

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**САТКИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От «19» июня 2018 года № 458

г. Сатка

Об утверждении административного регламента предоставления Администрацией Саткинского муниципального района на территории Саткинского городского поселения услуг по выдаче, продлению, закрытию ордера на производство земляных работ

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Челябинской области от 18.04.2012 № 183-П «О Порядке разработки и принятия административных регламентов осуществления муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности органами местного самоуправления муниципальных образований Челябинской области», решением Совета депутатов Саткинского городского поселения Челябинской области от 18.02.2015 № 299/63 «Об утверждении [Правил](#Par37) производства земляных работ и работ, влекущих нарушение благоустройства и (или) природного ландшафта на территории Саткинского городского поселения», руководствуясь Уставом Саткинского муниципального района,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления Администрацией Саткинского муниципального района на территории Саткинского городского поселения услуг по выдаче, продлению, закрытию ордера на производство земляных работ.

2. Отделу организационной и контрольной работы Управления делами и организационной работы Администрации Саткинского муниципального района (Корочкина Н.П.) обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Саткинский рабочий» и разместить на официальном сайте Администрации Саткинского муниципального района

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.

4. Контроль выполнения настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Саткинского муниципального района Баранова П. А.

Глава Саткинского муниципального района А. А. Глазков

 УТВЕРЖДЕН

 постановлением Администрации

 Саткинского муниципального района

 от «19» июня 2018 г. № 458

Административный регламент предоставления Администрацией Сатинского муниципального района на территории Саткинского городского поселения услуг по выдаче, продлению, закрытию ордера на производство земляных работ

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Административный регламент предоставления Администрацией Сатинского муниципального района на территории Саткинского городского поселения услуг по выдаче, продлению, закрытию ордера на производство земляных работ (далее - Административный регламент), определяет общие положения, стандарт предоставления услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур при выдаче, продлении, закрытии ордера на производство земляных работ, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, формы контроля за исполнением административного регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего услугу, а также должностных лиц или муниципальных служащих.

Настоящий Административный регламент регулирует отношения, связанные с выдачей подписного листа для согласования действий с лицами, интересы которых затрагиваются при производстве земляных работ, выдачей, продлением, закрытием ордера на производство работ, влекущих нарушение зеленых насаждений, конструкций дорог, тротуаров, других объектов благоустройства (далее - земляных работ), за исключением производства земляных работ, связанных со строительством (реконструкцией), осуществляемых на основании разрешения на строительство (реконструкцию).

Обязанность предварительного согласования действий с лицами, интересы которых затрагиваются при производстве земляных (далее - заинтересованные лица) и получение ордера на производство земляных работ возлагается заказчика (застройщика) - физическое или юридическое лицо, имеющее намерение произвести земляные работы либо лицо, фактически приступившее к производству земляных работ, в случаях, связанных с ликвидацией аварий и их последствий.

Внесение изменений в текст ордера на производство земляных работ, за исключением случаев продления либо закрытия ордера на производство земляных работ, осуществляется путем непосредственного обращения заказчика (застройщика) в Администрацию Сатинского муниципального района (в лице МКУ «Управление по благоустройству СМР») с соответствующим запросом при предъявлении ордера на производство земляных работ и документов, подтверждающих изменение обстоятельств, требующих внесения изменений в текст ордера.

2. Земляные работы должны быть закончены, а нарушенные зеленые насаждения, конструкции дорог, тротуаров, другие объекты благоустройства должны быть восстановлены в сроки, указанные в ордере на производство земляных работ.

При невозможности завершения земляных до окончания срока, установленного в ордере на производство земляных работ, лицо, осуществляющее земляные работы обязано продлить срок производства земляных работ в порядке, предусмотренном настоящим Административным регламентом.

В случае повторного несоблюдения установленных сроков продления ордера на производство земляных работ лицо, осуществляющее земляные работы, обязано оформить новый ордер.

При увеличении площади места производства земляных работ лицо осуществляющее земляные работы, обязано оформить новый ордер на производство земляных работ.

По окончании производства земляных работ лицо, проводившее земляные работы, обязано сдать полностью восстановленное благоустройство Комиссии по приемке восстановленного благоустройства после производства земляных работ на территории Сатинского городского поселения.

