**ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ СХЕМА**

**по предоставлению муниципальной услуги**

«Выдача разрешений на проведение земляных работ на территории Режевского городского округа»

**Раздел 1. «Общие сведения о муниципальной услуге»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Параметр** | **Значение параметра/ состояние** |
| **1** | **2** | **3** |
|  | **Наименование органа, предоставляющего услугу** | Отдел благоустройства и охраны окружающей среды Администрации Режевского городского округа (далее - ОБ и ООС Администрации РГО) |
|  | **Номер услуги в региональном реестре** | 6600000010000823340 |
|  | **Полное наименование услуги** | «Выдача разрешений на проведение земляных работ» |
|  | **Краткое наименование услуги** | «Выдача разрешений на проведение земляных работ на территории Режевского городского округа» |
|  | **Административный регламент предоставления муниципальной услуги** | Административный регламент исполнения муниципальной услуги «Выдача разрешений на проведение земляных работ», утвержденный постановлением Администрации Режеского городского округа от 25.09.2012 № 1361 (с изменениями от 28.01.2013 г. № 122, 04.04.2014 № 546, 13.05.2014 № 846, 23.03.2016 № 526, 01.12.2016 № 2661) |
|  | **Перечень «подуслуг»** | Подуслуга 1: Выдача разрешения на проведение земляных работ физическим лицам  Подуслуга 2: Выдача разрешения на проведение земляных работ юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям |
|  | **Способы оценки качества предоставления муниципальной услуги** | Официальный сайт Режевского городского округа (rezhevskoy.midural.ru) |
| Анкетирование |
| Электронная почта Администрации Режевского городского округа(rezh.go@egov66.ru) |
| Единый портал государственных и муниципальных услуг (http://www.gosuslugi.ru) |

