|  |
| --- |
| Приложение  1  к Административному регламенту  предоставления муниципальной услуги по выдаче ордеров на проведение земляных работ |

**Блок-схема**

**последовательности административных процедур**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Заказчик обращается с заявлением и полным пакетом документов для получения ордера на проведение земляных работ на территории Ивняковского сельского поселения в Администрацию поселения | | |
|  | | |
| Заявление и полный пакет документов регистрируются с указанием даты приёма заявления в журнале регистрации обращений Заявителей – 1 день | | |
|  | | |
| Регистрация и наложение визы на заявление ГлавойИвняковского  сельского поселения | | |
|  | | |
| Проверка документов специалистом на соответствие требованиям Административного регламента и иным нормативным актам – 8 дней | | |
|  | | |
| Заполнение ордера на проведение земляных работ |  | Подготовка мотивированного отказа на выдачу ордера на проведение земляных работ с указанием причины отказа |
|  |  |  |
| Выдача (направление по указанному адресу) Заявителю ордера на проведение земляных работ – 1 день |  | Выдача (направление по указанному адресу) Заявителю мотивированного отказа на выдачу ордера на проведение земляных работ – 1 день |

|  |
| --- |
| Приложение  2  к Административному регламенту  предоставления муниципальной услуги по выдаче ордеров на проведение земляных работ |

|  |
| --- |
| Главе Ивняковского сельского поселения  от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (ФИО физ. лица / наименование юр. лица, ФИО, должность руководителя юр. лица)  проживающего(находящегося) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Контактный телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Е-meil \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**Заявление**

от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2011г. № \_\_\_\_\_\_\_\_

Прошу выдать ордер на выполнение земляных (буровых) работ (ненужное зачеркнуть) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование объекта)

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

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

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

сроком на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ месяц(ев).

При этом сообщаю: документ, подтверждающий право на производство соответствующих видов работ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование органа, выдавшего соответствующий документ)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.   № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Производителем  работ  приказом  № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от  «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2011г.

Назначен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, фамилия, имя, отчество)

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

(руководитель строительной организации, должность, ФИО)

 МП

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

(ФИО ответственного)

указанные  условия  и  выполнить  работы  в  срок,  установленный  ордером. С Правилами  организации  строительства   и  производства   земляных работ ознакомлен. За невыполнение  обязательств  по  настоящему  ордеру  несу ответственность в установленном законом порядке.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                                       «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.

(подпись ответственного за производство работ)

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

(адрес организации)

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

(№ телефона, домашний адрес ответственного за производство работ)

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

(дата, подпись ответственного лица)

|  |
| --- |
| Приложение  3  к Административному регламенту  предоставления муниципальной услуги по выдаче ордеров на проведение земляных работ |

**АДМИНИСТРАЦИЯ ИВНЯКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

150507, Ярославская область, Ярославский район,

п. Ивняки, ул. Центральная, д. 4а;

тел./факс 45-36-32;ivniaki4a@mail.ru

www.admivniaki.ru

**ОРДЕР НА ПРОИЗВОДСТВО ЗЕМЛЯННЫХ РАБОТ**

**на территории Ивняковского сельского поселения**

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ год № \_\_\_\_

**Заказчику:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Объект:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

**Начало работ:** «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.

**Окончание работ:** «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.

**Ответственным за работы является:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Договор на восстановление благоустройства** № \_\_\_ от «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

Заказчик обязан вести работу с соблюдением следующих условий:

1. Выполнить требования служб округа.

2. Обеспечить безопасный переход граждан и проезд автотранспорта.

3. Установить ограждения и сигнальные знаки.

4. Вырубку зелёных насаждений производить в соответствии с актом на вырубку.

5. Благоустройство выполнить в полном объёме.

После выполнения работ ордер сдаётся в Администрацию Ивняковского сельского поселения.

Глава Ивняковского

сельского поселения И.И.Цуренкова

Ордер получил:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

(ФИО)