3. Работы, связанные с ликвидацией аварий и их последствий, должны проводиться незамедлительно после обнаружения аварии с обязательным уведомлением Администрации Сатинского муниципального района (в лице МКУ «Управление по благоустройству СМР») по адресу: г. Сатка, ул. Пролетарская, д. 40а, единой дежурно-диспетчерской службы «112», а также организаций, интересы которых затрагиваются при производстве земляных работ, с последующим оформлением ордера на производство земляных работ в установленном настоящим Административным регламентом порядке в трехдневный срок с момента начала работ.

4. Заявителями услуги по выдаче, продлению, закрытию ордера на производство земляных работ выступает заказчик (застройщик) - физическое лицо, индивидуальный предприниматель либо юридическое лицо, имеющее намерение осуществить земляные работы либо приступившее к производству земляных работ при ликвидации аварий и их последствий (далее - заявитель).

От имени физических лиц, индивидуальных предпринимателей с заявлениями и документами, необходимыми для предоставления услуги по выдаче, продлению, закрытию ордера на производство земляных работ, могут обращаться:

1) лично заявитель;

2) представитель, действующий в силу полномочий, основанных на доверенности.

От имени юридических лиц с заявлениями и документами, необходимыми для предоставления услуги по выдаче, продлению, закрытию ордера на производство земляных работ, могут обращаться лица:

1) действующие в соответствии с законом, иными правовыми актами и учредительными документами без доверенности;

2) представитель в силу полномочий, основанных на доверенности.

Заявитель вправе отозвать заявление на любой стадии процесса предоставления услуги по выдаче, продлению, закрытию ордера на производство земляных работ до момента поступления документов, являющихся результатом предоставления услуги.

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ

5. Наименование услуги

Выдача, продление, закрытие ордера на производство земляных работ.

6. Услуга по выдаче, продлению, закрытию ордера на производство земляных работ (далее - услуга) предоставляется Администрацией Сатинского муниципального района (далее - администрация), уполномоченным предприятием – МКУ «Управление по благоустройству СМР».

7. Результат предоставления услуги

Результатом предоставления услуги являются:

1) на I этапе: карта согласования проекта и условий производства земляных работ и работ, влекущих нарушение благоустройства и (или) природного ландшафта) (Приложение № 1 к настоящему Административному регламенту) с приложением проекта организации работ (чертежа), (далее - итоговые документы);

2) на II этапе: [ордер](#Par1006) на производство земляных работ (Приложение № 2 к настоящему Административному регламенту) с приложением проектной документации (чертежа) с отметкой о выдаче ордера на производства земляных работ (далее - итоговые документы);

3) либо ордер на производство земляных работ (подлинный экземпляр заявителя) с записью о продлении, либо закрытии (далее - итоговые документы) (Приложения № 4, № 5, № 6 к настоящему Административному регламенту).

Конечным результатом предоставления услуги является выдача заявителю итоговых документов.

8. Срок предоставления услуги исчисляется со дня поступления в МКУ «Управление по благоустройству СМР» документов, необходимых для предоставления услуги.

9. Правовые основания предоставления услуги

Предоставление услуги осуществляется в соответствии с:

1) Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

2) Правилами благоустройства Администрации Сатинского городского поселения.

3) нормативным правовым актом органа местного самоуправления об уполномочивании соответствующих служб, структур

4) нормативным правовым актом органа местного самоуправления «О создании комиссии по приемке восстановленного благоустройства после производства земляных работ на территории Сатинского городского поселения»;

5) Уставом Администрации Сатинского городского поселения*.*

6) [Правила](#Par37)ми производства земляных работ и работ, влекущих нарушение благоустройства и (или) природного ландшафта на территории Саткинского городского поселения

10. Документы, необходимые для предоставления услуги

Для выдачи карты согласования проекта и условий производства земляных работ и работ, влекущих нарушение благоустройства и (или) природного ландшафта (I этап) заявителю необходимо представить специалисту Администрации Сатинского муниципального района (МКУ «Управление по благоустройству СМР») оригиналы (для предъявления и обозрения либо приобщения к делу) и копии (для заверения и приобщения к делу) документов, указанных в [таблице 1](#Par226) настоящего Административного регламента.

