии земельного участка). Соглашения о временном занятии земельных участков заключаются заявителем с арендатором, собственником земельного участка, на котором планируется осуществление земляных работ. В случае, если земельный участок не находится в чьей то собственности или аренде и им, в соответствии с действующим законодательством, распоряжается муниципальное образование, соглашение о временном занятии земельного участка заключается с администрацией соответствующего муниципального образования, на территории которого расположен земельный участок, планируемый для осуществления земляных работ.

2.3.4. Документ, подтверждающий оплату убытков, причиненных временным занятием земельного участка.

2.3.5. Подробная схема расположения земельного участка с отображением места проведения планируемых земляных работ.

2.3.6. Копии заключенных договоров с подрядными организациями на выполнение работ по восстановлению поврежденного асфальтового покрытия либо грунтового покрытия, рекультивации поврежденного земельного участка и восстановлению поврежденных элементов благоустройства (в случае, если такие работы будут осуществляться заявителем с привлечением подрядных организаций).

2.3.7. Гарантийное письмо на восстановление поврежденного асфальтового покрытия либо грунтового покрытия, рекультивации поврежденного земельного участка и восстановлению поврежденных элементов благоустройства (в случае, если такие работы будут осуществляться заявителем самостоятельно) (Приложение № 3).

2.3.8. Копия доверенности либо иного документа (приказа о назначении), подтверждающего полномочия заявителя на подачу заявления на выдачу разрешения на осуществление земляных работ.

2.3.9. Лист согласования осуществления земляных работ с юридическими и физическими лицами (Приложение № 1) (далее – Лист). В него должны включаться все юридические и физические лица, чьи инженерные сооружения коммуникации (газопроводы, кабельные линии, водопроводы, сети канализации, теплосети, электросети) размещены на земельном участке, планируемом для

осуществления земляных работ. Также в обязательном порядке включаются:

- администрация городского и/или сельского поселения, на территории которого планируется осуществление земляных работ;
- отдел промышленности, теплоэнергетического комплекса, капитального строительства и архитектуры администрации Советского муниципального района Саратовской области;
- главный архитектор администрации Советского муниципального района Саратовской области;
- отдел по управлению муниципальным имуществом и землей администрации Советского муниципального района Саратовской области.

2.4. Администрация не вправе требовать от заявителя представления документов и сведений, не указанных в п. 2.3. настоящего Порядка.

2.5. При наличии всех документов, указанных в п. 2.3. настоящего Порядка, принимается постановление администрации о разрешении осуществления земляных работ.

2.6. Разрешение на осуществление земляных работ выдается на срок, указанный заявителем в заявлении, но не более 1 года.

2.7. Основаниями для отказа в выдаче разрешения на осуществление земляных работ являются:

- непредставление либо неполное представление сведений и документов, предусмотренных настоящим Положением;
- прямой запрет в законодательных и нормативных правовых актах Российской Федерации и субъектов Российской Федерации на проведение работ с нарушением почвенного покрова;
- наличие на момент обращения с заявлением споров о принадлежности территории, на которой предполагается осуществлять работы с нарушением почвенного покрова.

3.Продление разрешения

3.1. При невозможности завершения земляных работ в установленные сроки, заявитель, не позднее чем за пять рабочих дней, в письменной форме уведомляет об этом администрацию Пушкинского муниципального образования Советского муниципального района Саратовской области с целью продления срока действия разрешения на осуществление земляных работ.

3.2. На основании письменного уведомления заявителя о продлении срока действия разрешения на осуществление земляных работ администрация Пушкинского муниципального образования Советского муниципального района Саратовской области продлевает разрешение на срок не более 10 календарных дней.

3.3. Основанием для отказа в продлении разрешения на осуществление земляных работ является истекший срок соглашений о временном занятии земельного участка.

4. Передача земельного участка после осуществления земляных работ

4.1. По окончании земляных работ заявитель обязан в течение 3-х рабочих дней в письменной форме известить об этом Администрацию и в месячный срок сдать земельный участок по акту приемки-передачи рекультивируемых земель (Приложение № 2). Приемку рекультивированных земельных участков с выездом на место осуществляет Рабочая комиссия, состоящая из членов Постоянной Комиссии по рекультивации земель после производства земляных работ, связанных с нарушением почвенного покрова на территории Пушкинского муниципального образования Советского муниципального района Саратовской области.

4.2. В случае неявки представителей сдающей стороны, при наличии сведений о их своевременном извещении и отсутствии заявления о переносе срока выезда Рабочей комиссии на место, приемка земельного участка после осуществления земляных работ может быть осуществлена в их отсутствие.

**Верно: ведущий специалист администрации
Пушкинского муниципального образования**



Т.В. Чернышкина

Приложение № 1
к постановлению администрации
Пушкинского муниципального
образования Советского
муниципального района Саратовской
области
от 08.12.2022 № 157

**ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ЗЕМЛЯНЫХ РАБОТ С ЗАИНТЕРЕСОВАННЫМИ ЮРИДИЧЕСКИМИ И
ФИЗИЧЕСКИМИ ЛИЦАМИ**

«__» _____ 20__ г.

