**СОВЕТ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «ОЛОВЯННИНСКОЕ» МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «ОЛОВЯННИНСКИЙ РАЙОН»**

**ЗАБАЙКАЛЬСКОГО КРАЯ**

**РЕШЕНИЕ**

« 25 » января 2019года №101

пгт. Оловянная

**«Об утверждении Порядка согласования схемы движения транспорта и пешеходов на период проведения работ на проезжей части на территории городского поселения «Оловяннинское»»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства РФ от 30.04.2014 №403 «Об исчерпывающим перечне процедур в сфере жилищного строительства», Федеральным законом от 10 декабря 1995 г. №196-ФЗ «О безопасности дорожного движения», постановлением Правительства Российской Федерации от 30 апреля 2014 года, руководствуясь Уставом городского поселения «Оловяннинское», Совет городского поселения «Оловяннинское»

**РЕШИЛ:**

1.Утвердить Порядок согласования схемы движения транспорта и пешеходов на период проведения работ на проезжей части на территории городского поселения «Оловяннинское» (приложение).

2. Направить настоящее решение Главе городского поселения «Оловяннинское» для подписания и обнародования.

3. Настоящее решение вступает в силу после официального опубликования (обнародования) путем размещения полного текста на специально оборудованном стенде городского поселения «Оловяннинское» или в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте www.posadmin.ru

Глава городского поселения

«Оловяннинское» С.В.Шадрин

Утвержден

Решением Совета городского

поселения «Оловяннинское»

от «25 » января 2019 г. №101

**Порядок согласования схемы движения транспорта и пешеходов на период**

**проведения работ на проезжей части**

**на территории городского поселения «Оловяннинское»**

1. **Общие положения**

1.1. Настоящий порядок согласования схемы движения транспорта и пешеходов на период проведения работ на проезжей части на территории городского поселения «Оловяннинское» (далее – Порядок), устанавливает сроки и последовательность согласования схемы движения транспорта и пешеходов на период проведения работ на проезжей части городского поселения «Оловяннинское» (далее – городского поселения).

1.2. Требования настоящего Порядка являются обязательными для всех юридических, физических лиц и индивидуальных предпринимателей на территории городского поселения при проведении работ на проезжей части городского поселения.

1.3. В настоящем порядке используются следующие понятия:

* заявитель – юридическое лицо, индивидуальный предприниматель или физическое лицо, обратившееся с заявлением на согласование схемы движения транспорта и пешеходов на период проведения работ на проезжей части городского поселения;
* схема движения транспорта и пешеходов на период проведения работ на проезжей части городского поселения – документ, содержащий схему участка дороги, на котором проводятся работы, с указанием его метрических параметров, имеющихся на нем искусственных сооружений, технических средств организации дорожного движения, вида и характера работ (далее – схема);
* работы на проезжей части городского поселения – дорожные работы, проводимые в пределах полосы отвода автомобильной дороги и в красных линиях и оказывающие влияние на безопасность дорожного движения;
* долговременные работы – работы на проезжей части городского поселения, проводимые на одном месте (стационарные) в сроки, определенные проектом, технологическими картами или другими документами и рассчитанные на срок свыше 24 часов;
* краткосрочные работы – работы на проезжей части городского поселения (стационарные, передвижные), проводимые в течение ограниченного количества часов, но не более 24 часов;
* земляные работы – работы, связанные со вскрытием грунта, нарушением усовершенствования или грунтового покрытия территории городского поселения на глубину не более 30 см (за исключением пахотных работ) при строительстве, капитальном ремонте и реконструкции всех видов подземных и наземных инженерных сетей, коммуникаций, путем бурения скважин, рытья шурфов, а также отсыпка грунтом на высоту не более 50 сантиметров;
* организация – исполнитель – подрядная организация или предприятие, осуществляющие работы на проезжей части;
* технические средства организации дорожного движения и ограждения мест производства работ – технические средства организации дорожного движения, ограждающие и направляющие устройства, средства сигнализации, прочие технические средства, используемые во время проведения работ.

1.4. Плата за согласование схемы не взимается.

1. **Согласование схемы**

2.1. Согласование схемы осуществляется администрацией городского поселения «Оловяннинское».

2.2.Для согласования схемы заявитель представляет в уполномоченный орган следующие документы:

* заявление о согласовании схемы;
* документ, удостоверяющий личность заявителя или его представителя (в случае обращения индивидуального предпринимателя или лица, уполномоченного заявителем).
* документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае обращения представителя заявителя);
* правоустанавливающие документы на земельный участок;
* схему движения транспорта и пешеходов на период проведения работ на проезжей части в городском поселении «Оловяннинское», разработанную в соответствии с требованиями отраслевого дорожного методического документа 218.6.019-2016 «Рекомендации по организации движения и ограждению мест производства дорожных работ»,

согласованную с организациями, осуществляющими эксплуатацию объекта, в составе которого находится проезжая часть.

Копии документов предоставляются одновременно с предъявлением оригиналов.