Таблица 1

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование документа | Источник получения документов | Основание |
| Документы, которые заявитель должен предоставить самостоятельно  |
| 1 | [Заявление](#Par1350) на получение разрешения (ордера)Приложение № 3 к регламенту | МКУ «Управление поблагоустройству СМР»г.Сатка, ул. Пролетарская, д. 40а | Оформляетсязаявителем |
| 2 | Паспорт или иной документ, удостоверяющийличность лица, обратившегося с заявлением | Подразделения ФМС России | пункт 1 части 6статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставлениягосударственныхи муниципальных услуг» |
| 3 | Документы, подтверждающие полномочия лица, обратившегося с заявлением (доверенность, приказ о назначении, решение об избрании) | Нотариус, организация заявителя | статья 185 Гражданского Кодекса Российской Федерации  |
| 4 | Проектная документация | Проектные организации | пункт 3 части 1статьи 7, статья 9Федерального закона «Об организации Предоставления государственных и муниципальных услуг» |
| - проект организации работ (чертеж) (оригинал в 2-х экземплярах)  |  | Документы не находятся в распоряженииорганов государственнойвласти и органов местного самоуправленияподведомственных им организациях |
| Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного взаимодействия |
| 5 | Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц либо индивидуальных предпринимателей (ЕГРЮЛ, ЕГРИП), выданная не позднее 10 дней до даты обращения с заявлением | Межрайонная ИФНС Россиипо Челябинской области Адрес: г. Сатка, ул. Металлургов, д. 2а  | пункт 2 статьи 6 Федерального закона «О государственной Регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» |

Разрешение (ордер) выдается администрацией в течение 10 рабочих дней, а в случае выполнения работ по устранению аварийных ситуаций - 3 рабочих дней.

Для выдачи разрешения ([ордера](#Par1006)) на производство земляных работ (II этап) заявителю необходимо представить специалисту Администрации Саткинского муниципального района (в лице МКУ «Управление по благоустройству СМР») оригиналы (для предъявления и обозрения либо приобщения к делу) и копии (для заверения и приобщения к делу) документов.

Необходимые документы в зависимости от категории объекта:

1) Для проведения текущего ремонта инженерных коммуникаций:

а) [заявление](#Par350) на получение разрешения (ордера) (Приложение № 3 к настоящему Административному регламенту);

б) [карта](#Par639) согласования условий производства земляных работ (Приложение № 1 к настоящему Административному регламенту);

в) постановление администрации Саткинского муниципального района по проведению работ, связанных с ограничением движения транспорта, - при проведении работ на городских магистралях, площадях, улично-дорожной сети, за исключением внутриквартальных и дворовых проездов;

г) разрешение на снос зеленых насаждений - при наличии зеленых насаждений, подлежащих сносу в зоне проведения работ на объекте;

д) транспортная схема, при проведении работ, нарушающих организованное движение;

е) документы, подтверждающие полномочия лица на совершение действий по вопросам оформления и получения разрешения (ордера);

ж) план трасс инженерных сетей (геосъемка в масштабе 1:500).

2) Для строительства (прокладки) инженерных коммуникаций за пределами отведенного под застройку объекта земельного участка:

а) [заявление](#Par350) на получение разрешения (ордера) (Приложение № 3 к настоящему Административному регламенту);

б) [карта](#Par639) согласования условий производства земляных работ (Приложение № 1 к настоящему Административному регламенту);

в) технические условия на подключение, технологическое или техническое присоединение строящихся сетей к действующим сетям;

г) разрешение на снос зеленых насаждений - при наличии зеленых насаждений, подлежащих сносу, в зоне проведения работ на объекте;

д) проект производства работ;

е) календарный график выполнения работ и восстановления благоустройства;

ж) транспортная схема, при проведении работ, нарушающих организованное движение;

з) документы, подтверждающие полномочия лица на совершение действий по вопросам оформления и получения разрешения (ордера);

и) план трасс инженерных сетей (из проектной документации).

