

АДМИНИСТРАЦИЯ

Васильево-Ханжоновского сельского поселения

Неклиновского района Ростовской области

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**с. Васильево-Ханжоновка**

**« 14 » 12 2017 г. № 66**

**«Об утверждении Административного регламента**

**Предоставления муниципальной услуги**

**«Административный регламент**

**по выдаче разрешений на проведение земляных работ»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"Постановлением Правительства РФ от 30.04.2014 N 403 , Уставом Васильево-Ханжоновского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЮ:  
  
1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Административный регламент по выдаче разрешений на проведение земляных работ ".  
2. Настоящее постановление разместить на официальном сайте Администрации Васильево-Ханжоновского сельского поселения : [v-hangonovskaya-adm.ru](http://yandex.ru/clck/jsredir?bu=uniq15096855994544803042&from=yandex.ru%3Bsearch%2F%3Bweb%3B%3B&text=&etext=1594.kijIUNzSwlOtfNkXUgJ-cbO3RAhbujpXuy4H9RR8XXVPDfpxmgIeKbR6E0r0UsY8dgyRawHpSafnHdrR7efx46aeaz9spufJ4r-Ro_1LSci1yss72qAWVnxhPkM07i6vPB_kp48uPJJldmGlyhY4NSUSzxRyLiIbn-292EbfO_I.f861d6c5b5427173418a00a1d2c26a07ebaa348b&uuid=&state=PEtFfuTeVD4jaxywoSUvtJXex15Wcbo_PN27SaXvvNSrjOss3Xh6TRkVp9nw1WgJ&&cst=AiuY0DBWFJ4EhnbxqmjDhWgb0WGkwcFnL6x-Y65SjZgpGUUa0rG251yCqMW4lrmcZJMUcCWop-rSg3c8gWcHMD_QgOcRlUW48iRJO8eozOS0OSNfcTy2dI-z0wiwk_fsny-9acIUOvEmrDalt8R0sO0Py-uGQ-igYDVhNmHeFlc,&data=UlNrNmk5WktYejR0eWJFYk1LdmtxbVBxc01pWjFBSFRNOE5fZUNUdzJmVHdsdU9VbWRTRkRmeFNmQklpTzFKeDNZaWJIRWxnckNnbzNUUElmOXlRRnNoVWV1U3VGNGp5dE5fVk5fbFV3ajgs&sign=82ded9369844916e9aa4e1dfe49c7a7f&keyno=0&b64e=2&ref=orjY4mGPRjk5boDnW0uvlrrd71vZw9kpVBUyA8nmgRGT7nGqYMoHxksAT0PYQ7I7RZmJpxGW4dAbAfNqcBGbW9uJ_sHbG4AemkVNwnGsg1N4tJ6MzHiEk5WJ8Lm2DlESAIcJqqLSSGeGhAjgORbixtMIur5F7DJ4QbZP51v0yqY_555PRnBFsaUp-cO94O5YIjdBAVjGywxGBptbAeNXg_4Uk_0lUXYXI8UaUFjILP_AtaHalq4bDeLVkaInpXXDPukD4bxLYSWDOJ26EVPsIDu-spsJ0imtHw5qt4RdUgu6wpAgWVT32zx3HoacRgV77yljQ21I__s4GQWIiawmAheRHqFEUAIwmag9Kn4ok7axLSQqNRJugpS8k7i1mWi6DXJG33Fg0HZTKGf1RQsvras0Xh415HCmr36qkNagesmxasatI5ZantA0LIQrL9SAr-oA-dCeCqpI4Tnk-61-5hSnjmvhZcij2T3vl03Vcith80BIKNtG2w,,&l10n=ru&cts=1509704420320&mc=3.6820058147602133).  
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его обнародования.

**Глава Администрации**

**Васильево-Ханжоновского**

**сельского поселения С.Н. Зацарная**

**Приложение №1**

**к постановлению №66 от 14.12.2017 г.**

**Административный регламент**

**по выдаче разрешений на проведение земляных работ**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий регламент устанавливает последовательность выполнения администрацией Васильево-Ханжоновского сельского поселения (далее администрация) действий при оказании муниципальной услуги по выдаче разрешений на проведение земляных работ , а также порядок взаимодействия участников данных услуг.

1.2. Ответственность за исполнение настоящего регламента и его актуализацию несет Глава администрации Васильево-Ханжоновского сельского поселения.

1.3. Исполнение муниципальных услуг администрацией осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации;

Земельным Кодексом Российской Федерации;

Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

Федеральным законом от 24 июля 2007 г. № 221-ФЗ « О государственном кадастре недвижимости»;

Федеральным законом от 29.12.2004 г. № 191-ФЗ "О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации";

Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Областным законом от 28.12.2005 № 436-ЗС «О местном самоуправлении в Ростовской области»;

Областным законом от 18.09.2006 № 540-ЗС «О порядке рассмотрения обращений граждан»;

- Постановлением Администрации Ростовской области № 128 от 29.03.2004 «О единой системе адресного описания местоположения объектов градостроительной деятельности и порядке ведения адресного реестра городских и сельских поселений области»;

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 11 ноября 2005 года № 679 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций (предоставления государственных услуг)»;

- Правилами благоустройства Васильево-Ханжоновского сельского поселения;

- Положением об охране зеленых насаждений на территории Васильево-Ханжоновского сельского поселения;

- Уставом муниципального образования «Васильево-Ханжоновское сельское поселение».