**Раздел 2. Общие сведения о «подуслугах»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Срок предоставления в зависимости от условий** | | **Основания отказа в приеме документов** | **Основания отказа в предоставлении «подуслуги»** | **Основания приостановления предоставления «подуслуги»** | **Срок приостановления предоставления «подуслуги»** | **Плата за предоставление «подуслуги»** | | | **Способ обращения за получением «подуслуги»** | **Способ получения результата «подуслуги»** |
| **При подаче заявления по месту жительства (месту нахожде-ния юр.лица)** | **При подаче заявления не по месту жительства (по месту обраще-ния)** | **Наличие платы (государственной пошлины)** | **Реквизиты нормативного правового акта, являющегося основанием для взимания платы государственной пошлины)** | **КБК для взимания платы (государственной пошлины), в том числе для МФЦ** |
| 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
| 1. Наименование подуслуги № 1 «Выдача разрешения на проведение земляных работ физическим лицам» | | | | | | | | | | |
| 5 рабочих дней  со дня поступления в ОБ и ООС Администрации РГО заявления и прилагаемых к нему документов, в том числе поступив  их из МФЦ | 5 рабочих дней  со дня поступления в ОБ и ООС Администрации РГО заявления и прилагаемых к нему документов, в том числе поступив  их из МФЦ | - предоставление нечитаемых документов; документов с приписками, подчистками, помарками;  - предоставленные заявителем документы содержат ошибки или противоречивые сведения;  - в заявлении не указаны данные заявителя (фамилия, имя, отчество физического лица, почтовый адрес);  - отсутствие в заявлении подписи заявителя физического лица, или иного уполномоченного лица;  - представление документов лицом, не уполномоченным в установленном порядке на подачу документов;  - несоответствия представленных документов требованиям законодательства;  - несоответствия приложенных к заявлению документов, указанным в заявлении;  несоответствие согласований на бланке разрешения | - если представлен не полный пакет документов;  - если в представленных документах содержатся недостоверные сведения;  - если нет соответствующих согласований на бланке разрешения | Приостановление срока действия разрешения осуществляется ОБ и ООС Администрации РГО в случае невозможности дальнейшего производства работ | 2 рабочих дня | нет | - | - | 1. личное обращение в ОБ и ООС Администрации РГО,  2. через МФЦ  3. через Единый портал государственных и муниципальных услуг | 1 личное обращение в ОБ и ООС Администрации РГО на бумажном носителе;  2. личное обращение в МФЦ на бумажном носителе, полученном из ОБ и ООС Администрации РГО |
| 1. Наименование подуслуги № 2 «Выдача разрешения на проведение земляных работ юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям» | | | | | | | | | | |
| 5 рабочих дней  со дня поступления в ОБ и ООС Администрации РГО заявления и прилагаемых к нему документов, в том числе поступив  их из МФЦ я | 5 рабочих дней  со дня поступления в ОБ и ООС Администрации РГО заявления и прилагаемых к нему документов, в том числе поступив  их из МФЦ | - предоставление нечитаемых документов; документов с приписками, подчистками, помарками;  - предоставленные заявителем документы содержат ошибки или противоречивые сведения;  - в заявлении не указаны данные заявителя (фамилия, имя, отчество юридического лица или индивидуального предпринимателя, почтовый адрес);  - отсутствие в заявлении подписи заявителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, или иного уполномоченного лица;  - представление документов лицом, не уполномоченным в установленном порядке на подачу документов;  - несоответствия представленных документов требованиям законодательства;  - несоответствия приложенных к заявлению документов, указанным в заявлении;  несоответствие согласований на бланке разрешения | - если представлен не полный пакет документов;  - если в представленных документах содержатся недостоверные сведения;  - если нет соответствующих согласований на бланке разрешения | Приостановление срока действия разрешения осуществляется ОБ и ООС Администрации РГО в случае невозможности дальнейшего производства работ | 2 рабочих дня | нет | - | - | 1. личное обращение в ОБ и ООС Администрации РГО,  2. через МФЦ  3. через Единый портал государственных и муниципальных услуг | 1 личное обращение в ОБ и ООС Администрации РГО на бумажном носителе;  2. личное обращение в МФЦ на бумажном носителе полученном из ОБ и ООС Администрации РГО |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Раздел 3. «Сведения о заявителях «подуслуги»** | | | | | | | |
|  |
|  | |  |  |  |  |  |  |  | |
| **№ п/п** | | **Категории лиц, имеющих право на получении «подуслуги»** | **Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуги»** | **Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуги»** | **Наличие возможности подачи заявления на предоставление «подуслуги» представителями заявителя** | **Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя** | **Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя** | **Установленные требования к документу, подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя** | |
| 1 | | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | |
| 1. Наименование подуслуги № 1 «Выдача разрешения на проведение земляных работ физическим лицам» | | | | | | | | | |
|  | | физическое лицо, либо его уполномоченный представитель | В случае обращения физического лица-предъявляется паспорт гражданина Российской Федерации | - | имеется | уполномоченный представитель | доверенность | Оформленная в соответствии со статьями 185, 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации  (простая или нотариальная форма) | |
| 1. Наименование подуслуги № 2 «Выдача разрешения на проведение земляных работ юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям» | | | | | | | | | |
|  | | Юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, либо их уполномоченные представители | В случае обращения юридического лица или индивидуального предпринимателя | - | имеется | уполномоченный представитель | доверенность | Оформленная в соответствии со статьями 185, 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации  (простая или нотариальная форма) | |