3) Для реконструкции либо капитального ремонта инженерных коммуникаций:

а) [заявление](#Par350) на получение разрешения (ордера) (Приложение № 3 к настоящему Административному регламенту);

б) [карта](#Par639) согласования условий производства земляных работ (Приложение № 1 к настоящему Административному регламенту);

в) постановление администрации Саткинского муниципального района по проведению работ, связанных с ограничением движения транспорта, - при проведении работ на городских магистралях, площадях, улично-дорожной сети, за исключением внутриквартальных и дворовых проездов;

г) разрешение на снос зеленых насаждений - при наличии зеленых насаждений, подлежащих сносу, в зоне проведения работ на объекте;

д) проект производства работ;

е) календарный график выполнения работ и восстановления благоустройства;

ж) транспортная схема, при проведении работ, нарушающих организованное движение;

з) документы, подтверждающие полномочия лица на совершение действий по вопросам оформления и получения разрешения (ордера).

4) Для проведения земляных работ при строительстве (реконструкции) входной группы и автопарковки:

а) [заявление](#Par350) на получение разрешения (ордера) (Приложение № 3 к настоящему Административному регламенту);

б) [карта](#Par639) согласования условий производства земляных работ (Приложение № 1 к настоящему Административному регламенту);

в) разрешение на снос зеленых насаждений - при наличии зеленых насаждений, подлежащих сносу, в зоне проведения работ на объекте;

г) документы, подтверждающие полномочия лица на совершение действий по вопросам оформления и получения разрешения (ордера);

д) уведомление о переводе жилого помещения в нежилое, выдаваемое администрацией Саткинского муниципального района (если помещение ранее являлось жилым);

е) распоряжение администрации Саткинского муниципального района об утверждении решения о согласовании переустройства, перепланировки нежилого помещения либо решение о согласовании переустройства, перепланировки нежилого помещения (если помещение является нежилым);

ж) свидетельство о государственной регистрации права собственности на помещение;

з) проект благоустройства (копии листов из проекта):

- лист конструктива дорожной одежды и объема выполняемых дорожно-строительных работ (тротуар, автопарковка);

- проект входной группы;

- лист с элементами благоустройства (урны, вазоны, цветники, посадка зеленых насаждений).

5) Для установки рекламных конструкций:

а) [заявление](#Par350) на получение разрешения (ордера) (приложение 1);

б) документы, подтверждающие полномочия лица на совершение действий по вопросам оформления и получения разрешения (ордера);

в) разрешение на установку рекламной конструкции, выданное администрацией Саткинского городского поселения;

г) схема расположения рекламной конструкции.

В случае возникновения аварийных ситуаций, для ликвидации которых необходимо проведение земляных работ, организации обязаны немедленно приступить к ликвидации аварий и уведомить телефонограммой (факсограммой) дежурного по городу, администрацию Саткинского муниципального района, МКУ «Управление по благоустройству СМР», МКУ «Городское управление ЖКХ СМР», иные службы о факте аварии, месте и времени проведения аварийных работ.

При любой продолжительности работ по ликвидации аварии заявление на получение ордера подается заявителем в течение двух рабочих дней с момента обнаружения аварии.

В случае если в течение 2 дней с момента направления телефонограммы (факсограммы) о начале проведения земляных работ по устранению аварии, заявитель не обратился в МКУ «Управление по благоустройству СМР» с заявлением о выдаче разрешения (ордера), то он привлекается к ответственности в соответствии с законодательством.

Необходимые документы:

1) заявление на выдачу разрешения (ордера);

2) исполнительная съемка аварийного участка.

Проверка наличия необходимых документов осуществляется в день их поступления к специалисту МКУ «Управление по благоустройству СМР».

Для продления [ордера](#Par1006) на производство земляных работ заявителю необходимо представить заявление на продление сроков проведения работ (Приложение № 4 к настоящему Административному регламенту).

Закрытие разрешения (ордера) производится уполномоченным должностным лицом администрации Саткинского муниципального района в течение десяти рабочих дней на основании [заявления](#Par592) о закрытии разрешения (ордера) (Приложение № 5 к настоящему Административному регламенту), акта приемки восстановленного благоустройства, составленного МКУ «Управление по благоустройству СМР» (Приложение № 6 к настоящему Административному регламенту). Закрытие разрешения (ордера) производится в соответствии с таблицей 2 настоящего регламента.

