**ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ СЕРГИЕВ ПОСАД**

**СЕРГИЕВО-ПОСАДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**



**МУНИПАЛЬНЫЙ НОРМАТИВНЫЙ ПРАВОВОЙ АКТ**

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОИЗВОДСТВЕ ЗЕМЛЯНЫХ И АВАРИЙНО-ВОССТАНОВИТЕЛЬНЫХ РАБОТ НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СЕРГИЕВ ПОСАД СЕРГИЕВО-ПОСАДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Московской области от 30.12.2014 года № 191/2014-ОЗ «О благоустройстве в Московской области», Постановлением Правительства Московской области от 04.08.2005 года № 533/25 «О порядке уведомления о выданных разрешениях на проведение строительных, строительно-монтажных, земляных, ремонтных работ, аварийного вскрытия, установку временных объектов, установку конструкций, предназначенных для размещения информации в Московской области», Законом Московской области от 10.10.2014 года № 124/2014-ОЗ «Об установлении случаев, при которых не требуется получение разрешения на строительство на территории Московской области».

1.2. Настоящее Положение устанавливает единый порядок и организационно-правовые особенности проведения земляных работ при прокладке, строительстве, реконструкции, ремонте инженерных сетей и коммуникаций, дорог, благоустройстве территорий и проведении других земляных работ, а также проведении аварийно-восстановительных работ на территории городского поселения Сергиев Посад Сергиево-Посадского муниципального района Московской области.

1.3. Выполнение настоящего Положения обязательно для всех юридических и физических лиц, индивидуальных предпринимателей, производящих земляные работы при реконструкции, производстве аварийно-восстановительных работ и возведении объектов производственного и жилищно-гражданского назначения, сооружений всех видов подземных и наземных инженерных сетей и коммуникаций на территории городского поселения Сергиев Посад Сергиево-Посадского муниципального района Московской области.

1.4. Проведение любых видов земляных работ без разрешения (ордера) запрещается.

**2. Термины и определения**

В настоящем Положении используются следующие термины:

2.1. Земляные работы – работы, связанные со вскрытием грунта на глубину более 30 сантиметров (за исключением пахотных работ), забивкой и погружением свай при возведении объектов и сооружений всех видов, подземных и наземных инженерных сетей, коммуникаций, а равно отсыпка грунтом на высоту более 50 сантиметров.

2.2. Аварийно-восстановительные работы - работы, обеспечивающие восстановление работоспособности систем жизнеобеспечения (вода, канализация, тепло, газ, электричество, связь) на территории городского поселения Сергиев Посад Сергиево-Посадского муниципального района Московской области.

2.3. Ордер на право производства земляных работ - документ, выдаваемый Администрацией на право производства земляных, буровых и других работ при строительстве, ремонте, сносе объектов недвижимости, подземных инженерных сооружений и коммуникаций, дорог, тротуаров, проведении инженерно-геологических изысканий, работ по благоустройству, аварийно-восстановительном ремонте инженерных коммуникаций, сооружений и дорог на территории городского поселения Сергиев Посад Сергиево-Посадского муниципального района Московской области, а также при размещении, установке объектов без предоставления земельных участков и установления сервитутов (в случаях, установленных действующим законодательством) (Приложение № 5).

2.4. Заявитель - юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, физическое лицо, которое получает разрешение (ордер) и несет полную ответственность за производство работ и восстановление благоустройства.

2.5. Уполномоченный орган – администрация Сергиево-Посадского муниципального района (далее – Администрация) осуществляющая подготовку и выдачу ордера на право производства земляных и аварийно-восстановительных работ, уведомлений, осуществляющий общий контроль за исполнением настоящего положения (далее – уполномоченный орган Администрации).

2.6. Уполномоченное должностное лицо – должностное лицо Администрации Сергиево-Посадского муниципального района Московской области, уполномоченное на право подписи ордера на право производства земляных и аварийно-восстановительных работ, переоформления (продления) ордера на право производства земляных и аварийно-восстановительных работ, уведомлений об отказе в приеме документов для предоставления Муниципальной услуги, уведомлений об отказе в предоставлении Муниципальной услуги, уведомлений о закрытии ордера на право производства земляных работ.

2.7. Линейные объекты – это линии электропередачи, линии связи (в том числе линейно-кабельные сооружения), трубопроводы, автомобильные дороги, железнодорожные линии и другие подобные сооружения.

2.8. Зимний период производства земляных работ - с 15 октября по 15 апреля, летний период с 16 апреля по 14 октября.

1. **Порядок оформления и выдачи ордера на право производства**

**земляных работ**

3.1. Порядок приема документов.