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Категория документа** | **Наименования документов, которые представляет заявитель для получения подуслуги** | **Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия** | **Документ, предоставляемый по условию** | **Установленные требования к документу** | **Форма (шаблон) документа** | **Образец документа/заполнения документа** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1. Наименование подуслуги № 1 «Выдача разрешения на проведение земляных работ физическим лицам» | | | | | | | |
| 1 | Заявление | Заявление о выдаче разрешения на проведение земляных работ | 1/0  подлинник заявления предоставляется в ОБ и ООС Администрации РГО | нет | нет | Приложение 1 | Приложение 2 |
| 2 | Проект | Проект производства работ с указанием границ участка работ, видов его ограждений, действующих подземных и наземных коммуникаций, схем движения автотранспорта и механизмов, мест установки строительных и грузоподъемных машин с указанием зон действия, места складирования материалов и конструкций, мероприятия по технике безопасности. | 0/1  копия, возврат подлинника заявителю | нет | нет | - | - |
| 3 | План | План земельного участка, запрашиваемого под проведение земляных работ | 0/1  копия, возврат подлинника заявителю | нет | нет | - | - |
| 4 | Гарантийное обязательство | Гарантийное обязательство по восстановлению нарушенного благоустройства после проведения земляных работ, подписанного заявителем. | 1/0  подлинник гарантийного обязательства предоставляется в ОБ и ООС Администрации РГО | нет | нет | Приложение 3 | Приложение 4 |
| 5 | Доверенность | Доверенность, оформленная в соответствии со статьями 185, 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации | 0/1  оригинал доверенности предоставляется в ОБ и ООС Администрации РГО | нет | нет | - | - |
| 1. Наименование подуслуги № 2 «Выдача разрешения на проведение земляных работ юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям" | | | | | | | |
| 1 | Заявление | Заявление о выдаче (продлении) разрешения на проведение земляных работ | 1/0  подлинник заявления предоставляется в ОБ и ООС Администрации РГО | нет | нет | Приложение 1 | Приложение 2 |
| 2 | Проект | Проект производства работ с указанием границ участка работ, видов его ограждений, действующих подземных и наземных коммуникаций, схем движения автотранспорта и механизмов, мест установки строительных и грузоподъемных машин с указанием зон действия, места складирования материалов и конструкций, мероприятия по технике безопасности. | 0/1  копия, возврат подлинника заявителю | нет | нет | - | - |
| 3 | План | План земельного участка, запрашиваемого под проведение земляных работ | 0/1  копия, возврат подлинника заявителю | нет | нет | - | - |
| 4 | Гарантийное обязательство | Гарантийное обязательство по восстановлению нарушенного благоустройства после проведения земляных работ, подписанного заявителем. | 1/0  подлинник гарантийного обязательства предоставляется в ОБ и ООС | нет | нет | Приложение 3 | Приложение 4 |
| 5 | Доверенность | Доверенность, оформленная в соответствии со статьями 185, 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации | 0/1  оригинал доверенности предоставляется в ОБ и ООС Администрации РГО | нет | нет | - | - |

**Раздел 5. «Документы и сведения, получаемые посредством межведомственного информационного взаимодействия»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия** | **Наименование запрашиваемого документа (сведения)** | **Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия** | **Наименование органа (организации), направляющего(ей) межведомственный запрос** | **Наименование органа (организации), в адрес которого(ой) направляется межведомственный запрос** | **SID электронного сервиса** | **Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия** | **Форма (шаблон) межведомственного запроса** | **Образец заполнения формы межведомственного запроса** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 1. Наименование подуслуги № 1 «Выдача разрешения на проведение земляных работ физическим лицам» | | | | | | | | |
| отсутствуют | план | ОБ и ООС в рамках межведомственного взаимодействия запрашивает в отдел архитектуры и градостроительства Администрации РГО | ОБ и ООС Администрации РГО | Отдел архитектуры и градостроительства Администрации РГО | - | не более 5 дней | - | - |
| 1. Наименование подуслуги № 2 «Выдача разрешения на проведение земляных работ юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям» | | | | | | | | |
| отсутствует | Свидетельство о государственной регистрации | ОГРН | ОБ и ООС Администрации РГО | Управление Федеральной налоговой службы по Свердловской области | SID0003564 | 5 рабочих дней | - | - |
| отсутствуют | план | ОБ и ООС в рамках межведомственного взаимодействия запрашивает в отдел архитектуры и градостроительства Администрации РГО | ОБ и ООС Администрации РГО | Отдел архитектуры и градостроительства Администрации РГО | - | не более 5 дней | - | - |