Таблица 2

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование документа | Источник получения документов | Основание |
| Документы, которые заявитель должен представить самостоятельно |
| 1 | [Заявление](#Par1515) о закрытии разрешения (ордера)на производство земляных работ (Приложение № 5 к Административному регламенту) | МКУ «Управление по благоустройству СМР» Адрес: г. Сатка, ул. Пролетарская, д. 40а | Оформляетсязаявителемсамостоятельно |
| 2 | Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность лица, обратившегося с заявлением | Подразделения ФМС России  | пункт 1 части 6 статьи 7 Федерального закона «Об организации Предоставления государственных и муниципальных услуг» |
| 3 | Документы, подтверждающие полномочия лица, обратившегося с заявлением (доверенность, приказ о назначении, решение об избрании)  | Нотариус, организация заявителя | статья 185 Гражданского кодекса Российской Федерации |
| 4 | Ордер на производство земляных работ подлинный экземпляр заявителя для внесения записи о закрытии (подлежит возврату заявителю) | Предоставляется заявителем самостоятельно  | Документ не находится в распоряжении органов Государственной власти и органов местного Самоуправления подведомственных им организациях |
| 5 | [Акт](#Par1245) приема-передачи полного восстановления нарушенного благоустройства после производства земляных работ на территории согласованный членами Комиссии (за исключением ГТИ) - оригинал в 1 Экземпляре (Приложение № 6 к настоящему Административному регламенту) | Предоставляется заявителем самостоятельно  | Документы не находятся в распоряжении органов государственной власти и органов местного самоуправления подведомственных им организациях  |

11. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги:

1) представлен неполный пакет документов (за исключением Выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, подлежащей представлению в рамках межведомственного взаимодействия);

2) производство земляных работ не согласовано с заинтересованными лицами, указанными в подписном листе (в случае обращения с заявлением о выдаче ордера на производство земляных работ);

3) реквизиты проектной документации, представленной заявителем, не соответствуют реквизитам проектной документации, указанной в подписном листе (в случае обращения с заявлением о выдаче ордера на производство земляных работ);

4) акт приема-передачи полного восстановления нарушенного благоустройства после производства земляных работ на территории, не согласован членами Комиссии (в случае обращения с заявлением о закрытии ордера на производство земляных работ);

5) заявление и документы предоставлены ненадлежащим лицом;

6) заявление содержит подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные исправления, тексты написаны неразборчиво;

7) представленные заявителем документы являются нечитаемыми;

8) фамилии, имена, отчества, адреса написаны не полностью;

9) заявление и документы исполнены карандашом;

10) заявление имеет серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

11) не представлены оригиналы документов.

12. Услуга предоставляется бесплатно.

13. Основными требованиями к информированию заявителей о предоставлении услуги являются:

1) достоверность предоставляемой информации об административных процедурах;

2) четкость в изложении информации об административных процедурах;

3) наглядность форм предоставляемой информации об административных процедурах;

4) удобство и доступность получения информации об административных процедурах;

5) оперативность предоставления информации об административных процедурах.

Информация о предоставлении услуги может быть предоставлена специалистами МКУ «Управление по благоустройству СМР».

Приложение № 1

к Административному регламенту

Заявитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Проект: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Проектная организация: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

ГИП: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**КАРТА № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

согласования проекта и условий производства земляных работ

и работ, влекущих нарушение благоустройства

и (или) природного ландшафта

Начало "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. Окончание "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

1. Администрация Саткинского муниципального района

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

 (должность, подпись, расшифровка подписи - ФИО)

М.п. «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

2.Муниципальное казенное учреждение «Управление по благоустройству Саткинского муниципального района»

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

 (должность, подпись, расшифровка подписи - ФИО)

М.п. «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

3. Муниципальное казенное учреждение «Городское управление жилищно-коммунального хозяйства Саткинского муниципального района» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность, подпись, расшифровка подписи - ФИО)

М.п. «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

4. ЛТЦ Саткинского района МЦТЭК ЗРУС ЧФ ОАО «Ростелеком»

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

 (должность, подпись, расшифровка подписи - ФИО)

М.п. «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

5. Сатинская газовая служба филиала АО «Газпром газораспределение Челябинск» в г. Златоусте