Заявители (представители Заявителя) обращаются в Администрацию с заявлением (Приложение № 1) посредством РПГУ.

* + 1. В случае обращения заполучениемМуниципальной услуги вне зависимости от основания обращения представляются следующие документы:
			1. В случае обращения непосредственно самим Заявителем:

- Заявление на предоставление Муниципальной услуги, подписанное непосредственно самим Заявителем, в соответствии с (Приложениями № 1-2) к настоящему Положению;

- Документ, удостоверяющий личность Заявителя;

- Договор, заключенный между правообладателем объекта недвижимости и лицом, уполномоченным на подачу документов и получение результата оказания Муниципальной услуги.

3.1.1.2. При обращении за получением Муниципальной услуги представителя Заявителя, уполномоченного на подачу документов и получение результата оказания Муниципальной услуги:

- Заявление на предоставление Муниципальной услуги, подписанное непосредственно самим Заявителем;

- Документ, удостоверяющий личность представителя Заявителя;

- Договор, заключенный между правообладателем объекта недвижимости и лицом, уполномоченным на подачу документов и получение результата оказания Муниципальной услуги;

- Документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя, уполномоченного на подачу документов и получение результата оказания Муниципальной услуги.

3.1.1.3. При обращении за получением Муниципальной услуги представителя Заявителя, уполномоченного на подписание и подачу документов, а также получение результата оказания Муниципальной услуги:

- Заявление на предоставление Муниципальной услуги, подписанное непосредственно представителем Заявителя;

- Документ, удостоверяющий личность представителя Заявителя;

- Договор, заключенный между правообладателем объекта недвижимости и лицом, указанным в п.2.4 настоящего Положения, в рамках которого лицо уполномочено на получение ордера на право производства земляных работ (для заявителя, указанного в п.2.4 настоящего Положения);

- Документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя, уполномоченного на подписание и подачу документов, получение результата оказания Муниципальной услуги.

3.1.2. В случае обращения за получением ордера на право производства земляных работ одновременно с документами, указанными в пункте 3.1.1. представляются следующие документы:

- Проект производства работ, согласованный с собственниками инженерных сетей, сооружения и коммуникации;

- Календарный график производства работ;

- Свидетельство о допуске к работам по строительству, реконструкции, капитальному ремонту, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства, на право ведения работ исполнителем, указанным в Заявлении (для работ, требующих наличие данного свидетельства);

- Приказ о назначении работника, ответственного за производство земляных работ с указанием контактной информации (для юридических лиц, являющихся исполнителем работ);

- Договор о присоединении к сетям инженерно-технического обеспечения или технические условия на подключение к сетям инженерно-технического обеспечения (при подключении к сетям инженерно-технического обеспечения).

- Договор со специализированной подрядной организацией о проведении работ по восстановлению благоустройства территории, включая работы по восстановлению асфальтобетонного покрытия и нарушенного плодородного слоя земли, газонов, зеленых насаждений (в случае заключения договора со сторонней организацией). Схема организации движения транспорта и пешеходов в случае закрытия или ограничения движения на период производства работ с приложением копии уведомления соответствующего подразделения ГИБДД о предстоящих земляных работах (при проведении работ на проезжей части дорог или тротуарах).

Схема организации движения транспорта и пешеходов, а также уведомление о месте и сроках проведения работ передаются в подразделения Госавтоинспекции на региональном или районном уровне, осуществляющие федеральный государственный надзор в области безопасности дорожного движения на участке дороги, где планируется проведение работ.

- Решение собственника (правообладателя) о сносе здания, сооружения, ликвидацию сетей инженерно-технического обеспечения (при сносе зданий, сооружений, ликвидации сетей инженерно-технического обеспечения).

- Проект рекультивации, получивший положительное заключение государственной экологической экспертизы (в случае проведения земляных работ на землях сельскохозяйственного назначения, землях с неразграниченной собственностью, разработки полезных ископаемых, добычи торфа).

- Правоустанавливающие документы на объект недвижимости, если права на него не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

3.2. Причинами отказа в приеме документов у заявителя являются:

-невозможность проведения земляных работ в случаях, установленных законодательством;

- Представление заявителем неполного комплекта документов и непредставление информации, указанных в пункте 3.1.1. настоящего положения;

 - Представление документов, качество которых не позволяет в полном объеме прочитать сведения, содержащиеся в документах;

 - Представление документов, содержащих противоречивые сведения, незаверенные исправления, подчистки и помарки;

 - Обращение за получением Муниципальной услуги неуполномоченного лица;

- Некорректное заполнение обязательных полей в форме интерактивного запроса РПГУ;

- Представление электронных копий (электронных образов) документов, не позволяющих в полном объеме прочесть текст документа и/или распознать реквизиты документа;

- невозможность проведения земляных работ в случаях, установленных законодательством.

Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления ордера на право производства земляных работ, оформляется по форме согласно (Приложения № 6) и направляется в личный кабинет Заявителя (представителя Заявителя) на РПГУ не позднее следующего рабочего дня с даты регистрации Заявления в Администрации.

Основанием для отказа в выдаче ордера на производство земляных работ может являться некачественное выполнение или невыполнение в установленный срок работ по ранее выданным ордерам или не оформленная в установленные сроки документация по закрытию ранее выданных ордеров.

3.3. Причинами отказа заявителю в выдаче ордера на право производства земляных работ являются:

- Наличие противоречий или несоответствий в документах и информации, представленных Заявителем, представителем заявителя и/или полученных в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

- Представление документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, не соответствующих требованиям, установленным правовыми актами Российской Федерации, правовыми актами Московской области;

- Представление документов, утративших силу в случаях, когда срок действия установлен в таких документах или предусмотрен законодательством Российской Федерации, правовыми актами Московской области.

- Некачественное выполнение или невыполнение в установленный срок работ по ранее выданным ордерам или не оформленная в установленные сроки документация по закрытию ранее выданных ордеров.

Решение об отказе в предоставлении Муниципальной услуги, оформляется по форме согласно (Приложения №7) и направляется в личный кабинет Заявителя (представителя Заявителя) на РПГУ не позднее следующего рабочего дня с даты регистрации Заявления в Администрации.

3.4. Оформленные и подписанные ордера выдаются заявителю в срок не более десяти рабочих дней с даты регистрации заявления в Администрации.

3.5. О выдаче ордера Администрация в десятидневный срок уведомляет территориальный орган Государственного административно-технического надзора Московской области согласно (Приложению № 8).

1. **Порядок оформления и выдачи ордера на право производства**

**аварийно-восстановительных работ**

4.1. Порядок приема документов.

Заявители (представители Заявителя) обращаются в Администрацию с заявлением (Приложение № 2) посредством РПГУ.

В случае обращения за получением ордера на право производства аварийно-восстановительных работ одновременно с документами, указанными в п. 3.1.1., представляются следующие документы:

- Документ, подтверждающий уведомление Единой дежурно-диспетчерской службы Сергиево-Посадского муниципального района;

- Схема участка работ (выкопировка из исполнительной документации на подземные коммуникации и сооружения);

- Документ, подтверждающий уведомление организаций, эксплуатирующих инженерные сети, сооружения и коммуникации, расположенные на смежных с аварией земельных участках, о предстоящих аварийных работах.

4.2. Причинами отказа в приеме документов у заявителя являются:

-невозможность проведения земляных работ в случаях, установленных законодательством;

- Представление заявителем неполного комплекта документов и непредставление информации, указанных в пункте 3.1.1. настоящего положения;

 - Представление документов, качество которых не позволяет в полном объеме прочитать сведения, содержащиеся в документах;

 - Представление документов, содержащих противоречивые сведения, незаверенные исправления, подчистки и помарки;

 - Обращение за получением Муниципальной услуги неуполномоченного лица;

- Некорректное заполнение обязательных полей в форме интерактивного запроса РПГУ;

- Представление электронных копий (электронных образов) документов, не позволяющих в полном объеме прочесть текст документа и/или распознать реквизиты документа;

- невозможность проведения земляных работ в случаях, установленных законодательством.

Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления ордера на право производства земляных работ, оформляется по форме согласно (Приложения № 6) и направляется в личный кабинет Заявителя (представителя Заявителя) на РПГУ не позднее следующего рабочего дня с даты регистрации Заявления в Администрации.

Основанием для отказа в выдаче ордера на производство земляных работ может являться некачественное выполнение или невыполнение в установленный срок работ по ранее выданным ордерам или не оформленная в установленные сроки документация по закрытию ранее выданных ордеров.

4.3. Причинами отказа заявителю в выдаче ордера на право производства аварийно-восстановительных работ являются:

- Наличие противоречий или несоответствий в документах и информации, представленных Заявителем, представителем заявителя и/или полученных в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

- Представление документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, не соответствующих требованиям, установленным правовыми актами Российской Федерации, правовыми актами Московской области;

- Представление документов, утративших силу в случаях, когда срок действия установлен в таких документах или предусмотрен законодательством Российской Федерации, правовыми актами Московской области.

