**Административный регламент**

**предоставления муниципальной услуги по подготовке и выдаче разрешения на производство земляных работ (ордера)**

**1. Общие положения**

* 1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по подготовке и выдаче разрешения на производство земляных работ (ордера) (далее – Регламент) устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги и стандарт предоставления муниципальной услуги.

1.2. Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются: юридические лица и индивидуальные предприниматели, осуществляющие свою деятельность на территории Знаменского муниципального района Орловской области, физические лица, а также представители заявителей, действующие на основании доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.3. Порядок информирования о порядке предоставления муниципальной услуги Администрации Знаменского района Орловской области.

Информация о месте нахождения и графике работы предоставляется в Администрации Знаменского района Орловской области, расположенной по адресу: 303100, Орловская область, Знаменский район, с. Знаменское, улица Ленина, дом 33а; график работы: понедельник – пятница: 9.00 – 17.12; время перерыва с понедельника по пятницу с 13.00 до 14.00, по телефону:(48662)2-13-87, на официальном сайте Администрации Знаменского района Орловской области в сети Интернет: , адрес электронной почты Администрации Знаменского района Орловской области: .

Подготовка и выдача разрешения на производство земляных работ производится в отделе архитектуры, строительства, жилищно-коммунального хозяйства и дорожной деятельности Администрации Знаменского района Орловской области по адресу: 303100, Орловская область, Знаменский район, с. Знаменское, улица Ленина, дом 33а.

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Муниципальная услуга по подготовке и выдаче разрешения на производство земляных работ (ордера) (далее – муниципальная услуга) предоставляется Администрацией Знаменского района Орловской области в лице отдела архитектуры, строительства, жилищно-коммунального хозяйства и дорожной деятельности Администрации Знаменского района Орловской области.

2.2. Отдел архитектуры, строительства, жилищно-коммунального хозяйства и дорожной деятельности Администрации Знаменского района Орловской области при предоставлении муниципальной услуги не вправе требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, указанными в п.2.5 настоящего административного регламента;

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги - выдача заявителю разрешения на производство земляных работ (ордера) либо выдача уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги по основаниям, предусмотренным пунктом 2.8 настоящего Регламента.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги составляет 5 рабочих дней.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

* + Конституция Российской Федерации;
  + Гражданский кодекс Российской Федерации;
  + Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.6. Для получения разрешения на производство земляных работ (ордера) заявитель подает в Администрацию Знаменского района Орловской области заявление в письменной форме с приложением следующих документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

а) заявление для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей по форме приложения 1 к настоящему Регламенту;

б) заявление для физических лиц по форме приложения 2 к настоящему Регламенту;

в) доверенность, оформленную в установленном законом порядке (в случае если от имени юридического лица и индивидуального предпринимателя с заявлением о предоставлении муниципальной услуги обращается уполномоченное лицо);

г) график производства работ. В графике конкретно и подробно должны быть указаны все элементы благоустройства, нарушаемые в процессе производства земляных работ, с указанием сроков восстановления их и список ответственных за производство работ и восстановление нарушенных элементов благоустройства лиц.

д) проект производства работ, включая работы в зонах расположения кабельных и воздушных линий электропередачи и линий связи, железнодорожных путей и других ответственных инженерных сетей, с указанием сроков производства работ, ограждаемых территорий и мероприятий по сохранности подземных и наземных инженерных коммуникаций, расположенных в зоне строительства, согласованный с соответствующими эксплуатационными организациями в части методов ведения работ, в том числе с правообладателями подземных коммуникаций либо с эксплуатационными организациями, осуществляющими обслуживание подземных коммуникаций на основании договоров с их правообладателями;

е) схему организации дорожного движения на период проведения строительных и ремонтных работ, разработанную проектной организацией и согласованную с ОГИБДД МО МВД России «Хотынецкий» при производстве земляных работ на автомобильных дорогах общего пользования местного и регионального значения, улицах (переулках), при разрытии дорожных покрытий (тротуаров) и в иных случаях, если предполагается изменение схемы дорожного движения, и иными заинтересованными организациями;

ж) свидетельство о допуске к определенному виду или видам работ по капитальному ремонту объектов капитального строительства, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства (раздел: работы по строительству автомобильных дорог), выданное саморегулируемой организацией, основанной на членстве лиц, осуществляющих строительство, в порядке, установленном Градостроительным [кодексом](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=112001;fld=134) Российской Федерации, либо договор со специализированной организацией на выполнение работ по ремонту твердого покрытия в месте производства земляных работ.

