**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**КАЛУЖСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**« СЕЛО САШКИНО»**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От 25.12.2013                                                                                    № 56

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

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», ст. 36, 44 Устава муниципального образования «Село Сашкино», постановлением администрации муниципального района от 21.03.2011 № 220 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в муниципальном районе  «Ферзиковский район», и порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг», Правилами благоустройства и озеленения территорий муниципального образования сельского поселения «Село Сашкино», утвержденным Решением Сельской Думы сельского поселения «Село Сашкино» от 22.02.2012г. № 52, **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги по подготовке и выдаче разрешения на производство земляных работ (ордера) (приложение).

2.Решение Сельской Думы сельского поселения «Село Сашкино» от07.10.2010 № 16 «Об утверждении правил благоустройства территории муниципального образования сельского поселения «Село Сашкино»  признать утратившим силу.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Главу администрации сельского поселения «Село Сашкино» Шебанина С.И.

**Глава администрации**

**сельского поселения**

**«Село Сашкино»                                              С.И.Шебанин.**

**Приложение к постановлению**

**Администрации сельского поселения**

**«Село Сашкино»**

**25.12.2013 № 56**

**Административный регламент**

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

**1. Общие положения**

1.1.    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 муниципального образования сельского поселения «Село Сашкино», 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 управлением городского хозяйства города Калуги.

Информация о месте нахождения и графике работы предоставляется в Администрацию сельского поселения «Село Сашкино» по адресу с. Сашкино, дом 27, понедельник – пятница с 8-00 до17-00 или по тел.8(48437)3-35-28.

Информация по вопросам получения муниципальной услуги, а также информация об услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги в соответствии с Решением Сельской Думы сельского поселения «Село Сашкино»  от 14.12.2011 № 23, предоставляется муниципальными служащими, ответственными за предоставление муниципальной услуги – специалистами отдела контроля за эксплуатацией сетей комитета по развитию и содержанию коммунальных сетей администрации сельского поселения «Село Сашкино»

Подготовка и выдача разрешения на производство земляных работ производится в отделе контроля за эксплуатацией сетей комитета по развитию и содержанию коммунальных сетей управления городского хозяйства города Калуги по адресу: 249809,Калужская обл, Ферзиковский р-н, с. Сашкино, дом 27.

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Муниципальную услугу по подготовке и выдаче разрешения на производство земляных работ (ордера) (далее – муниципальная услуга) от имени Администрации сельского поселения «Село Сашкино» предоставляет управление муниципального хозяйства сельского поселения «Село Сашкино».

2.2. Управление муниципального  хозяйства сельского поселения «Село Сашкино». 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;

-    Устав муниципального образования сельского поселения «Село Сашкино».

-    Правилами благоустройства и озеленения территорий муниципального образования сельского поселения «Село Сашкино», утвержденным Решением Сельской Думы сельского поселения «Село Сашкино» от 22.02.2012г. № 52,

-    2.6. Для получения разрешения на производство земляных работ (ордера) заявитель подает в управление муниципального хозяйства сельского поселения «Село Сашкино» 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; с Московско-Смоленским отделением Московской железной дороги - при производстве земляных работ в полосе отвода территории указанной железной дороги;

е) схему организации дорожного движения на период проведения строительных и ремонтных работ, разработанную проектной организацией и согласованную с ОГИБДД ОМОБ 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;

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 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, утвержденный 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»:

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, согласованный с ГП «Калугаоблводоканал», ул.С.-Щедрина, д.80; ОАО «Калугаэнерго», ул.С.-Щедрина, д.78; ООО «Ростелеком» отдел № 9 ТЦМС 22, ул. Высокая, д.2; ООО «Ростелеком», ул. Пролетарская, д.23 (ЛТЦ-1 связи); МУП «Калугатеплосеть», ул. Складская, д.2; КФ ОАО «Калугамежрайгаз» ООО «Калугаоблгаз», ул. Инженерная, д.10; МУП ГЭТ «Управление Калужского троллейбуса» г. Калуги, ул. Московская, д.258; дистанция СЦБ ОАО «РЖД», ул. Ленина, д.10 (является результатом предоставления необходимой и обязательной услуги «Подготовка и выдача проекта 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»);

б) схема организации дорожного движения на период проведения строительных и ремонтных работ, разработанная проектной организацией и согласованная с ОГИБДД ОМОБ 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:

- 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:

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

- 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 «Село Сашкино», 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.

Кабинет приема заявителей оборудован информационными табличками с указанием номера кабинета.

2.13. Показателями качества муниципальной услуги являются:

- удовлетворенность сроками предоставления услуги;

- удовлетворенность условиями ожидания приема;

- удовлетворенность порядком информирования о предоставлении услуги;

- удовлетворенность вниманием должностных лиц.