- Некачественное выполнение или невыполнение в установленный срок работ по ранее выданным ордерам или не оформленная в установленные сроки документация по закрытию ранее выданных ордеров.

Решение об отказе в предоставлении Муниципальной услуги, оформляется по форме согласно (Приложения №7) и направляется в личный кабинет Заявителя (представителя Заявителя) на РПГУ не позднее следующего рабочего дня с даты регистрации Заявления в Администрации.

4.4. Оформленные и подписанные ордера на право производства аварийно-восстановительных работ выдаются заявителю в срок не более трех рабочих дней с даты регистрации заявления в Администрации.

4.5. О выдаче ордера Администрация в десятидневный срок уведомляет территориальный орган Государственного административно-технического надзора Московской области согласно (Приложению № 8).

**5. Условия производства земляных и аварийно-восстановительных работ**

5.1. Производство земляных и аварийно-восстановительных работ должно осуществляться в соответствии с законодательством, с соблюдением строительных норм и правил (СНиПов), государственных стандартов (ГОСТов), правил технической эксплуатации, охраны труда, безопасности и других нормативных документов.

5.2. Проведение земляных работ, аварийно-восстановительных работ по истечении срока, установленного в разрешении (ордере), не допускается.

5.3. Аварийно-восстановительные работы проводятся незамедлительно после уведомления служб, имеющих в месте производства работ инженерные коммуникации с одновременным уведомлением Единой дежурно-диспетчерской службы городского поселения Сергиев Посад с последующим оформлением документов.

В случае ликвидации аварий, неисправностей (инцидентов) на инженерных сетях в выходные, праздничные дни и в нерабочие время, при условии невозможности оформления соответствующего разрешения (ордера) в установленном порядке, производство аварийно-восстановительных работ может быть осуществлено немедленно. При этом информация об аварии направляется в Единую дежурно-диспетчерскую службу городского поселения Сергиев Посад. Ордер оформляется в первый рабочий день, следующий за выходными или праздничными днями.

5.4. Перед началом работ организация, производящая аварийно-восстановительные работы должна вызвать представителей организаций, имеющих подземное хозяйство в районе устранения аварии и согласовать их проведение, а также обеспечить фотофиксацию места проведения работ.

Руководители эксплуатирующих организаций обязаны обеспечить своевременную явку своих представителей к месту проведения земляных и аварийно-восстановительных работ.

Передача заинтересованным лицам информации о наличии сетей по телефону или через третье лицо не допускается. Ответственность за задержку или неявку к месту работ представителей эксплуатирующих организаций возлагается на руководителя этой организации.

При обнаружении в ходе выполнения земляных и аварийно-восстановительных работ подземных сооружений, не указанных в рабочих чертежах, работы должны быть прекращены до выяснения назначения этих сооружений и согласования дальнейшего производства работ с их владельцами.

5.5. При производстве земляных и аварийно-восстановительных работ на инженерных сетях и сооружениях в случаях создания помех для движения пешеходов и транспорта исполнитель обязан:

- оградить место производства работ барьерами стандартного типа;

- выставить дорожные знаки и указатели стандартного типа;

- на пешеходной части установить мостки (ширина - не менее 0,75 м, высота перил - не менее 1,2 м, расчетная нагрузка на 1 м - не менее 400 кг);

- при ограниченной видимости и в темное время суток установить световые сигналы красного цвета;

- на участке, где разрешено перекрытие движения транспорта, выставить указатели с направлением объезда;

- габариты ограждений, установку знаков и указателей, путь объезда согласовать с ОГИБДД УМВД по Сергиево-Посадскому муниципальному району;

- установить информационный стенд с указанием цели, сроков выполнения земляных работ, сроков выполнения работ по восстановлению нарушенного благоустройства, Ф.И.О., номера телефона ответственного лица, наименования подрядной организации (индивидуального предпринимателя).

-содержание ограждений, дорожных знаков, указателей, освещения обеспечивает заказчик на полный период производства работ.

5.6. Рабочая документация, ордер на право производства земляных работ, схема проведения работ должны находиться на месте производства работ у лица, ответственного за их проведение.

5.7. Продолжительность аварийно-восстановительных работ для ликвидации аварий, неисправностей (инцидентов) должна составлять не более трех суток в летний период и не более пяти суток - в зимний период.

5.8. Срок восстановления благоустройства для аварийно-восстановительных работ составляет не более пяти суток в летний период, и не более десяти суток в зимний период.

5.9. Заявитель в течение трех лет несет ответственность за качество засыпки траншеи (котлована), восстановления дорожного покрытия, тротуаров, проездов. В случае возникновения просадок, заявитель обязан произвести ремонт за счет собственных средств.

