Технологическая схема предоставления муниципальной услуги

«Выдача разрешения на производство земляных работ»

Раздел 1. Общие сведения о муниципальной услуге.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Параметр | Значение параметра/состояние |
| 1. | Наименование органа предоставляющего услугу | Исполнительно-распорядительный орган муниципального образования – Администрация Володинского сельского поселения |
| 2. | Номер услуги в федеральном (региональном) реестре | - |
| 3. | Полное наименование услуги | Выдача разрешения на производство земляных работ |
| 4. | Краткое наименование услуги | Выдача разрешения на производство земляных работ |
| 5.  | Административный регламент предоставления услуги | Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на производство земляных работ» (утвержден постановлением Администрации Володинского сельского поселения от 09.06.2017 № 64) |
| 6. | Перечень «подуслуг» | Нет |
| 7. | Способы оценки качества предоставления услуги | Радиотелефонная связь, официальный сайт Володинского сельского поселения, Единый портал государственных и муниципальных услуг(функций), мониторинг качества и доступности государственных услуг Томской области, проводимой Администрацией Томской области |

Раздел 2. Общие сведения о «подуслугах».

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Срок предоставления в зависимости от условий | Основания для отказа в приеме документов | Основания для отказа в предоставлении «подуслуги» | Основания приостановления предоставления «подуслуги» | Срок приостановления предоставления «подуслуги» | Плата за предоставление «подуслуги» | Способ обращения за получением «подуслуги» | Способ получения результата «подуслуги» |
| При подаче заявления по месту жительства (месту нахождения юр. лица) | При подаче заявления не по месту жительства (по месту обращения) | Наличие платы (государственной пошлины) | Реквизиты нормативного правового акта, являющегося основанием для взимания платы (государственной пошлины) | КБК для взимания платы (государственной пошлины), в том числе через МФЦ  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| Выдача разрешения на производство земляных работ  |
| 15 календарных дней | 15 календарных дней | 1)текст заявления не поддается прочтению;2)заявителем не представлен документ, удостоверяющий личность и подтверждающий его полномочия3)заявителем представлены документы, имеющие подчистки, приписки, зачеркнутые слова, не оговоренные исправления, имеющие серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание4)заявителем не представлены оригиналы документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, для осуществления проверки соответствия копий этих документов их оригиналам. | 1)заявителем не представлены необходимые документы;  2) наличие в документах, необходимых для предоставления муниципальной услуги, недостоверной и (или) искаженной информации3) способ выполнения работ по строительству (реконструкции) и ремонту инженерных коммуникаций, устранению аварий (повреждений) на инженерных коммуникациях, указанный в заявке и прилагаемых к нему документах, не соответствует требованиям Постановления Администрации Володинского сельского поселения от 05.06.2014 №30 «Об утверждении норм и правил по благоустройству и эксплуатации объектов благоустройства на территории Володинского сельского поселения» | нет | - | нет | - | - | Личное обращение в Администрацию Володинского сельского поселения, личное обращение в ОГКУ ТО МФЦ, почтовое отправление, через ЕПГУ | В Администрации Володинского сельского поселения на бумажном носителе, в ОГКУ ТО МФЦ на бумажном носителе, почтовое отправление заказным письмом  |

Раздел 3. Сведения о заявителях «подуслуги»

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Категории лиц, имеющих право на получение «подуслуги» | Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуги» | Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуги» | Наличие возможности подачи заявления на предоставление «подуслуги» представителями заявителя | Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя | Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя | Установленные требования к документу, подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| Выдача разрешения на производство земляных работ |
| 1 | Любые юридические лица независимо от организационно-правовой формы и формы собственности | Выписка из ЕГРЮЛ | нет | наличие | Лица, указанные в доверенности | Нотариальная доверенность | Содержит фамилии, имена и отчества (при наличии) доверенного лица и доверителя, печать и подпись нотариуса |
| 2 | Любые физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели | Паспорт, выписка из ЕГРИП для индивидуальных предпринимателей | нет | наличие | Лица, указанные в доверенности | Нотариальная доверенность | Содержит фамилии, имена и отчества (при наличии) доверенного лица и доверителя, печать и подпись нотариуса |

Раздел 4. Документы, предоставляемые заявителем для получения «подуслуги»