2.3 Документы, указанные в п. 2.2. настоящего Порядка, предоставляются заявителем на бумажном носителе в следующие сроки:

- при проведении краткосрочных работ и долговременных работ длительностью не более 5 суток – не менее чем за 8 рабочих дней до начала проведения работ;

* при проведении долговременных работ длительностью более 5 суток – не менее чем за 15 рабочих дней до начала проведения работ.

2.4. Уполномоченный орган осуществляет согласование схемы, либо выдает мотивированный отказ в течение 16 рабочих дней со дня получения документов, указанных в пункте 2.2. настоящего Порядка.

Согласование оформляется письменно на бланке схемы надписью «Согласовано» с указанием даты согласования, Ф.И.О. и подписи руководителя уполномоченного органа, заверенной печатью уполномоченного органа. Согласованная схема выдается заявителю в течение 2 рабочих дней со дня согласования.

При проведении долговременных работ длительностью более 5 суток, уполномоченный орган информирует Отдел ГИБДД об адресе участка, на котором намечено проведение работ, сроках их проведения не менее чем за 7 суток до начала проведения работ.

2.5. После получения согласованной схемы, заявитель передает уведомление о месте и сроках проведения работ на проезжей части, а также согласованную схему в Отдел ГИБДД не менее чем за одни сутки до начала проведения работ.

2.6. В случае отказа в согласовании, заявитель получает мотивированный отказ, оформленный на бланке уполномоченного органа, с указанием причин отказа.

2.7. Основания для отказа в приеме документов для согласования схемы отсутствуют.

2.8. Основанием для приостановления процедуры согласования схемы является:

-выявление в ходе рассмотрения схемы замечаний, устранение которых позволит получить согласование схемы:

-необходимость учета в схеме существующих коммуникаций и сооружений,

-необходимость согласования схемы с организациями, осуществляющими эксплуатацию объекта, в составе которого находится проезжая часть.

* + - случае, если при приеме документов должностным лицом Администрации обнаружится отсутствие необходимых документов, либо если в документах имеются подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные, не оговоренные в них, исправления, серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание, заявителю разъясняется о возможном отказе в предоставлении муниципальной услуги.

2.9. Основанием для отказа в согласовании схемы являются:

* непредставление заявителем необходимого комплекта документов, установленных в пункте 2.2. настоящего Положения;
* представление заявителем документов, оформленных с нарушениями, указанными в пункте 2.8. настоящего Положения;
* представление документов, утративших силу, в случае если срок действия документа указан в самом документе, либо определен законодательством;
  + представление документов и информации, содержащих недостоверные и (или) противоречивые сведения.

1. **Продление сроков проведения работ, указанных в схеме**

3.1. В случае, если для проведения работ на проезжей части городского поселения необходимо продление сроков выполнения работ, указанных в заявлении, заявитель представляет в уполномоченный орган следующие документы:

* заявление на продление проведения работ. В заявлении должны быть указаны причины продления сроков производства работ, виды проводимых работ, сроки проведения работ (дата начала и дата окончания), фамилии, имена, отчества должностных лиц, ответственных за производство работ, номера телефонов;
* согласованную схему.

3.2. Документы, указанные в пункте 3.1. настоящего Порядка, предоставляются Заявителем на бумажном носителе в следующие сроки:

* при проведении краткосрочных работ и долговременных работ, рассчитанных на срок не более 5 суток, - во время их проведения;
* при проведении долговременных работ, рассчитанных на срок более 5 суток - не менее чем за 3 рабочих дня до окончания срока их проведения.

3.3. Решение о продлении или об отказе в продлении работ, указанных в схеме, оформляется и выдается заявителю в следующие сроки:

* при проведении краткосрочных работ – в течение одного рабочего дня со дня получения документов, указанных в пункте 3.1. настоящего Порядка;
* при проведении долговременных работ – в течение 2 рабочих дней со дня получения документов, указанных в пункте 3.1. настоящего Порядка.

Продление краткосрочных работ осуществляется один раз на срок не более 2 дней.

Продление долговременных работ осуществляется один раз на срок, не превышающий первоначальный срок согласования схемы.

3.4. Решение о продлении сроков проведения работ оформляется письменно на бланке ранее согласованной схемы надписью «Продлено» с указанием нового срока выполнения работ. Продление подтверждается Ф.И.О. и подписью руководителя уполномоченного органа, заверенной печатью уполномоченного органа.

* + случае отказа в продлении сроков проведения работ заявитель получает мотивированный отказ, оформленный на бланке уполномоченного органа, с указанием причин отказа. Мотивированный отказ выдается заявителю в следующие сроки:
* при проведении краткосрочных работ – в течение одного рабочего дня со дня получения документов, указанных в пункте 3.1. настоящего Порядка;
* при проведении долговременных работ – в течение 2 рабочих дней со дня получения документов, указанных в пункте 3.1. настоящего Порядка.

3.5. Основанием для отказа в продлении сроков производства работ является непредставление документов, указанных в пункте 3.1. настоящего Порядка.