2.14. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

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

- 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. Требования к доступности и качеству муниципальной услуги:

- наличие различных каналов получения информации предоставления муниципальной услуги;

- транспортная доступность мест предоставления муниципальной услуги;

- соблюдение сроков ожидания в очереди при предоставлении муниципальной услуги;

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

- профессиональная подготовка сотрудников администрации сельского поселения «Село Сашкино»

**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»:

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, согласованный с ГП «Калугаоблводоканал», ул.С.-Щедрина, д.80; ОАО «Калугаэнерго», ул.С.-Щедрина, д.78; ООО «Ростелеком» отдел № 9 ТЦМС 22, ул. Высокая, д.2; ООО «Ростелеком», ул. Пролетарская, д.23 (ЛТЦ-1 связи); МУП «Калугатеплосеть», ул. Складская, д.2; КФ ОАО «Калугамежрайгаз» ООО «Калугаоблгаз», ул. Инженерная, д.10; МУП ГЭТ «Управление Калужского троллейбуса города Калуги», ул. Московская, д.258; дистанция СЦБ ОАО «РЖД», ул. Ленина, д.10 (является результатом предоставления необходимой и обязательной услуги «Подготовка и выдача проекта 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»);

б) схема организации дорожного движения на период проведения строительных и ремонтных работ, разработанная проектной организацией и согласованная с ОГИБДД ОМОБ 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»).

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 контроля за эксплуатацией сетей комитета по развитию и содержанию коммунальных сетей управления городского хозяйства города Калуги, лично или через сеть Интернет заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

При приеме заявления по почте или через сеть Интернет специалист отдела контроля за эксплуатацией сетей комитета по развитию и содержанию коммунальных сетей МП «СЕЗ» МР «Ферзиковский район» проверяет правильность заполнения бланка заявления.

При получении заявления и документов специалист отдела контроля за эксплуатацией сетей комитета по развитию и содержанию коммунальных сетей управления муниципального хозяйства сельского поселение «Село Сашкино» 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 управлении муниципального  хозяйства сельского поселение «Село Сашкино» или по телефону 8(48437) 3-35-28.

3.3.2. Рассмотрение заявления.

Специалист отдела контроля за эксплуатацией сетей комитета по развитию и содержанию коммунальных сетей управления городского хозяйства города Калуги, 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 контроля за эксплуатацией сетей комитета по развитию и содержанию коммунальных сетей управления городского хозяйства города Калуги должен связаться с заявителем по телефону, назвать недостающие данные и указать на необходимость устранения данных недостатков. В случае если указанные замечания не устранены, отдел контроля за эксплуатацией сетей комитета по развитию и содержанию коммунальных сетей управления городского хозяйства города Калуги готовит уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

По результатам рассмотрения заявления специалист отдела контроля за эксплуатацией сетей комитета по развитию и содержанию коммунальных сетей управления муниципального хозяйства сельского поселения «Село Сашкино».

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

Специалист отдела контроля за эксплуатацией сетей комитета по развитию и содержанию коммунальных сетей управления городского хозяйства города Калуги 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 управлении городского хозяйства города Калуги.

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:

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

- 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 начальником управления муниципального  хозяйства сельского поселения «Село Сашкино»

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

4.2.1. Плановые проверки проводятся в соответствии с планом работы управления муниципального хозяйства сельского поселения «Село Сашкино».

4.2.2. Внеплановые проверки проводятся в случае поступления обращений заявителей с жалобами на нарушения их прав и законных интересов.

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 по контролю в сфере благоустройства комитета по охране окружающей среды и контролю в сфере благоустройства управления муниципального  хозяйства сельского поселения «Село Сашкино» 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) управления муниципального хозяйства сельского поселения «Село Сашкино», должностного лица либо муниципального служащего управления муниципального хозяйства сельского поселения «Село Сашкино».**

5.1. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) управления муниципального хозяйства сельского поселения «Село Сашкино», должностного лица либо муниципального служащего управления муниципального хозяйства сельского поселения «Село Сашкино».

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, Калужской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Село Сашкино» для предоставления муниципальной услуги;

г) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Калужской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Село Сашкино» 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, Калужской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования сельского поселения «Село Сашкино»;

е) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Калужской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования сельского поселения «Село Сашкино»;

ж) отказ управления муниципального хозяйства сельского поселения «Село Сашкино» или его должностного лица 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  Отдел ЖКХ при Администрации МР «Ферзиковский район»

Жалоба подается заявителем в Отдел ЖКХ при Администрации МР «Ферзиковский район» в следующих случаях:

- если обжалуются решения, действия (бездействие) управления муниципального хозяйства сельского поселения «Село Сашкино», его руководителя, его муниципальных служащих.