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Категория документа | Наименования документов, которые предоставляет заявитель для получения «подуслуги» | Количество необходимых экземпляров с указанием подлинник/копия | Условие предоставления документа | Установленные требования к документу | Форма (шаблон) документа | Образец документа/заполнения документа |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| Выдача разрешения на производство земляных работ |
| 1 | Заявление | Заявление | 1 экземпляр, подлинник, без возврата | нет | - | Приложение 1 к технологической схеме | - |
| 2 | документ, удостоверяющий личность  | документ, удостоверяющий личность | 1 экземпляр, копия | нет | - | - | - |
| 3 | проект проведения земляных работ | проект проведения земляных работ | 1 экземпляр, копия | нет | - | - | - |
| 4 | документ, подтверждающий согласование условий проведения земляных работ с заинтересованными службами, отвечающими за сохранность инженерных коммуникаций | документ, подтверждающий согласование условий проведения земляных работ с заинтересованными службами, отвечающими за сохранность инженерных коммуникаций | 1 экземпляр, копия | нет | - | - | - |
| 5 | схема организации движения транспортных средств и пешеходов на период производства работ, согласованная с Государственной инспекцией безопасности дорожного движения МВД России  | схема организации движения транспортных средств и пешеходов на период производства работ, согласованная с Государственной инспекцией безопасности дорожного движения МВД России  | 1 экземпляр, копия | в случае выхода зоны работ на дороги и тротуары села | - | - | - |
| 6 | календарный график производства работ, а также гарантийное обязательство по восстановлению нарушенного благоустройства земельного участка, на территории которого будут проводиться земляные работы | календарный график производства работ, а также гарантийное обязательство по восстановлению нарушенного благоустройства земельного участка, на территории которого будут проводиться земляные работы | 1 экземпляр, копия | нет | - | Приложение 3 к технологической схеме | - |
| 7 | Доверенность | Доверенность | 1 экземпляр, подлинник | В случае подачи заявления доверенным лицом | Нотариальная доверенность | - | - |

Раздел 5. Документы и сведения, подучаемые посредством межведомственного информационного взаимодействия

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия | Наименование запрашиваемого документа (сведения) | Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия | Наименование органа (организации), направляющего(ей) межведомственный запрос | Наименование органа (организации), в адрес которого(ой) направляется межведомственный запрос | SIDЭлектронного сервиса/наименование вида сведений | Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия | Формы (шаблоны) межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос | Образцы заполнения форм межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| Выдача разрешения на производство земляных работ |
| - | - | - | - | - | - | - | - | - |

Раздел 6. Результат «подуслуги»

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Документ/документы, являющийся(иеся) результатом «подуслуги» | Требования к документу/документам, являющемуся(ихся) результатом «подуслуги» | Характеристика результата «подустуги» (положительный/отрицательный) | Форма документа/документов, являющегося(ихся) результатом «подуслуги» | Образец документа/документов, являющегося(ихся) результатом «подуслуги» | Способы получения результата «подуслуги» | Срок хранения невостребованных заявителем результатов «подуслуги»  |
| В органе | В МФЦ |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| Выдача разрешения на производство земляных работ |
| 1 | разрешения на производство земляных работ | Разрешение визируется Главой Администрации | Положительный | нет | нет | В Администрации Володинского сельского поселения на бумажном носителе, в ОГКУ ТО МФЦ на бумажном носителе, почтовым отправлением | постоянно | 1 месяц |
| 2 | уведомления об отказе в выдаче разрешения на производство земляных работ | Уведомление визируется Главой Администрации | Отрицательный | нет | нет | В Администрации Володинского сельского поселения на бумажном носителе, в ОГКУ ТО МФЦ на бумажном носителе, почтовым отправлением | постоянно | 1 месяц |

Раздел 7. Технологические процессы предоставления «подуслуги»