_____ (наименование юридического лица, Ф.И.О. гражданина, который планирует осуществление земляных работ)
планирует осуществление земляных работ, связанных с _____ (цель осуществления земляных работ)

на земельном участке, из земель _____ (указывается категория земель) _____ общей площадью _____ кв.м.
имеющем адресный ориентир: _____

расположенного в границах, указанных на прилагаемом чертеже.
Указанный участок находится в _____

(указываются собственники и/или арендаторы земельного участка)

Срок проведения работ: _____

_____ (должностное лицо, ответственное за производство работ)

_____ (подпись)

С П И С О К

юридических и физических лиц, с которыми должно быть согласовано
осуществление земляных работ

№ п/п	Наименование организации	Особые условия	Подпись руководителя, расшифровка подписи, дата
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
	Начальник отдела промышленности, тепло-энергетического комплекса, капитального строительства и архитектуры администрации Советского муниципального района		
15.			
	Главный архитектор отдела промышленности, теплоэнергетического комплекса, капитального строительства и архитектуры администрации Советского муниципального района		
16.			
	Начальник отдела по управлению муниципальным имуществом и землей администрации Советского муниципального района		

Приложение № 2
к постановлению администрации
Пушкинского муниципального образования
Советского муниципального района
Саратовской области
от 08.12.2022 № 157

Утверждаю Председатель
(заместитель) Комиссии по
рекультивации земель
_____ Ф.И.О.

М.П.

**Акт
приемки-сдачи рекультивированных земель**

" ____ " _____ 20__ г.

_____ (место составления: нас.пункт, землепользование и т.д.)

Постоянной Комиссии по рекультивации земель (район, город, субъект РФ) в составе:

Председателя _____ (Фамилия И.О., должность и место работы)

Членов комиссии: _____ (Фамилия И.О., должность и место работы)

в присутствии (представители юридического лица (гражданин), сдающего (и принимающего) земли, подрядных организаций, проводящих рекультивацию нарушенных земель, специалисты проектных организаций, эксперты и др.):

_____ (Фамилия И.О., должность и место работы (жительства), в качестве кого участвует)

1. Рассмотрела представленные материалы и документы:

_____ (перечислить и указать когда и кем составлены, утверждены, выданы)

2. Осмотрела в натуре рекультивированный участок после проведения

_____ (виды работ, связанных с нарушением почвенного покрова)

и произвела необходимые контрольные обмеры и замеры:

_____ (площадь рекультивированного участка)

3. Установила, что в период с _____ 20__ г. по _____ 20__ г. выполнены следующие работы: _____
(виды работ)

Рекультивированный участок, площадь _____ пригоден (не пригоден с указанием причин) для использования _____

(в сельском хозяйстве - по видам угодий, условиям рельефа, возможностям механизированной обработки, пригодности для возделывания сельскохозяйственных культур и указанием периода восстановления плодородия почв; лесохозяйственных целей – по видам лесных насаждений; под водоем - рыбохозяйственный, водохозяйственный, для орошения, комплексного использования и др.; под строительство - жилое, производственное и др.; для рекреационных, природоохранных, санитарно-оздоровительных целей).

4. Рабочая комиссия решила:

а) принять (частично или полностью) рекультивированные земли площадью _____ с последующей передачей их передачей _____

(наименование юридического лица, фамилия и.о. гражданина)

В _____

(собственность, аренда и др.)

для дальнейшего использования под _____ (целевое назначение);

б) перенести приемку рекультивированных земель (полностью или частично) с указанием причин (недостатков) и установлением срока по их устранению;

в) перенести сроки восстановления плодородия почв или внести предложение об изменении целевого назначения земель, предусмотренных проектом рекультивации (с указанием причин).

Акт приемки-передачи рекультивированных земель составлен в трех экземплярах и после утверждения Председателем (заместителем) Постоянной Комиссии по рекультивации:

1-ый экз. остается на хранении в Постоянной Комиссии, 2-ой экз. направляется юридическому или физическому лицу, которое сдавало рекультивированный участок,

3-ий экз. направляется юридическому или физическому лицу, которому передается рекультивированный участок.

Председатель комиссии: _____ (подпись) /Ф.И.О./

Члены комиссии: _____ (подпись) /Ф.И.О./

Приложение № 3
к постановлению администрации
Пушкинского муниципального
образования Советского
муниципального района Саратовской
области

от 08.12.2022 № 157

Главе администрации Пушкинского
муниципального образования Советского
муниципального района Саратовской
области _____

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество
физического лица, документ, удостоверяющий личность
(серия, номер, кем и когда выдан), адрес проживания,
телефон, факс, адрес электронной почты (при наличии))

Гарантийное письмо

После осуществления земляных работ на земельном участке, расположенном по
адресу: _____

связанных с _____

(указать цель проведения работ)

гарантирую произвести за счет собственных средств комплексное
восстановление нарушенного благоустройства, техническую/биологическую
рекультивацию земельного участка _____

с надлежащим качеством в срок до _____ г.

Заявитель _____

(подпись)

(Ф.И.О. заявителя)

Дата _____ г.