**Раздел 6. Результат «подуслуги»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Документ/документы, являющиеся результатом «подуслуги»** | **Требования к документу/ документам, являющимся результатом «подуслуги»** | | **Характеристика результата (положительный/ отрицательный)** | **Форма документа/ документов, являющимся результатом «подуслуги»** | **Образец документа/ документов, являющихся результатом «подуслуги»** | **Способ получения результата** | **Срок хранения невостребованных заявителем результатов** | |
| **в органе** | **в МФЦ** |
| 1 | 2 | 3 | | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 1. Наименование подуслуги № 1 «Выдача разрешения на проведение земляных работ физическим лицам» | | | | | | | | | |
| 1 | Разрешение на проведение земляных работ | Бланк разрешения на проведение земляных работ (установленной формы) | Положительный | | Бланк разрешения на проведение земляных работ | Приложение 5 | При личном посещении в ОБ и ООС Администрации РГО | Копия документа остается на хранении в Администрации РГО оригинал документа отдается заявителю  1. Копия документа остается на хранении в Администрации РГО оригинал документа отдается заявителю  2. Оригинал заявления остается на хранении в Администрации РГО | Нет  Нет |
| 2 | Продление разрешения на проведение земляных работ | 1. Бланк разрешения на производство работ (установленной формы)  2. Заявление о продлении разрешения (в свободной форме) | Положительный | | Бланк разрешения на проведение земляных работ | 1. Приложение 5  2. Заявление в свободной форме | При личном посещении в ОБ и ООС Администрации РГО |
| 3 | Отказ в предоставлении муниципальной услуги. | Уведомление об отказе (в свободной форме) | Отрицательный | | Уведомление об отказе | Уведомление в свободной форме | При личном посещении в ОБ и ООС Администрации РГО | Оригинал уведомления остается на хранении в Администрации РГО и оригинал уведомления отдается заявителю | Нет |
| 2. Наименование подуслуги № 2 «Выдача разрешения на проведение земляных работ юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям» | | | | | | | | | |
| 1 | Разрешение на проведение земляных работ | Бланк разрешения на проведение земляных работ (установленной формы) | Положительный | | Бланк разрешения на проведение земляных работ | Приложение 5 | При личном посещении в ОБ и ООС Администрации РГО | Копия документа остается на хранении в Администрации РГО оригинал документа отдается заявителю | Нет |
| 2 | Продление разрешения на проведение земляных работ | 1. Бланк разрешения на проведение земляных работ (установленной формы)  2. Заявление о продлении разрешения на проведение земляных работ (в свободной форме) | Положительный | | Бланк разрешения на проведение земляных работ | 1. Приложение 5  2. Заявление в свободной форме | При личном посещении в ОБ и ООС Администрации РГО | 1. Копия документа остается на хранении в Администрации РГО оригинал документа отдается заявителю  2. Оригинал заявления остается на хранении в Администрации РГО | Нет |
| 3 | Отказ в предоставлении муниципальной услуги. | Уведомление об отказе (в свободной форме) | Отрицательный | | Уведомление об отказе | Уведомление в свободной форме | При личном посещении в ООБ и ООС Администрации РГО | Оригинал уведомления остается на хранении в Администрации РГО и оригинал уведомления отдается заявителю | Нет |