Перечень документов, являющихся результатом предоставления необходимых и обязательных услуг, включенных в перечень услуг:

а) проект производства работ, включая работы в зонах расположения кабельных и воздушных линий электропередачи и линий связи, железнодорожных путей и других ответственных инженерных сетей, с указанием сроков производства работ, ограждаемых территорий и мероприятий по сохранности подземных и наземных инженерных коммуникаций, расположенных в зоне строительства;

б) схема организации дорожного движения на период проведения строительных и ремонтных работ, разработанная проектной организацией и согласованная с ОГИБДД при производстве земляных работ на городских магистралях и улицах (переулках) и при разрытии дорожных покрытий (тротуаров) и в иных случаях, если предполагается изменение схемы дорожного движения, и иными заинтересованными организациями (является результатом предоставления необходимой и обязательной услуги «Подготовка и выдача схемы организации дорожного движения на период проведения строительных и ремонтных работ, разработанная проектной организацией и согласованная с заинтересованными организациями»).

2.7. Основание для отказа в приеме документов:

1) заявление на выдачу разрешения на производство земляных работ (ордера) оформлено ненадлежащим образом (отсутствует подпись заявителя или уполномоченного лица заявителя).

2.8. Основание для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1) в случае если заявителем подан неполный пакет документов, предусмотренных п.2.6 настоящего Регламента.

2) в случае приостановления действия выданного раннее разрешения на производство земляных работ (ордера) в связи с нарушением заявителем в процессе производства земляных работ Правил благоустройства и озеленения территорий муниципального образования Знаменский район Орловской области, порядка производства земляных работ по уже выданному разрешению на производство земляных работ (ордера) до завершения начатых работ.

2.9. Плата за предоставление муниципальной услуги не взимается.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 30 минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги не должен превышать 30 минут.

2.12. Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей кабинетах.

Место информирования, предназначенное для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуется информационным стендом.

Место ожидания соответствует комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов.

Место ожидания в очереди на предоставление или получение документов оборудовано достаточным количеством стульев.

Место для заполнения документов оборудуется стульями, столом, обеспечивается бланками документов и канцелярскими принадлежностями.

2.13. Показателями качества муниципальной услуги являются:

1) удовлетворенность сроками предоставления услуги;

2) удовлетворенность условиями ожидания приема;

3) удовлетворенность порядком информирования о предоставлении услуги;

4) удовлетворенность вниманием должностных лиц.

2.14. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

1) оценка уровня информирования заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги по результатам опроса (достаточный/недостаточный);

1) доля получателей, получивших необходимые сведения о порядке предоставления муниципальной услуги с официального сайта Знаменского района Орловской области www. admznamen.ru (% по результатам опроса);

2) доля получателей, направивших свои замечания и предложения об усовершенствовании порядка предоставления муниципальной услуги посредством использования информационной системы обеспечения обратной связи (% от общего числа получателей).

2.15. Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги заявитель может получить через официальный сайт Знаменского района Орловской области www. admznamen.ru.

**3. Состав, последовательность и сроки выполнения**

**административных процедур, требования к порядку**

**их выполнения, в том числе особенности выполнения**

**административных процедур в электронной форме**

3.1. Предоставление муниципальной услуги по выдаче разрешения на производство земляных работ (ордера) включает следующие административные процедуры:

3.1.1. Прием и регистрация заявления.

3.1.2. Рассмотрение заявления.

3.1.3. Выдача разрешения на право производства земляных работ (ордера).

3.2. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являющихся результатом предоставления необходимых и обязательных услуг, включенных в перечень услуг, утвержденным решением Городской Думы города Калуги от 14.12.2011 № 237 «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, оказываемых органами Городской Управы города Калуги»:

1) проект производства работ, включая работы в зонах расположения кабельных и воздушных линий электропередачи и линий связи, железнодорожных путей и других ответственных инженерных сетей, с указанием сроков производства работ, ограждаемых территорий и мероприятий по сохранности подземных и наземных инженерных коммуникаций, расположенных в зоне строительства, согласованный с соответствующими эксплуатационными организациями в части методов ведения работ, в том числе с правообладателями подземных коммуникаций либо с эксплуатационными организациями, осуществляющими обслуживание подземных коммуникаций на основании договоров с их правообладателями;

2) схему организации дорожного движения на период проведения строительных и ремонтных работ, разработанную проектной организацией и согласованную с ОГИБДД МО МВД России «Хотынецкое» при производстве земляных работ на автомобильных дорогах общего пользования местного и регионального значения, улицах (переулках), при разрытии дорожных покрытий (тротуаров) и в иных случаях, если предполагается изменение схемы дорожного движения, и иными заинтересованными организациями.