5.10. При вводе объектов в эксплуатацию и подключении коммуникаций ресурсоснабжающие организации обязаны испрашивать у заявителя разрешение (ордер) на производство земляных работ.

5.11. При нарушении порядка, установленного разделом 5 настоящего Положения, уполномоченный орган имеет право приостановить действие ордера на право производства земляных и аварийно-восстановительных работ до устранения обстоятельств, послуживших основанием для приостановки действия ордера.

**6. Продление ордера на право производства земляных и**

**аварийно-восстановительных работ**

6.1. Порядок приема документов.

Заявители (представители Заявителя) обращаются в Администрацию с заявлением (Приложение № 3) посредством РПГУ.

В случае обращения за получением ордера на право продления производства земляных работ одновременно с документами, указанными в п. 3.1.1., представляются следующие документы:

- Календарный график производства земляных работ;

- Проект производства работ в случае изменения технических решений.

- Свидетельство о допуске к работам по строительству, реконструкции, капитальному ремонту, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства, на право ведения работ исполнителем, указанным в Заявлении (для работ, требующих наличие данного свидетельства), в случае смены исполнителя работ;

- Приказ о назначении работника, ответственного за производство земляных работ с указанием контактной информации (для юридических лиц, являющихся исполнителем работ), в случае смены исполнителя работ;

6.2. Подача Заявления на переоформление (продление) действия ордера на право производства земляных работ на территории городского поселения Сергиев Посад Сергиево-Посадского муниципального района Московской области осуществляется не менее чем за 5 дней до истечения срока действия ранее выданного ордера.

6.3. Переоформление (продление) ордера на право производства работ осуществляется в случае увеличения объема работ и изменений технических решений, продления срока выполнения работ, смены исполнителя работ, а также в случае форс-мажорных обстоятельств, приведших к продлению срока выполнения работ.

**7. Закрытие ордера на право производства земляных и**

**аварийно-восстановительных работ**

7.1. Порядок приема документов.

Заявители (представители Заявителя) обращаются в Администрацию с заявлением (Приложение № 4) посредством РПГУ.

В случае обращения за получением уведомления о закрытии ордера на право производства земляных работ одновременно с документами, указанными в п. 3.1.1., представляются следующие документы:

 - Акт о завершении земляных работ (Приложение № 9), засыпке траншеи и выполненном благоустройстве, подтверждающий восстановление территории, согласованный с организациями, интересы которых были затронуты при проведении работ.

7.2. Ордер закрывается по окончании земляных работ и работ по восстановлению дорожных покрытий, элементов благоустройства, зеленых насаждений и т.д. Лица, проводящие земляные и аварийно-восстановительные работы, обязаны за свой счет приводить земельные участки в исходное состояние, пригодное для их использования по целевому назначению. При этом восстановление нарушенного благоустройства после производства работ проводится в полном объеме в срок, на который выдан ордер на право произодства соответствующих работ.

7.3. Лицо, производившее работы, за счет собственных средств обеспечивает комплексное восстановление нарушенного благоустройства (проезжая часть улиц, тротуары, озеленение и т.д.). В случае нарушения асфальтобетонных покрытий проезжих частей улиц, тротуаров, пешеходных дорожек, проездов, иных территорий покрытия восстанавливаются на всю ширину проезжих частей улиц, тротуаров, пешеходных дорожек, проездов, иных территорий в комплексе с иными работами по восстановлению нарушенного благоустройства.

**8. Ответственность за нарушение настоящего Положения**

8.1. Лица, нарушившие требования настоящего Положения несут ответственность в соответствии с законодательством.

**Глава городского поселения Сергиев Посад К.В. Негурица**

**Принят Решением Совета депутатов**

**городского поселения Сергиев Посад**

**от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Приложение № 1

**Форма Заявления на получение ордера на право производства земляных работ**

Главе Сергиево-Посадского муниципального района Московской области

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

 (ФИО)

Заявитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (для юридических лиц: наименование организации, ИНН)

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

 (для физических лиц и индивидуальных предпринимателей : ФИО)

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

 юридический и почтовый адрес, телефон)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о выдаче ордера на право производства земляных работ**

Прошу выдать ордер на право производства земляных работ

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

(наименование объекта, вид земляных работ)

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

на земельном участке по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полный адрес проведения земляных работ, с указанием субъекта

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

Российской Федерации, городского округа

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

или строительный адрес, кадастровый номер земельного участка)

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

сроком на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ месяцев /дней, с «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ по

 «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.