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование процедуры процесса | Особенности исполнения процедуры процесса | Срок исполнения процедуры (процесса) | Исполнитель процедуры процесса | Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса | Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| Выдача разрешения на производство земляных работ |
| 1 | прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги | Проверка заявления и прилагаемых к нему документов на наличие оснований для отказа в приеме документов. Сверка копий представленных документов с их оригиналами | 2 рабочих дня | Сотрудник Администрации Володинского сельского поселения, сотрудник МФЦ | Компьютер, бумага, принтер, наличие доступа к АИС МФЦ | - |
| 2 | Рассмотрение заявки и представленных документов и принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги | Проверка заявления и прилагаемых к нему документов на наличие оснований для отказа в предоставлении услуги. Принятие решения о выдаче разрешения на производство земляных работ или (при наличии оснований для отказа) уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги. Подготовка проекта разрешения о выдаче разрешения на производство земляных работ или (при наличии оснований для отказа) уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.Рассмотрение Главой Администрации поселения представленных документов, подписание разрешения на производство земляных работ или уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги. | 6 рабочих дней | Сотрудник Администрации Володинского сельского поселения | Компьютер, бумага, принтер | - |
| 3 | Выдача результатов предоставления муниципальной услуги | Уведомление заявителя о принятом решении с использованием средств связи, указанных в заявлении на предоставление муниципальной услуги. Выдача (направление) заявителю разрешения на производство земляных работ или уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.  | 2 рабочих дня | Специалист Администрации Володинского сельского поселения | Компьютер, бумага, принтер | - |

Раздел 8. Особенности предоставления «подуслуги» в электронной форме

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления «подуслуги» | Способ записи на прием в орган, МФЦ для подачи запроса о предоставлении «подуслуги» | Способ формирования запроса о предоставлении «подуслуги» | Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса о предоставлении «подуслуги» и иных документов, необходимых для предоставления «подуслуги» | Способ оплаты государственной пошлины за предоставление «подуслуги» и уплаты иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации | Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении «подуслуги» | Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления «подуслуги» и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе получения «подуслуги»  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| Выдача разрешения на производство земляных работ |
| нет | нет | нет | нет | нет | нет | нет |

Приложение 1

Заявка

на получение разрешения на право производства земляных работ

 Наименование организации (Ф.И.О. для физического лица)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Ф.И.О. производителя работ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 │ Адрес работ │ │

  ├───────────────────────┼────────────────────────────────────────────┤

 │ Участок работ   │ │

   ├───────────────────────┼────────────────────────────────────────────┤

 │ │ │

 ├───────────────────────┼────────────────────────────────────────────┤

 │ Вид работ │ │

 ├───────────────────────┼────────────────┬───────────┬───────────────┤

 │ Вид нарушаемого │Характеристика │ Ед.изм. │ Объем │

 │ благоустройства │ │ │ │

 ├───────────────────────┼────────────────┼───────────┼───────────────┤

 │ Проезжая часть │ │ │ │

 ├───────────────────────┼────────────────┼───────────┼───────────────┤

 │ Бортовой камень │ │ │ │

 ├───────────────────────┼────────────────┼───────────┼───────────────┤

 │ Тротуар │ │ │ │

 ├───────────────────────┼────────────────┼───────────┼───────────────┤

 │ Поребрик │ │ │ │

 ├───────────────────────┼────────────────┼───────────┼───────────────┤

 │ Отмостка │ │ │ │

 ├───────────────────────┼────────────────┼───────────┼───────────────┤

 │ Зеленая зона │ │ │ │

 ├───────────────────────┼────────────────┼───────────┼───────────────┤

 │ Деревья и кустарники │ │ │ │

 ├───────────────────────┼────────────────┼───────────┼───────────────┤

 │ Спортивная, детская │ │ │ │

 │ площадки   │ │ │ │

 ├───────────────────────┼────────────────┼───────────┼───────────────┤

 │ Пустырь │   │   │   │

   ├───────────────────────┼────────────────┼───────────┼───────────────┤

 │ │ │ │ │

 ├────────────────┬──────┴────────────────┼───────────┴───────────────┤

 │ Срок работы │начала "\_\_"\_\_\_ 20\_\_\_г.│ окончания "\_\_"\_\_\_ 20\_\_\_г.│

 └────────────────┴───────────────────────┴───────────────────────────┘

 Подпись руководителя и печать организации (учреждения) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись физического лица\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 М.П.

