Приложение 1

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Выдача разрешений на осуществление

земляных работ»

**Сведения о Администрации сельского поселения «Итомля» Ржевского района Тверской области, предоставляющей муниципальную услугу (далее - Уполномоченный орган)**

Место нахождения: 172377, Тверская область, Ржевский район, д.Итомля,

ул. Центральная, д.13

Адрес электронной почты: itomlja@yandex.ru

Сайт в информационно-телекоммуникационной сети Интернет [www.итомля.ржевский-район.рф](http://www.итомля.ржевский-район.рф)

Время работы:

Адрес Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций): [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)

**Сведения**

**о филиале государственного автономного учреждении Тверской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», участвующем в предоставлении муниципальной услуги**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Почтовый адрес | Контактный телефон | Е-mail | График работы |
| Ржевский филиал ГАУ «МФЦ» | ул.Тимирязева, д.5/25, г.Ржев, Тверская область, 172386 | 8-48232-2-11-66 | rzhev@mfc-tver.ru | Понедельник – пятница 8:00 – 20:00  Суббота 9:00 – 14:00  Без перерыва на обед  Воскресенье – выходной |

Телефон Центра телефонного обслуживания населения:

8-800-450-00-20

Приложение 2

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Выдача разрешений на осуществление

земляных работ»

Главе администрации сельского поселения «Итомля»

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

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

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

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

телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать разрешение на осуществление земляных работ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается цель осуществления земляных работ)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_на земельном участке, расположенном по адресу (имеющем адресные ориентиры):

Тверская область, Ржевский район, сельское поселение «Итомля»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

сроком с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г. по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

При этом сообщаю:

Производителем работ приказом № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. назначен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается Ф.И.О., должность, контактные данные)

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

Комплексное восстановление нарушенного благоустройства территории и дорожных покрытий после осуществления земляных работ гарантирую.

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

(подпись) (Ф.И.О. заявителя)

Дата \_\_\_\_.\_\_\_\_\_.20\_\_\_\_ г.

Приложение 3

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Выдача разрешений на осуществление

земляных работ»

**Блок – схема предоставления муниципальной услуги**

Филиал ГАУ «МФЦ»

Уполномоченный орган

Прием документов

Прием документов при личном обращении

Прием документов в электронном виде и по почте

Регистрация документов

Регистрация документов

Проверка комплектности документов

Проверка комплектности документов

Нет

Представлены все документы?

Все документы предоставлены в адрес Уполномоченного органа и соответствуют требованиям?

Да

Нет Да

Направление межведомственных запросов, получение ответов

Изготовление электронных копий

Принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Направление межведомственных запросов, получение ответов

Представление документов в Уполномоченный орган

Есть основания для отказа?

Да Нет

Подготовка и подписание руководителем Уполномоченного органа разрешения на осуществление земляных работ

Подготовка и подписание руководителем Уполномоченного органа уведомления об отказе в выдаче разрешения на осуществление земляных работ

Регистрация документов

Уведомление заявителя о готовности результата предоставления муниципальной услуги

Приложение 4

Приложение 4

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Выдача разрешений на осуществление

земляных работ»

**Расписка**

**в принятии документов к рассмотрению**

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

наименование Уполномоченного органа

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

наименование филиала ГАУ «МФЦ»

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

(Ф.И.О. заявителя - физического лица, наименование заявителя - юридического лица)

приняты к рассмотрению следующие документы:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование документов** | **Нали-чие доку-ментов** | **Кол-во лис-тов** |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |
| 6 |  |  |  |
| 7 |  |  |  |
| 8 |  |  |  |
| 9 |  |  |  |

Дата приема документов \_\_\_\_.\_\_\_\_.20\_\_\_\_г.

Документы принял

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

(Должность, фамилия, имя, отчество) (подпись)