

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**Самойловского муниципального района Саратовской области**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 10.12.2019г. № 876 |  |  |
| **О внесении изменений в** **постановление администрации Самойловского муниципального района Саратовской области от 09.10.2017г. № 587 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ"** |

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", руководствуясь Уставом Самойловского муниципального района Саратовской области,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести изменения в административный регламент предоставления муниципальной услуги "Предоставление разрешения на осуществление земляных работ", утвержденный постановлением администрации Самойловского муниципального района Саратовской области от 09.10.2017г. № 587 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ", изложив Приложение № 2 к административному регламенту в новой редакции следующего содержания:

|  |
| --- |
| «Главе Самойловского муниципального района Саратовской области \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ФИО физического лица, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ наименование юридического лица) |
| Паспортные данные: \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (серия) (номер) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (когда и кем выдан) |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (место проживания или расположения) |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(контактный телефон) |

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать разрешение на осуществление земляных работ:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование объекта, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

место нахождения объекта с возможным указанием привязки к объектам недвижимости,

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

временным сооружениям и (или) объектам благоустройства)

со сроком производства работ с "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. по "\_\_" \_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Элементы благоустройства, нарушаемые в процессе производства работ:

общая площадь (кв. м) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в т.ч. тротуар \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (асфальт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, плитка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ), проезжая часть \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, дворовая территория \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, зона зеленых насаждений \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, грунт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, другие \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_).

Производство работ предполагает/не предполагает (нужное подчеркнуть), закрытие, ограничения дорожного движения.

Особые условия производства земляных работ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(указываются при наличии)

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

Прилагаемые документы:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Заявитель:  |  |  |  |
| (Ф.И.О. представителя юридического лица, Ф.И.О. физического лица или его представителя) |  | (подпись) |  |
|  |  |
| (дата) |  |

 МП

 (для юридических лиц)

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

(следующие позиции заполняются должностным лицом, принявшим заявление)

Документы представлены на приеме "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Входящий номер регистрации заявления № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Выдана расписка в получении документов "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

Расписку получил "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

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

 (подпись заявителя)

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

(должность, Ф.И.О. должностного лица, принявшего заявление)

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

 (подпись) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [<\*>](#P942)

|  |  |
| --- | --- |
| Результат предоставления муниципальной услуги прошу выдать: | Отметить нужное (знаком V) |
| через ГАУ СО "МФЦ" |  |
| через орган, предоставляющий муниципальную услугу |  |

"\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата) (подпись заявителя) (расшифровка подписи заявителя)

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

 <\*> Заполняется в случае подачи заявления через ГАУ СО "МФЦ".».

2. Разместить постановление на официальном сайте администрации Самойловского муниципального района Саратовской области.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника отдела архитектуры, градостроительства и жилищно-коммунального хозяйства Серову Е.Н.

**И.о. главы Самойловского муниципального**

**района Саратовской области,**

**первый заместитель главы администрации**

**Самойловского муниципального района**

**Саратовской области В.В.Махова**