 "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Приложение 2

# **АДМИНИСТРАЦИЯ ВОЛОДИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**636310, Томская обл., с. Володино, ул. Советская, 31 тел./ факс (251) 4 54 33, E-mail**

Зарегистрировано под №\_\_\_\_\_\_

Разрешение

на производство земляных работ по прокладке и переустройству

инженерных сетей и сооружений в с. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Выдано "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. N \_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Разрешается производить работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 По адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Наименование организации (Ф.И.О. для физического лица): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 │ Адрес работ │ │

  ├───────────────────────┼────────────────────────────────────────────┤

 │ Участок работ   │ │

   ├───────────────────────┼────────────────────────────────────────────┤

 │ │ │

 ├───────────────────────┼────────────────────────────────────────────┤

 │ Вид работ │ │

 ├───────────────────────┼────────────────┬───────────┬───────────────┤

 │ Вид нарушаемого │Характеристика │ Ед.изм. │ Объем │

 │ благоустройства │ │ │ │

 ├───────────────────────┼────────────────┼───────────┼───────────────┤

 │ Проезжая часть │ │ │ │

 ├───────────────────────┼────────────────┼───────────┼───────────────┤

 │ Бортовой камень │ │ │ │

 ├───────────────────────┼────────────────┼───────────┼───────────────┤

 │ Тротуар │ │ │ │

 ├───────────────────────┼────────────────┼───────────┼───────────────┤

 │ Поребрик │ │ │ │

 ├───────────────────────┼────────────────┼───────────┼───────────────┤

 │ Отмостка │ │ │ │

 ├───────────────────────┼────────────────┼───────────┼───────────────┤

 │ Зеленая зона │ │ │ │

 ├───────────────────────┼────────────────┼───────────┼───────────────┤

 │ Деревья и кустарники │ │ │ │

 ├───────────────────────┼────────────────┼───────────┼───────────────┤

 │ Спортивная, детская │ │ │ │

 │ площадки   │ │ │ │

 ├───────────────────────┼────────────────┼───────────┼───────────────┤

 │ Пустырь │   │   │   │

   ├───────────────────────┼────────────────┼───────────┼───────────────┤

 │ │ │ │ │

 ├────────────────┬──────┴────────────────┼───────────┴───────────────┤

 │ Срок работы │начала "\_\_"\_\_\_ 20\_\_\_г.│ окончания "\_\_"\_\_\_ 20\_\_\_г.│

 └────────────────┴───────────────────────┴───────────────────────────┘

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

 В соответствии с проектом производства работ

 Начать работы. Закончить работы. Дата сдачи

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Разрешается производить работы по обратной засыпке с "\_\_"\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

 по "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200 \_ г.

 Глава Володинского сельского поселения Р.П.Петрова

 (Глава Администрации)

 Подпись ответственного за производство работ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Примечание: Разрешение действительно в пределах указанных сроков начала и окончания работ.

Приложение 3

Главе Володинского

сельского поселения

(Главе Администрации)

Петровой Р.П.

Гарантийное обязательство

по восстановлению нарушенного благоустройства

 от "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

 Настоящее обязательство представляется в соответствии с положением "о Порядке выдачи разрешений на производство земляных работ на территории Володинского сельского поселения в качестве гарантии восстановления нарушенного \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далее Организация или Ф.И.О. физического лица) благоустройства при производстве земляных работ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 1. Организация (физическое лицо) обязуется:

 1.1. В срок до "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200 \_\_ г. восстановить нарушенные элементы благоустройства (необходимое подчеркнуть) в объеме (пог.м, м2, шт.):

 1.1.1. Проезжая часть с типом покрытия (проезд дворовый, проезд внутриквартальный, дорога) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 1.1.2. Тротуар \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 1.1.3. Бортовой камень \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 1.1.4. Поребрик \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 1.1.5. Отмостка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 1.1.6. Зеленая зона \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 1.1.7. Деревья, кустарники \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 1.1.8. Спортивная, детская площадки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 1.1.9. Пустыри \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 1.1.10. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 1.2. Производство по восстановлению нарушенного благоустройства после земляных работ выполнять в соответствии с СНиП.

 2. В случае неисполнения настоящего гарантийного обязательства Организация возмещает причиненный ущерб элементам благоустройства поселения в соответствии с действующим гражданским законодательством.

#  3. С ответственностью, предусмотренной Закон Томской области от 26 декабря 2008 г. N 295-ОЗ "Кодекс Томской области об административных правонарушениях" (принят постановлением Государственной Думы Томской области, ознакомлен.

 Подпись

 руководителя организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О.)