**Раздел 7. Технологические процессы предоставления «подуслуги»**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование процедуры процесса** | **Особенности исполнения процедуры процесса** | **Сроки исполнения процедуры (процесса)** | **Исполнитель процедуры процесса** | **Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса** | **Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1. Наименование подуслуги № 1 «Выдача разрешения на проведение земляных работ физическим лицам» | | | | | | |
| **Прием и регистрация заявления** | | | | | | |
| 1. | Прием, заявления и документов | Основанием для начала процедуры приема и регистрации заявления и прилагаемых к нему документов является предоставление запроса в ОБ и ООС Администрации РГО или МФЦ. Специалист ОБ и ООС Администрации РГО или МФЦ принимает и регистрирует заявление, осуществляет следующие административные действия:  - проверяет полномочия заявителя на подписание заявления;  - проверяет правильность заполнения заявления;  - проверяет наличие требуемых документов;  - регистрирует заявление в Журнале выдачи разращения на проведения земляных работ. | 15 минут | Специалист ОБ и ООС Администрации РГО или МФЦ | Бланк и наличие организационной техники | Приложение 1 и Приложение 3 |
| **Проверка документов** | | | | | | |
| 2. | Проверка документов | Специалист ОБ и ООС Администрации РГО осуществляет следующие административный действия:  - проводит проверку запроса заявителя и прилагаемых к нему документов на основании требованиям действующего законодательства;  -оценивает на основании запроса заявителя и прилагаемых к нему документов наличие (отсутствие) права заявителя на предоставление ему услуги. | 15 минут | Специалист ОБ и ООС Администрации РГО или МФЦ | Наличие информационно-телекоммуникационной сети Интернет | - |
| **Осуществление межведомственных запросов** | | | | | | |
| 3. | Межведомственные запросы | В рамках межведомственного взаимодействия делает запросы о предоставлении документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;  готовит проект разрешения (письмо об отказе) на осуществление земляных работ. | 1 рабочий день | Специалист ОБ и ООС Администрации РГО или МФЦ | Наличие информационно-телекоммуникационной сети Интернет | - |
| **Подготовка (продления) разрешения на проведение земляных работ** | | | | | | |
| 4. | Подготовка (продления) разрешения на проведение земляных работ | Специалист ОБ и ООС Администрации РГО рассматривает разрешение (заявление на продление разрешения) на проведение земляных работ, в случае согласования с содержанием разрешения на проведение земляных работ (заявления на продление разрешения) специалист ОБ и ООС Администрации РГО подписывает разрешение на проведение земляных работ. | 1 рабочий день | Специалист ОБ и ООС Администрации РГО | Бланк, организационная техника | Приложение 5 |
| **Выдача заявителю разрешения на проведение земляных работ** | | | | | | |
| 5. | Выдача заявителю разрешения на проведение земляных работ | Специалист ОБ и ООС Администрации РГО оформляет и согласовывает разрешение на проведение земляных работ | 2 рабочих дня | Специалист ОБ и ООС Администрации РГО | Бланк, организационная техника | Приложение 5 |
| 2. Наименование подуслуги № 2 «Выдача разрешения на проведение земляных работ юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям" | | | | | | |
| **Прием и регистрация заявления** | | | | | | |
| 1. | Прием, заявления и документов | Основанием для начала процедуры приема и регистрации заявления и прилагаемых к нему документов является предоставление запроса в ОБ и ООС Администрации РГО или МФЦ. Специалист ОБ и ООС Администрации РГО или МФЦ принимает и регистрирует заявление, осуществляет следующие административные действия:  - проверяет полномочия заявителя на подписание заявления;  - проверяет правильность заполнения заявления;  - проверяет наличие требуемых документов;  - регистрирует заявление в Журнале выдачи разращения на проведения земляных работ. | 15 минут | Специалист ОБ и ООС Администрации РГО или МФЦ | Бланк и наличие организационной техники | Приложение 1 и Приложение 3 |
| **Проверка документов** | | | | | | |
| 2. | Проверка документов | Специалист ОБ и ООС Администрации РГО осуществляет следующие административный действия:  - проводит проверку запроса заявителя и прилагаемых к нему документов на основании требованиям действующего законодательства;  -оценивает на основании запроса заявителя и прилагаемых к нему документов наличие (отсутствие) права заявителя на предоставление ему услуги. | 15 минут | Специалист ОБ и ООС Администрации РГО или МФЦ | Наличие информационно-телекоммуникационной сети Интернет | - |
| **Осуществление межведомственных запросов** | | | | | | |
| 3. | Межведомственные запросы | В рамках межведомственного взаимодействия делает запросы о предоставлении документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;  готовит проект разрешения (письмо об отказе) на осуществление земляных работ. | 1 рабочий день | Специалист ОБ и ООС Администрации РГО или МФЦ | Наличие информационно-телекоммуникационной сети Интернет | - |
| **Подготовка (продления) разрешения на проведение земляных работ** | | | | | | |
| 4. | Подготовка (продления) разрешения на проведение земляных работ | Специалист ОБ и ООС Администрации РГО рассматривает разрешение (заявление на продление разрешения) на проведение земляных работ, в случае согласования с содержанием разрешения на проведение земляных работ (заявления на продление разрешения) специалист ОБ и ООС Администрации РГО подписывает разрешение на проведение земляных работ. | 1 рабочий день | Специалист ОБ и ООС Администрации РГО | Бланк, организационная техника | Приложение 5 |
| **Выдача заявителю разрешения на проведение земляных работ** | | | | | | |
| 5. | Выдача заявителю разрешения на проведение земляных работ | Специалист ОБ и ООС Администрации РГО оформляет и согласовывает разрешение на проведение земляных работ | 2 рабочих дня | Специалист ОБ и ООС Администрации РГО | Бланк, организационная техника | Приложение 5 |