3.3. Основания для начала административных процедур, порядок, сроки и результат их исполнения.

3.3.1. Прием и регистрация заявления.

Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом отдела архитектуры, строительства, ЖКХ и дорожной деятельности, лично или через сеть Интернет заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

При приеме заявления по почте или через сеть Интернет специалист отдела архитектуры, строительства, ЖКХ и дорожной деятельности проверяет правильность заполнения бланка заявления.

При получении заявления и документов секретарь приемной в течение 30 минут регистрирует его в журнале регистрации поступивших документов, что является результатом процедуры приема и регистрации документов и основанием для начала процедуры рассмотрение документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Заявитель с момента регистрации заявления имеет право на получение информации о стадии рассмотрения его заявления путем устного информирования непосредственно в отделе архитектуры, строительства, ЖКХ и дорожной деятельности или по телефону (848662)2-13-87.

3.3.2. Рассмотрение заявления.

Специалист отдела архитектуры, строительства, ЖКХ и дорожной деятельности, проверяет заявление на наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги в соответствии с п. 2.8 настоящего Регламента.

В случае выявления противоречий, неточностей в представленных на рассмотрение документах либо непредставления полного комплекта документов специалист отдела архитектуры, строительства, ЖКХ и дорожной деятельности должен связаться с заявителем по телефону, назвать недостающие данные и указать на необходимость устранения данных недостатков. В случае, если указанные замечания не устранены, отдел архитектуры, строительства, ЖКХ и дорожной деятельности готовит уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

По результатам рассмотрения заявления специалист отдела архитектуры, строительства, ЖКХ и дорожной деятельности после согласования решения с заместителем Главы Администрации Знаменского района Орловской области, готовит разрешение на право производства земляных работ (ордер) в течение 5 дней с момента получения заявления.

3.3.4. Выдача разрешения на право производства земляных работ (ордера) (приложение 3 к Регламенту).

Специалист отдела архитектуры, строительства, ЖКХ и дорожной деятельности регистрирует подготовленное разрешение на производство земляных работ (ордер) в журнале регистрации ордеров.

Разрешение на право производства земляных работ (ордер) изготавливается в двух экземплярах, один экземпляр разрешения на производство земляных работ (ордер) выдается ответственному лицу за производство земляных работ, второй экземпляр остается в отделе архитектуры, строительства, ЖКХ и дорожной деятельности Администрации Знаменского района Орловской области.

Заявитель (юридическое лицо, индивидуальный предприниматель) или представитель заявителя при получении разрешения на производство земляных работ (ордера) представляет документы, удостоверяющие его право на получение разрешения на производство земляных работ (ордера) от имени заявителя, ставит личную подпись в журнале регистрации выдачи разрешений на производство земляных работ (ордеров) и во втором экземпляре разрешения на производство земляных работ (ордера); физическое лицо при получении специального разрешения на производство земляных работ (ордера) представляет документ, удостоверяющий личность, ставит личную подпись в журнале регистрации выдачи разрешений на производство земляных работ (ордеров) и во втором экземпляре разрешения на производство земляных работ (ордера).

3.3.5. Конечными результатами предоставления муниципальной услуги являются:

1) выдача разрешения на производство земляных работ (ордера) и предоставление его заявителю;

2) письменное уведомление об отказе в предоставлении разрешения на производство земляных работ (ордера) с указанием причины отказа по основаниям, предусмотренным п. 2.8 настоящего Регламента.

3.4. Блок-схема предоставления муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в порядке, указанном в блок-схеме предоставления муниципальной услуги (приложение 4 Регламента).

**4. Формы контроля за исполнением**

**административного регламента**

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, а также принятием решений уполномоченными лицами осуществляется заместителем Главы Администрации Знаменского района Орловской области.

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок.

4.3. Контроль за предоставлением муниципальной услуги может быть осуществлен со стороны граждан, их объединений и организаций в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Должностные лица, виновные в несоблюдении или ненадлежащем соблюдении требований настоящего Регламента, привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

4.5. Специалисты отдела архитектуры, строительства, ЖКХ и дорожной деятельности несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка рассмотрения заявлений и представления информации, достоверность и полноту сведений, представляемых в связи с предоставлением муниципальной услуги.

5. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) должностного лица либо муниципального служащего

5.1. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) должностного лица либо муниципального служащего Администрации Знаменского района Орловской области.