Жалоба на решения, действия (бездействие) муниципальных служащих управления муниципального хозяйства сельского поселения «Село Сашкино» может быть подана также в управления муниципального хозяйства сельского поселения «Село Сашкино».

Жалоба на решения, действия (бездействие) управления муниципального хозяйства сельского поселения «Село Сашкино», его руководителя рассматривается Главой сельского поселения «Село Сашкино».

Жалоба на решения, действия (бездействие) муниципальных служащих управления муниципального хозяйства сельского поселения «Село Сашкино». Рассматривается  Главой администрации сельского поселения «Село Сашкино».

Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) Сельской Думы сельского поселения «Село Сашкино», Главой сельского поселения «Село Сашкино»., управления муниципального хозяйства сельского поселения «Село Сашкино».,   его должностных лиц и муниципальных служащих устанавливаются нормативными правовыми актами сельского поселения «Село Сашкино».

5.2.3. Жалоба должна содержать:

а) наименование органа (управление муниципального  хозяйства сельского поселения «Село Сашкино»), 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) управления муниципального хозяйства сельского поселения «Село Сашкино»), а также их должностных лиц и муниципальных служащих.

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) управления муниципального  хозяйства сельского поселения «Село Сашкино», 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 Сельскую Думу сельского поселения «Село Сашкино», управление муниципального хозяйства сельского поселения «Село Сашкино», подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа управления городского хозяйства города Калуги, 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 Сельскую Думу сельского поселения «Село Сашкино», управление муниципального хозяйства сельского поселения «Село Сашкино» принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных управлением городского хозяйства города Калуги опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Калужской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования сельского поселения «Село Сашкино»  а также в иных формах;

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

                                                           сельского поселения

                                                           «Село Сашкино»

                                                            Шебанину С.И.

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

(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)

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

экзамены на знание «Правил благоустройства и озеленения территорий муниципального образования  сельского поселения «Село Сашкино», утвержденным Решением Сельской Думы сельского поселения «Село Сашкино» от 22..02..2012г. № 52, сдал и допущен к производству работ.

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, банкротств\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Наименование заказчика)

обязан качественно и в предусмотренные графиком сроки закончить данные работы.

Руководитель

**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

                                                                                 Сельского поселения

                                                                                  «Село Сашкино»

                                                                                  Шебанину С.И.

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 муниципального образования сельское поселение «Село Сашкино» ознакомлен.

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

Асфальтовое покрытие 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.

**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)**

|  |  |
| --- | --- |
|                                   КАЛУЖСКАЯ ОБЛАСТЬ **АДМИНИСТРАЦИЯ****(исполнительно-распорядительный орган)****сельского поселения****«Село Сашкино»**249809, Калужская область, Ферзиковский район, с. Сашкино, дом 27,  тел/факс. 8(48437) 33-528         от \_\_\_\_\_\_\_                      № \_\_\_\_\_\_  | **Ордер    (разрешение)****№\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****на производство земляных работ на территории муниципального образования сельского поселения «Село Сашкино»**   |

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 территорий муниципального образования сельского поселения «Село Сашкино».

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

б) управление муниципального  хозяйства сельского поселения «Село Сашкино» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. ВНИМАНИЕ! Международный кабель связи СОГЛАСОВАТЬ:

а) 9-е отделение ТЦМС-22, тел. 57-00-64 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

б) Московско-Смоленское отделение Московской железной дороги, тел. 78-22-42, 78-24-40 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Перед началом работ сообщить в единую дежурно-диспетчерскую службу городского округа «Город Калуга» по тел. 56-31-25.

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.

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

оборотная сторона ордера

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

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

8. Разрытие под твердым покрытием принял \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, фамилия, инициалы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

9. Восстановленное место разрытия в первоначальном виде принял \_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, фамилия, инициалы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, фамилия, инициалы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

10. В случае нарушения сроков производства работ, указанных в ордере, к организациям-нарушителям будут применены меры согласно действующему законодательству.

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

12. 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: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

**Приложение 4 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги по подготовке и выдаче разрешения на производство земляных работ (ордера)**

**Блок-схема**

**предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на производство земляных работ**

|  |  |
| --- | --- |
|

|  |
| --- |
| Выдача разрешения на право производство земляных работ (ордера) заявителю |

  |

|  |  |
| --- | --- |
|

|  |
| --- |
| Устранение замечаний в заявлении на получение разрешения на производство земляных работ (ордера)  |

  |

|  |  |
| --- | --- |
|

|  |
| --- |
| Прием заявления на получение разрешения на производство земляных работ (ордера) |

 |