**Раздел 8. Особенности предоставления «подуслуги» в электронной форме**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления «подуслуги»** | **Способ записи на прием в орган** | **Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса и иных документов, необходимых для предоставления «подуслуги»** | **Способ оплаты заявителем государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление «подуслуги»** | **Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении «подуслуги»** | **Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе получения «подуслуги»** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1. Наименование подуслуги № 1 «Выдача разрешения на право проведение земляных работ физическим лицам" | | | | | |
| Единый портал государственных и муниципальных услуг, официальный сайт МФЦ | нет | требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе для оказания услуги | - | Единый портал государственных и муниципальных услуг | Жалоба подается в электронной форме:  - через Единый портал государственных и муниципальных услуг;  - через МФЦ;  - в ОБ и ООС Администрации |
| 2. Наименование подуслуги № 2 «Выдача разрешения на право проведение земляных работ юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям" | | | | | |
| Единый портал государственных и муниципальных услуг, официальный сайт МФЦ | нет | требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе для оказания услуги | - | Единый портал государственных и муниципальных услуг | Жалоба подается в электронной форме:  - через Единый портал государственных и муниципальных услуг;  - через МФЦ;  - в ОБ и ООС Администрации РГО |

Приложение 1

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

на выдачу разрешения на проведение земляных работ

ФИО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Юридический адрес заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ИНН/КПП, телефон, почтовый индекс)

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

Адрес производства работ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(улица, участок, эскиз на обратной стороне)

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

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

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

Площадь (м2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Длина (м) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Вид вскрываемого покрова \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В том числе: а/бетонных покрытий \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, тротуаров \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

проезжая часть, а/дороги \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

СВЕДЕНИЯ О ПРОИЗВОДИТЕЛЕ РАБОТ

1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Домашний адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Обязуюсь соблюдать «Правила благоустройства, обеспечения санитарного содержания населенных мест, обращения с отходами на территории Режевского городского округа ".

Подтверждаю, что данный объект полностью обеспечен необходимыми строительными материалами, механизмами, рабочей силой, типовыми ограждениями. Твердое покрытие проезжей части дороги, тротуары улиц, зеленые насаждения будут восстановлены до "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Производитель работ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(м.п.) Руководитель организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 2

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

на выдачу разрешения на проведение земляных работ

ФИО ***Иванов Иван Иванович, директор ООО «Стройкомплекс»*** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес \_\_\_\_***620000, г. Тюмень, ул. Калинина, дом 2 офис 252*** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Юридический адрес заявителя \_\_***2525252525/010101010, тел. 8(34364)2-44-62, 8-902 22 22 333, \_\_\_ 620000, г. Тюмень, ул. Маяковского, дом 25, кв. 555\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

(ИНН/КПП, телефон, почтовый индекс)

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

Адрес производства работ ***623750, Свердловская область, г. Реж, ул. П. Морозова\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(улица, участок, эскиз на обратной стороне)

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

Вид работ ***Газоснабжение для жилых домов микрорайона «Гавань»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

Площадь (м2) \_\_\_\_\_\_***1 000***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Длина (м) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***50***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Вид вскрываемого покрова ***грунт, асфальт\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В том числе: а/бетонных покрытий \_\_\_\_\_\_\_\_***нет***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, тротуаров \_\_\_\_\_\_\_\_\_***нет***\_\_\_\_\_\_,

проезжая часть, а/дороги \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***есть*** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Начало "\_\_\_\_***01 июня***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_" 20\_***17***\_ г.