5.1.1. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

а) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

б) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

в) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Орловской области, нормативными правовыми актами органа местного самоуправления Знаменского района Орловской области для предоставления муниципальной услуги;

г) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Орловской области, нормативными правовыми актами органа местного самоуправления Знаменского района орловской области для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

д) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Орловской области, нормативными правовыми актами органа местного самоуправления Знаменского района Орловской области;

е) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Орловской области, нормативными правовыми актами органа местного самоуправления Знаменского района Орловской области;

ж) отказ Администрации Знаменского района Орловской области в лице отдела архитектуры, строительства, ЖКХ и дорожной деятельности в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

**5.2. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы**

5.2. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы.

5.2.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Администрацию Знаменского района Орловской области.

Жалоба подается заявителем в Администрацию Знаменского района Орловской области в следующих случаях:

1) если обжалуются решения, действия (бездействие) специалистов отдела архитектуры, строительства, жкх и дорожной деятельности Администрации Знаменского района Орловской области.

Жалоба на решения, действия (бездействие) специалистов отдела архитектуры, строительства, жкх и дорожной деятельности Администрации Знаменского района Орловской области рассматривается Главой Администрации Знаменского района Орловской области.

5.2.2. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, в адрес электронной почты Администрации Знаменского района Орловской области **znamr@adm.orel.ru**, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.2.3. Жалоба должна содержать:

а) наименование органа, его должностного лица или муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

б) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица, либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Администрации Знаменского района Орловской области, а также их должностных лиц и муниципальных служащих;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Администрации Знаменского района Орловской области, а также их должностных лиц и муниципальных служащих.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии. 5.2.4. Жалоба, поступившая в Администрацию Знаменского района Орловской облисти, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Администрации Знаменского района Орловской области, а также его должностных лиц, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации, за исключением, если случаи сокращения сроков рассмотрения жалобы не установлены Правительством Российской Федерации.

5.2.5. По результатам рассмотрения жалобы Администрация Знаменского района Орловской области принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в настоящем подпункте, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы. 5.2.6. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение 1 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги по подготовке и выдаче разрешения на производство земляных работ (ордера)

**Форма заявления для получения разрешения на производство земляных работ (ордера) для юридического лица и индивидуального предпринимателя**

**Угловой штамп юридического лица**

**или наименование индивидуального**

**предпринимателя с указанием его адреса**

Главе администрации Знаменского района

Орловской области

С.В. Семочкину

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

(наименование организации, банковские реквизиты)

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

просит Вас выдать ордер на производство земляных работ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(указать вид и адрес работ)

Ответственный за производство работ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность домашний адрес, данные паспорта)

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

Объект в полном объеме обеспечен проектно-сметной документацией, материалами, ограждением, механизмами, рабочей силой и финансированием.

При производстве работ гарантируем безопасное и беспрепятственное движение автотранспорта и пешеходов.

Срок выполнения работ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать срок)

График выполнения работ прилагается.

Асфальтовое покрытие будет восстановлено (произведено) силами

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

(название организации и подпись руководителя)

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

(указать реквизиты юридического лица подрядчика или вышестоящей организации,

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

если подрядчик таковым не является)

В случае невозможности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

производить начатые земляные работы (ликвидации или реорганизации, финансовой несостоятельности,банкротства,т.д.) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Наименование заказчика)

обязан качественно и в предусмотренные графиком сроки закончить данные работы.

Руководител

Приложение 2 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги по подготовке и выдаче разрешения на производство земляных работ (ордера)

**Формы заявления для получения специального разрешения на производство земляных работ (ордера) для физического лица**

Главе Администрации Знаменского района Орловской области

С.В. Семочкину

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

проживающего \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место работы, должность\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

паспорт\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Дата и место рождения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

# З А Я В Л Е Н И Е

Прошу Вас выдать ордер на производство земляных работ по прокладке

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

(указать вид и адрес работ)

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

Ответственный за производство работ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

Объект обеспечен проектно-сметной документацией, рабочей силой, механизмами, материалами, ограждением и финансированием.

Срок выполнения работ с «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г. по «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 201 \_\_г.

С Правилами благоустройства и озеленения территорий Знаменского сельского поселения Знаменского района Орловской области ознакомлен.

При производстве работ гарантирую безопасное и беспрепятственное движение автотранспорта и пешеходов.

Асфальтовое покрытие, земляное полотно будет восстановлено силами\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

(подпись) (Ф.И.О.)