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

 (должность, подпись, расшифровка подписи - ФИО)

М.п. «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

6. АО «Энергосистемы»

- Управление теплоснабжения:

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

 (должность, подпись, расшифровка подписи - ФИО)

М.п. «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

- Управление водоснабжения и водоотведения:

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

 (должность, подпись, расшифровка подписи - ФИО)

М.п. «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

7. ОАО «Комбинат Магнезит» - ЦТД

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

 (должность, подпись, расшифровка подписи - ФИО)

М.п. «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

8. Управляющие компании или другие представители собственников

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

 (должность, подпись, расшифровка подписи - ФИО)

М.п. «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

9. Юридические и физические лица, чьи интересы затрагиваются при производстве земляных работ:

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

 (должность, подпись, расшифровка подписи - ФИО)

М.п. «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

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

 (должность, подпись, расшифровка подписи - ФИО)

М.п. «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

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

 (должность, подпись, расшифровка подписи - ФИО)

М.п. «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

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

 (должность, подпись, расшифровка подписи - ФИО)

М.п. «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

-------------------------------------------оборотная сторона-----------------------------------------------------

Перечень замечаний

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Согласовывающая организация | Содержание замечаний | Выполнение замечаний | Подпись ГИП |
| Перечень необходимых согласовывающих организаций по данному проекту, достаточный для ведения строительно-монтажных и земляных работ ГИП \_\_\_\_\_\_Ф.И.О. |  |  |  |

Приложение № 2

к Административному регламенту



**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**САТКИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ**

ул. Металлургов, 2, г. Сатка, Челябинская обл., 456910, Россия

Телефон/факс: (351-61) 4-35-42/4-35-41; [http://www.satadmin.ru](http://www.satadmin.ru/), e-mail: admsatka@yandex.ru

ИНН/КПП 7417002250/741701001, ОГРН 1027401063601, ОКПО 01695895

**РАЗРЕШЕНИЕ (ОРДЕР) N \_\_\_\_\_\_**

на право производства подготовительных,

земляных работ и работ, влекущих нарушение

благоустройства и (или) природного ландшафта

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. Челябинская область, г. Сатка

Выдан: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ИНН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование)

Почтовый адрес, телефон/факс \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

в связи с необходимостью производства земляных работ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (вид работ)

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

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

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

 (точное местоположение земельного участка, в границах которого разрешается производство работ)

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

 Производство работ разрешено при условии восстановления нарушенного входе работ благоустройства, соблюдения «Правил производства земляных работ и работ, влекущих нарушение благоустройства и (или) природного ландшафта на территории Саткинского городского поселения» и сроков, указанных в разрешении (ордере).

 1. Разрешено разрушить следующие элементы благоустройства:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Вид элемента благоустройства | Единица измерения | Объем разрушения |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |

 2. Разрешено произвести земляные работы на участке площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м.

 При проведении работ разрешается занятие площади под складирование материалов \_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м в соответствии со схемой расположения земельного участка для складирования.

 3. Дата начала производства земляных работ: "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

 Завершить производство земляных работ до "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

 Восстановить нарушенное в ходе проведения земляных работ благоустройство до "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

 Особые условия производства работ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Глава Саткинского муниципального района \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи - Ф.И.О.)

 М.п.

Директор МКУ «Управление по благоустройству СМР»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи - Ф.И.О.)

М.п.

 5. Продлить действие разрешения (ордера) до "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Глава Саткинского муниципального района \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи - Ф.И.О.)

 М.п.

Директор МКУ «Управление по благоустройству СМР» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи - Ф.И.О.)

М.п.

 6. Приостановить действие разрешения (ордера) до "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Глава Саткинского муниципального района \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи - Ф.И.О.)

 М.п.

Директор МКУ «Управление по благоустройству СМР» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи - Ф.И.О.)

М.п.

 7. Дата закрытия разрешения (ордера): "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Глава Саткинского муниципального района \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи - Ф.И.О.)

 М.п.

Директор МКУ «Управление по благоустройству СМР» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи - Ф.И.О.)

М.п.