Окончание "\_\_\_\_\_\_\_\_***14 июня***\_\_\_\_" 20\_***17***\_ г.

СВЕДЕНИЯ О ПРОИЗВОДИТЕЛЕ РАБОТ

1. Фамилия, имя, отчество ***Кузнецов Александр Андреевич\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

2. Должность \_***производитель работ ООО «Стройкомплект» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

3. Домашний адрес \_***620000, г. Тюмень, ул. Летчиков, д. 40, кв. 56\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

Обязуюсь соблюдать «Правила благоустройства, обеспечения санитарного содержания населенных мест, обращения с отходами на территории Режевского городского округа ".

Подтверждаю, что данный объект полностью обеспечен необходимыми строительными материалами, механизмами, рабочей силой, типовыми ограждениями. Твердое покрытие проезжей части дороги, тротуары улиц, зеленые насаждения будут восстановлены до "\_\_***01***\_\_" \_***июня***\_\_\_\_\_20\_***18***\_\_ г.

Производитель работ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(м.п.) Руководитель организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 3

В Администрацию Режевского городского округа

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

проживающего по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ГАРАНТИЙНОЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВО**

по восстановлению нарушенного благоустройства после проведения земляных работ на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности Режевского городского округа и земельных участках, расположенных на территории Режевского городского округа, право государственной собственности на которые не разграничено

от "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_

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

(физ. лицо - Ф.И.О., юр. лицо - наименование юр. лица, Ф.И.О., \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

должность ответственного лица за проведение работ)

Обязуется восстановить нарушенное благоустройство после проведения земляных работ на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности Режевского городского округа и земельных участках, расположенных на территории Режевского городского округа, право государственной собственности на которые не разграничено на объекте\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование объекта, место проведения)

по улице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_на участке от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г. согласно проекта производства работ.

Восстановление нарушенного благоустройства производится силами \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

после просадки грунта в срок до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(физ. лицо - Ф.И.О., юр. лицо - наименование юр. лица,)

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

Тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(подпись) (расшифровка подписи)

м.п.

Приложение 4

В Администрацию Режевского городского округа

от \_***ООО «Стройкомплекс»***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

проживающего по адресу \_***620000 г. Тюмень\_\_\_***

***ул. Калинина, дом 2, офис 252***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

телефон:***8(34364)2-44-62, 8-902-22-22-333***

**ГАРАНТИЙНОЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВО**

по восстановлению нарушенного благоустройства после проведения земляных работ на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности Режевского городского округа и земельных участках, расположенных на территории Режевского городского округа, право государственной собственности на которые не разграничено

от "\_\_***01***\_\_" \_\_\_\_\_\_***июня***\_\_\_\_\_\_\_ 20\_***17 г.***

Заявитель ***ООО «Стройкомплекс»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

(физ. лицо - Ф.И.О., юр. лицо - наименование юр. лица, Ф.И.О.,

\_\_***производитель работ Кузнецов Александр Андреевич\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

должность ответственного лица за проведение работ)

Обязуется восстановить нарушенное благоустройство после проведения земляных работ на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности Режевского городского округа и земельных участках, расположенных на территории Режевского городского округа, право государственной собственности на которые не разграничено на объекте ***Газоснабжение для жилых домов микрорайона «Гавань» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

(наименование объекта, место проведения)

по улице ***П. Морозова***  на участке от \_\_\_\_\_\_\_***-***\_\_\_\_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***-***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

с ***01 июня*** 20\_***17***\_ г. по ***14 июня***  20\_***17***\_ г. согласно проекта производства работ.