Я согласен (согласна) на обработку моих персональных данных, указанных в заявлении сотрудниками управления городского хозяйства города Калуги, в целях его всестороннего рассмотрения.

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

(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение 3 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги по подготовке и выдаче разрешения на производство земляных работ (ордера)

**Форма специального разрешения на производство земляных работ (ордера)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| АДМИНИСТРАЦИЯ  ЗНАМЕНСКОГО РАЙОНА  ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ  ул. Ленина, д.33-а, с. Знаменское, Знаменский  район, Орловская область, 303100  телефон 2-13-19, факс 2-13-46  e-mail: [znamr@adm.orel.ru](mailto:znamr@adm.orel.ru)  <http://www.adminznamen.57ru.ru>  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **На №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |  | **Ордер (разрешение)**  **№\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **на производство земляных работ на территории Знаменского сельского поселения Знаменского района Орловской области** |
|  |  |  |

Выдан организации (заказчику) на производство земляных работ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ответственное лицо заказчика за производство работ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес организации-заказчика \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подрядная организация на проведение земляных работ (при наличии договора на выполнение работ по ремонту твердого покрытия в месте производства земляных работ (далее договор)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

либо свидетельство о допуске к определенному виду или видам работ по капитальному ремонту объектов капитального строительства, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства, выданного саморегулируемой организацией, основанной на членстве лиц, осуществляющих строительство, в порядке, установленном Градостроительным кодексом Российской Федерации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ответственное лицо подрядчика за производство работ (при наличии договора)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес организации-подрядчика (при наличии договора)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

в соответствии с согласованным проектом.

При производстве работ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ОБЯЗАН:

1. Все работы, связанные с прокладкой, переустройством инженерных сетей, производить в строгом соответствии с Правилами благоустройства и озеленения Знаменского сельского поселения Знаменского района Орловской области.

2. До начала работ вызвать на место разрытия представителей от организаций, имеющих на балансе подземные коммуникации.

3. При производстве работ на проезжей части, тротуаре СОГЛАСОВАТЬ:

а) ГИБДД \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Особые отметки. Обеспечить безопасное движение автотранспорта и пешеходов

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

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

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

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

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

6. Начало работ с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г. Окончание работ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

с восстановлением места разрытия в первоначальном виде.

7. При производстве работ с нарушением твердого покрытия обратную засыпку проводить песком на всю глубину траншеи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, щебнем \_\_\_\_\_\_\_\_\_ см, асфальтом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ см.

8. Настоящий ордер и проект иметь при себе на месте производства работ для предъявления инспектирующей организации.

9. По окончании работ ордер вернуть в орган, выдавший данный ордер.

Подпись лица, ответственного

за производство земляных работ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Лицо, выдавшее ордер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, ФИО)

Подпись лица, выдавшего ордер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Примечание: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

|  |  |
| --- | --- |
| **КОНТРОЛЬНЫЙ КОРЕШОК**  к ордеру № \_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.  **На право проведения работ**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование работ)  **Адрес работ:**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (точный адрес и место работы)  **Сроки проведения работ:**  (начало и окончание работ)  **Наименование организации, ведущей работы:**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  (адрес и номер телефона)  **Ответственный производитель работ:**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  (фамилия, и., о., должность)  **По какому проекту (схеме) выполняются работы**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  (наименование проектной организации, номер и дата выпуска)  **Роспись производителя работ в получении ордера № \_\_\_\_ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_** г.  *После выполнения работ гарантирую восстановление целостности земляного полотна*  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись, ФИО) | **ОРДЕР № \_\_\_\_ «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.**  На право производства работ:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование работ)  **Адрес работ:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (точный адрес и место работы)  **Сроки проведения работ:**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  (начало и окончание работ)  **Наименование организации, ведущей работы:**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  (адрес и номер телефона)  **Ответственный производитель работ:**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  (фамилия, и., о., должность)  **По какому проекту (схеме) выполняются работы**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  (наименование проектной организации, номер и дата выпуска)  **Настоящий ордер предварительно согласован с:**  **Глава Знаменского района Орловской области**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** С.В. Семочкин  м.п. (дата, подпись)  **Электрические сети \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  м.п. (дата, подпись)  **Газовое хозяйство \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  м.п. (дата, подпись)  **Водопроводно-канализационное хозяйство**  **ООО «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  м.п. (дата, подпись)  **ЛТЦ-040 Орловский филиал ОАО «Ростелеком» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  м.п. (дата, подпись)  **Землепользователи, на территории которых будут производиться земляные работы**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  (дата, подпись) |