Производителем работ назначен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(фамилия, имя, отчество и должность лица, назначаемого ответственным за проведение земляных работ)

Наименование, адрес и телефон организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Контактный телефон ответственного производителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Обязательство по гарантийному восстановлению дорожных покрытий, благоустройству и озеленению территории после завершения работ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование организации, которая будет проводить работу по благоустройству и восстановлению\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дорожных покрытий после завершения работ)

Приложения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(сведения и документы, необходимые для получения ордера на право производства земляных работ)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_\_\_листах

Реквизиты документов:

Разрешение на строительство – \_\_\_\_;

Проект планировки территории - \_\_\_\_\_\_;

Разрешение на размещение объекта - \_\_\_\_\_\_\_;

Проектная документация (регистрационный номер ИСОГД) - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

Разрешение на проведение археологических работ - \_\_\_\_\_\_\_.

Результат предоставления муниципальной услуги прошу:

Вручить в МФЦ \_\_\_\_\_\_ в форме документа на бумажном или электронном носителе;

предоставить через Портал государственных и муниципальных услуг Московской области в форме электронного документа (в случае, если запрос подан через Портал) (нужное подчеркнуть).

Заявитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, подпись, расшифровка подписи)

М.П.

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.

Приложение № 2

**Форма Заявления на получение ордера на право производства аварийно-восстановительных работ**

Главе Сергиево-Посадского муниципального района Московской области

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

 (ФИО)

Заявитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (для юридических лиц: наименование организации, ИНН)

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

 (для физических лиц и индивидуальных предпринимателей : ФИО)

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

 юридический и почтовый адрес, телефон)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о выдаче ордера на право производства аварийно-восстановительных работ**

Прошу выдать ордер на право производства аварийно-восстановительных работ

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

(наименование объекта, вид работ)

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

на земельном участке по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полный адрес проведения земляных работ, с указанием субъекта

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

Российской Федерации, городского округа

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

или строительный адрес, кадастровый номер земельного участка)

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

сроком на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дней, с «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ по

 «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.

Производителем работ назначен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(фамилия, имя, отчество и должность лица, назначаемого ответственным за проведение земляных работ)

Наименование, адрес и телефон организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Контактный телефон ответственного производителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Обязательство по гарантийному восстановлению дорожных покрытий, благоустройству и озеленению территории после завершения работ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование организации, которая будет проводить работу

по благоустройству и восстановлению

дорожных покрытий после завершения работ)

Приложения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(сведения и документы, необходимые для получения ордера на право производства земляных работ)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_\_\_листах

Результат предоставления муниципальной услуги прошу:

Вручить в МФЦ \_\_\_\_\_\_ в форме экземпляра электронного документа на бумажном носителе;

предоставить через Портал государственных и муниципальных услуг Московской области в форме электронного документа (нужное подчеркнуть).

Заявитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, подпись, расшифровка подписи)

М.П.

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.

Приложение № 3

**Форма Заявления на переоформление (продление) ордера на право производства земляных работ**

Главе Сергиево-Посадского муниципального района Московской области

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

 (ФИО)

Заявитель

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

 (для юридических лиц: наименование организации, ИНН)

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

 (для физических лиц и индивидуальных предпринимателей : ФИО)

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

 юридический и почтовый адрес, телефон)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о переоформлении (продлении) ордера на право производства земляных работ**

Прошу переоформить (продлить) ордер (дата и номер ранее выданного ордера) на право производства земляных работ

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

(наименование объекта, вид земляных работ)

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

на земельном участке по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полный адрес проведения земляных работ, с указанием субъекта

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

Российской Федерации, городского округа

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

или строительный адрес, кадастровый номер)

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

по причине: продления срока проведения работ, смены исполнителя работ, изменение технических решений, увеличения объема работ, иное ( нужное подчеркнуть) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(причина продления ордера)

сроком на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ месяцев / дней, по «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.

Производителем работ назначен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(фамилия, имя, отчество и должность лица, назначаемого ответственным за проведение земляных работ)

Наименование, адрес и телефон организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Контактный телефон ответственного производителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Обязательство по гарантийному восстановлению дорожных покрытий, благоустройству и озеленению территории после завершения работ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование организации, которая будет проводить работу по благоустройству и восстановлению\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дорожных покрытий после завершения работ)

Приложения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(сведения и документы, необходимые для продления ордера на право производства земляных работ)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_\_\_листах

Результат предоставления муниципальной услуги прошу:

Вручить в МФЦ \_\_\_\_\_\_ в форме экземпляра электронного документа на бумажном носителе;

предоставить через Портал государственных и муниципальных услуг Московской области в форме электронного документа (нужное подчеркнуть).

Заявитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, подпись, расшифровка подписи)

М.П.

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.

Приложение № 4

**Форма Заявления на закрытие ордера на право производства земляных работ**

Главе Сергиево-Посадского муниципального района Московской области

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

 (ФИО)

Заявитель

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

 (для юридических лиц: наименование организации, ИНН)

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

 (для физических лиц и индивидуальных предпринимателей : ФИО)

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

 юридический и почтовый адрес, телефон)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о закрытии ордера на право производства земляных работ**

Прошу закрыть (дата и номер ранее выданного ордера) ордер на право производства земляных работ

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

(наименование объекта, вида и способа земляных работ)

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

на земельном участке по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полный адрес проведения земляных работ, с указанием субъекта

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

Российской Федерации, городского округа

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

или строительный адрес)

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

Приложения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(сведения и документы, необходимые для закрытия ордера на право производства земляных работ)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_\_\_листах

Результат предоставления муниципальной услуги прошу:

Вручить в МФЦ \_\_\_\_\_\_ в форме документа на бумажном или электронном носителе;

предоставить через Портал государственных и муниципальных услуг Московской области в форме электронного документа (в случае, если запрос подан через Портал) (нужное подчеркнуть).

Заявитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, подпись, расшифровка подписи)

М.П.

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.

Приложение № 5

**Бланк ордера на право производства земляных работ**

(Оформляется на бланке Администрации)

Ордер

на право производства земляных работ

на территории (наименование муниципального образования)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата оформления)

 Выдан представителю \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование организации)

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

 (должность, фамилия, имя, отчество)

на право производства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование работ)

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

 (адрес проведения работ)

 Работы начать "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. и закончить с окончательным выполнением всех работ по благоустройству и восстановлению дорожных покрытий

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

 Общие условия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Особые условия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Адрес организации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Контактный телефон ответственного за производство работ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

(должность уполномоченного работника (Ф.И.О)

 органа, осуществляющего выдачу

 ордера на право производства

 земляных работ)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ г.

Реквизиты электронной подписи:

Приложение № 6

**Форма Уведомления об отказе в приеме документов для предоставления Муниципальной услуги**

(Оформляется на официальном бланке Администрации, МФЦ)

Кому\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 наименование заявителя

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

 (для юридических лиц полное наименование организации, ФИО руководителя,

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

 для физических лиц и индивидуальных предпринимателей: ФИО,

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

 (почтовый индекс, адрес, телефон

Уведомление

об отказе в приеме документов для предоставлении муниципальной услуги

 Администрация Сергиево-Посадского муниципального района Московской области, МФЦ

рассмотрев заявление от \_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_ ,

в соответствии Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Выдача ордера на право производства земляных работ на территории городского поселения Сергиев Посад Сергиево-Посадского муниципального района Московской области» отказывает в приеме документов для предоставления муниципальной услуги по следующим причинам:

|  |  |
| --- | --- |
| Пункт Административного регламента | Описание нарушения |
| пп.12.1.1 Представление заявителем неполного комплекта документов и непредставление информации, указанных в подразделе 10 Административного регламента. | Указываются ссылка на документ в котором выявлено нарушение |
| пп.12.1.2 Представление документов, качество которых не позволяет в полном объеме прочитать сведения, содержащиеся в документах. | Указывается ссылка на документ в котором выявлено нарушение |
| пп.12.1.3. Представление документов, содержащих противоречивые сведения, незаверенные исправления, подчистки и помарки. | Указывается ссылка на документ в котором выявлено нарушение |
| пп.12.1.4 Обращение за получением Муниципальной услуги неуполномоченного лица |  |
| пп. 12.1.4 Некорректное заполнение обязательных полей в форме интерактивного запроса РПГУ (отсутствие заполнения, заполнение не соответствующее требованиям, установленным Административном регламентом). | Указывается конкретные нарушения  |
| пп. 12.1.5 Представление электронных копий (электронных образов) документов, не позволяющих в полном объеме прочесть текст документа и/или распознать реквизиты документа. | Указывается конкретные нарушение и ссылка на документ в котором выявлено нарушение |

После устранения обстоятельств, послуживших основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставлении муниципальной услуги, Вы имеете право повторно обратиться за предоставлением муниципальной услуги.

В случае если отказ требует очной консультации Вы можете записаться
на консультацию к эксперту Администрации через портал государственных и муниципальных услуг Московской области.

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

(должность уполномоченного должностного (Ф.И.О)

 лица)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201 \_ г.