Восстановление нарушенного благоустройства производится силами \_\_***ООО «Стройкомплекс»***\_\_

после просадки грунта в срок до \_\_***01 июня 2018 года***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_***ООО «Стройкомплекс» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(физ. лицо - Ф.И.О., юр. лицо - наименование юр. лица,)

Адрес: ***620000, г. Тюмень, ул. Калинина, дом 2 офис 252*** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Тел. ***8(34364)2-44-62, 8-902-22-22-333***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН ***2525252525***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(подпись) (расшифровка подписи)

м.п.

Приложение 5

**АДМИНИСТРАЦИЯ РЕЖЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

623750, Свердловская обл., г. Реж, ул. Красноармейская, 16

Телефон (34364) 2-20-24, факс (34364) 2-28-89 [rezh.go@egov66.ru](mailto:rezh.go@egov66.ru)

**РАЗРЕШЕНИЕ**

на проведение земляных работ, связанных с нарушением внешнего благоустройства

№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Производство работ разрешено с ***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*** по ***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*** 201\_\_ года

Наименование и адрес организации (частное лицо), производящей работы ***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*** почтовый индекс ***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*** телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес работ: район ***Режевской*** улица \_***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

N дома \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_уточнение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Вид вскрываемого покрытия (асфальт, грунт, ж/б плиты, щебеночное) ***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

Объем вскрываемого покрова (Асфальт Озеленение Грунт Протяженность) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ площадь\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество, должность и домашний адрес заказчика и производителя работ - ***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

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

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

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

------------------------------------------------------------------ - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - -

линия отреза талона к разрешению

----------------------------------------------------------------- - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - --

ТАЛОН К РАЗРЕШЕНИЮ НА ПРОИЗВОДСТВО РАБОТ, СВЯЗАННЫХ С

НАРУШЕНИЕМ ВНЕШНЕГО БЛАГОУСТРОЙСТВ

№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Наименование организации (частное лицо) ***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

Адрес производства работ ***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

Наименование и объем работ ***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

1. Производить работы с установкой соответствующих знаков и ограждений согласно СНиП.

2. Обеспечить безопасный проход пешеходов, проезд автотранспорта.

3. Обратную засыпку произвести сухим грунтом с послойным уплотнением согласно СНиП.

4. По окончании работы выполнить качественную планировку и уборку строительного мусора.

5. В течение года (до\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_ г.) производить подсыпку осевшего грунта.

6. Восстановление асфальтового покрытия (согласно СНиП) в срок до ***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***201\_\_\_г.

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

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

ОБЯЗАТЕЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ

А. До начала работ лицо, на которое выдано разрешение, должно лично зарегистрировать разрешение в следующих организациях:

Отдел архитектуры и градостроительства

№ \_\_\_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Б. До начала работ вызвать на место представителя следующих организаций:

1. МУП РГО «РежПром» -

2. ОАО «РЭСК» –

3. ОАО «Ростелеком» –

4. Газовые сети –

5. МКУ «Управление городским хозяйством» -

При невыполнении вышеуказанных условий разрешение НЕДЕЙСТВИТЕЛЬНО.

Разрешение выдал \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Разрешение получил \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись должностного лица органа,

осуществляющего согласование)

Настоящее разрешение и проектную документацию иметь на месте производства работ.

------------------------------------------------------------------ - - - - - - - - - - - - - - - - - - - -- - - - - - - - - - - - - - -

линия отреза талона к разрешению

------------------------------------------------------------------- - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - -

УВЕДОМЛЕНИЕ ОТДЕЛА ОБ ОКОНЧАНИИ РАБОТ

Технология обратной засыпки согласно СНиП выполнена \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Твердое покрытие восстановлено \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Растительный слой земли, насаждения восстановлены \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Малые архитектурные формы восстановлены \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.

Заказчик (руководитель предприятия, организации, учреждения) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Подписи заверяются печатью, талон сдается в отдел благоустройства и охраны окружающей среды для оформления закрытия разрешения

Разрешение закрыл \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)