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, обязуюсь соблюдать

 (фамилия, имя, отчество ответственного лица заявителя)

указанные условия и выполнить работы в срок, установленный настоящим ордером. С

"Правилами производства земляных работ и работ, влекущих нарушение благоустройства и (или) природного ландшафта на территории Саткинского городского поселения" ознакомлен. За невыполнение обязательств по настоящему ордеру несу ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Разрешение (ордер) выдал \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Должность) (подпись) (расшифровка подписи - Ф.И.О.)

Разрешение (ордер) получил \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Должность) (подпись) (расшифровка подписи - Ф.И.О.)

Разрешение (ордер) подготовил \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Должность) (подпись) (расшифровка подписи - Ф.И.О.

Приложение № 3

Административному регламенту

 Главе Саткинского муниципального района

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

 (И.О. Фамилия)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

на получение разрешения (ордера) на производство

земляных работ и работ, влекущих нарушение благоустройства

и (или) природного ландшафта на территории

Саткинского городского поселения

ЗАЯВИТЕЛЬ:

Наименование \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

Почтовый адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Представитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (Ф.И.О.)

действующий на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 Прошу выдать разрешение (ордер) на выполнение работ:

Зона производства работ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ район,

улица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Вид работ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Место складирования грунта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сроки производства работ с "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. по "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

ПОДРЯДЧИК:

Наименование \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

Почтовый адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (должность руководителя) (подпись) (расшифровка подписи - Ф.И.О.)

 М.П.

ОРГАНИЗАЦИЯ, восстанавливающая благоустройство:

Наименование \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

Почтовый адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (должность руководителя) (подпись) (расшифровка подписи - Ф.И.О.)

 М.П.

Дата подачи заявления "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.

Заявитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность) (подпись) (расшифровка подписи - Ф.И.О.)

 М.П.

Приложение № 4

Административному регламенту

Главе Саткинского муниципального района

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

 (Ф.И.О.)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

о продлении сроков проведения работ

по разрешению (ордеру) № \_\_\_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2\_\_ г.

на производство земляных работ и работ, влекущих нарушение

благоустройства и (или) природного ландшафта

на территории Саткинского городского поселения

г. Сатка, Челябинская область "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (наименование заявителя с указанием Ф.И.О.)

представитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующий

 (Ф.И.О.)

на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

прошу продлить срок действия разрешения (ордера) № \_\_\_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г., выданного в связи с необходимостью проведения работ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (вид работ)

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

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

 Обоснование продления сроков \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 График производства работ:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п | Описание этапа работ | Продолжительность (дней) |
| 1. |  |  |
| 2. |  |  |
| 3. |  |  |

Заявитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи - Ф.И.О.)

 М.П.

Приложение № 5

Административному регламенту

Главе Саткинского муниципального района

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

 (Ф.И.О.)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

о закрытии разрешения (ордера) № \_\_\_\_\_\_\_

от "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. на производство земляных работ

и работ, влекущих нарушение благоустройства и (или) природного

ландшафта на территории Саткинского городского поселения

г. Сатка, Челябинская область "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (наименование заявителя с указанием Ф.И.О.)

представитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующий

 (Ф.И.О.)

на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

прошу закрыть разрешение (ордер) № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.,

выданный в связи с необходимостью проведения работ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (вид работ)

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

в связи с завершением работ и восстановлением благоустройства.

Заявитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи - Ф.И.О.)

 М.П.

Приложение № 6

Административному регламенту

**АКТ**

**ПРИЕМКИ ВОССТАНОВЛЕННОГО БЛАГОУСТРОЙСТВА**

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

Комиссия в составе: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

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

произвела обследование исполнения условий восстановления нарушенного благоустройства по разрешению (ордеру) N \_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. на производство земляных работ и работ, влекущих нарушение благоустройства и (или) природного ландшафта на территории Саткинского городского поселения по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

В результате осмотра установлено: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

Срок устранения дефектов «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. (при наличии замечаний).

Подписи членов комиссии:

Директор МКУ «Управление

по благоустройству СМР» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Ф.И.О.)

Представитель отдела внешнего

благоустройства МКУ «Управление

по благоустройству СМР» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Ф.И.О.)

Представитель заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Ф.И.О.)

Представитель организации,

восстановившей благоустройство \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Ф.И.О.)