Реквизиты электронной подписи:

Приложение № 7

**Форма Уведомления об отказе в предоставлении Муниципальной услуги**

(Оформляется на бланке Администрации)

Кому\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 наименование заявителя

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

 (для юридических лиц полное наименование организации, ФИО руководителя,

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

 для физических лиц и индивидуальных предпринимателей: ФИО,

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

(почтовый индекс, адрес, телефон)

Уведомление

об отказе в предоставлении муниципальной услуги

 Администрацией Сергиево-Посадского муниципального района рассмотрено заявление от \_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_.

В соответствии Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Выдача ордера на право производства земляных работ на территории Сергиево-Посадского муниципального района Администрация Сергиево-Посадского муниципального района отказывает в предоставлении муниципальной услуги по следующим причинам:

|  |  |
| --- | --- |
| Пункт Административного регламента | Описание нарушения |
| пп.13.1.1 Наличие противоречий или несоответствий в документах и информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, представленных заявителем и/или полученных в порядке межведомственного информационного взаимодействия. | Указываются конкретные противоречия со ссылкой на документы |
| пп.13.1.2 Представление документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, не соответствующих требованиям, установленным правовыми актами Российской Федерации, правовыми актами Московской области, настоящим Административным регламентом. | Указывается ссылка на документ в котором выявлено нарушение |
| пп. 13.1.3 Представление документов, утративших силу в случаях, когда срок действия установлен в таких документах или предусмотрен законодательством Российской Федерации, правовыми актами Московской области. | Указывается ссылка на документ в котором выявлено нарушение |
| пп. 13.1.4 Наличие незакрытых ранее выданных ордеров, срок действия которых истек. | Указывается реквизиты ордер, который незакрыт. |
| пп. 13.1.5 Поступление в Администрацию ответа на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для проведения земляных работ в соответствии с [11](#Par162) Административного регламента, если соответствующий документ не был представлен Заявителем по собственной инициативе. | Указывается ссылка на документ в котором выявлено нарушение |

Дополнительно информируем, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указывается информация необходимая для устранения причин отказа в предоставлении Муниципальной услуги, а также иная дополнительная информация при наличии).

После устранения обстоятельств, послуживших основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги, Вы имеете право повторно обратиться за предоставлением муниципальной услуги.

В случае если отказ требует очной консультации Вы можете записаться
на консультацию к эксперту Администрации через портал государственных и муниципальных услуг Московской области по следующей ссылке:

https//uslugi.mosreg.ru-sergiev/info?id=6909@eg Service

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

(должность уполномоченного должностного (Ф.И.О)

 лица)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201 \_ г.

Реквизиты электронной подписи:

Приложение № 8

В территориальный отдел № 4

территориального управления № 1

Госадмтехнадзора Московской области

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

о разрешении (ордере) на проведение

строительных, строительно-монтажных, земляных, ремонтных работ, аварийное вскрытие, установку временных объектов, установку конструкций, предназначенных для размещения информации на территории городского поселения Сергиев Посад

Выдано:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование организации и ФИО ответственного, получивших разрешение на производство работ, адрес и телефон)

Разрешение (ордер) на право производства №\_\_\_\_\_\_-ЗР от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(указать наименование работ, дата выдачи разрешения (ордера)

на объекте, расположенном по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Начало работ: «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 г.

Окончание работ: «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 г.

Срок восстановления нарушенного благоустройства в месте производства

земляных работ: «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 г.

Руководитель уполномоченного

органа администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 М.П. (подпись) /Ф.И.О./ "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение № 9

**Форма акта о завершении земляных работ и выполненном благоустройстве**

 **АКТ**

**о завершении земляных работ и выполненном благоустройстве**

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

 (организация, предприятие/ФИО, производитель работ)

адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Земляные работы производились по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Разрешение на проведение земляных работ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Комиссия в составе:

представителя организации, производящей земляные работы (подрядчика)

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

 (Ф.И.О., должность)

представителя организации, выполнившей благоустройство \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О., должность)

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

представителя управляющей организации или жилищно-эксплуатационной

организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О., должность)

произвела освидетельствование территории, на которой производились земляные

и благоустроительные работы, на «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. и составила настоящий

акт на предмет выполнения благоустроительных работ в полном объеме

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

Представитель организации, производившей земляные работы (подрядчик),

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

 (подпись)

Представитель организации, выполнившей благоустройство, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)

Представитель владельца объекта благоустройства, управляющей организации

или жилищно-эксплуатационной организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)

Приложение: Материалы фотофиксации выполненных работ