1.4. Термины и определения, используемые в настоящем Административном регламенте:

**Заявители** - физические лица, имеющие соответствующие права и обращающиеся в администрацию или иной уполномоченный орган за получением муниципальной услуги по приему заявлений и выдаче разрешений на предоставление земельных участков для индивидуального жилищного строительства. От имени заявителя может обращаться за получением муниципальной услуги лицо (представитель заявителя), действующее по поручению заявителя;

**МФЦ** - Многофункциональный центр - единое помещение для предоставления заявителям комплекса взаимосвязанных услуг в режиме "одного окна", соответствующее всем необходимым требованиям комфортности предоставления услуг.

1.5. Предоставление муниципальных услуг может осуществляться администрацией поселения, МФЦ или в специально оборудованной точке доступа.

1.6. Информирование о порядке предоставления муниципальных услуг, образцы документов, форму для Интернет-консультаций можно получить в месте предоставления услуги в помещении администрации Васильево-Ханжоновского сельского поселения по адресу: Ростовская область, Неклиновский район, с. Васильево-Ханжоновка, пер. Галухина,4, или отправив соответствующий запрос на электронный адрес администрации: [sp26276@donpac.ru](mailto:sp26281@donpac.ru). Консультирование, прием и выдачу документов осуществляют специалисты администрации.

1.7. Основными требованиями к информированию заявителей являются достоверность, полнота, четкость в изложении предоставляемой информации о требуемых документах и об административных процедурах, наглядность форм предоставляемой информации, а также оперативность, удобство и доступность её получения.

1.8. Предоставление информации и муниципальных услуг осуществляется бесплатно.

1.9. Основанием для предоставления муниципальной услуги является заявление с приложением необходимых документов. Заявление и документы могут быть предоставлены заявителем лично в Администрацию либо направлены по почте. Бланк заявления можно получить у специалиста администрации или на официальном сайте муниципального образования.

1.10. Для получения муниципальной услуги заявителями предоставляются копии необходимых документов, указанных в п. 6 Приложения 1 к настоящему регламенту.

1.11. В любое время с момента подачи документов на предоставление муниципальной услуги заявитель имеет право на получение сведений о прохождении документов при помощи телефона (режим "on-line") или посредством личного посещения администрации.

1.12. Приостановление предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

1.13. Конечным результатом оказания муниципальной услуги является получение заявителем разрешения на проведение земляных работ.

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги, состав,  
последовательность и сроки выполнения административных**

**процедур, требования к порядку их выполнения**

2.1. Требования, предъявляемые к предоставлению муниципальной услуги, перечень документов, необходимых для её предоставления, сроки, порядок, условия предоставления услуги и иная информация указаны в стандарте услуги ([приложение № 1](#sub_101) к настоящему регламенту).

2.2. Предоставление муниципальных услуг включает в себя последовательность административных процедур, осуществляемых специалистами администрации.

2.2. Муниципальная услуга по выдаче разрешения на проведение земляных работ включает в себя административные процедуры, описанные в схеме ([Приложение](#sub_105) № 2 к настоящему регламенту).

**3.** **Наименование муниципальной услуги**

Выдача разрешений на проведение земляных работ.

**4.** **Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу**

4.1. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией Васильево-Ханжоновского сельского поселения, являющейся разработчиком настоящего административного регламента.

4.2. Местонахождение Администрации Васильево-Ханжоновского сельского поселения: 346860, Ростовская область, Неклиновский район, село Васильево-Ханжоновка, пер.Галухина, 4.

4.3. График работы Администрации Васильево-Ханжоновского сельского поселения:

понедельник - пятница: с 8.00 до 17.00;

перерыв на обед: с 12.00 до 13.00;

выходные дни: суббота, воскресенье.

4.4. Телефон: 8 (86347) 5-3-6-03

4.5. Адрес электронной почты: [sp26276@donpac.ru](mailto:sp26276@donpac.ru).

4.6. Сведения о местонахождении, контактных телефонах (телефонах для справок), адресах электронной почты, графике (режиме) работы Администрации Васильево-Ханжоновского сельского поселения, а также информация о процедуре предоставления муниципальной услуги размещается на официальном сайте муниципального образования «Васильево-Ханжоновское сельское поселение» .

**5.** **Результат предоставления муниципальной услуги**

1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) выдача разрешения на проведение земляных работ и заключение договора на восстановление благоустройства;

2) отказ в выдаче разрешения на проведение земляных работ.

**6**. **Срок предоставления муниципальной услуги**

6.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется постоянно.

6.2. Общий срок исполнения муниципальной услуги (срок рассмотрения поступившего заявления и документов, выдачи разрешения либо письменного мотивированного отказа в выдаче разрешения) не должен превышать семи дней со дня поступления заявления.

В отношении производства аварийных земляных работ – не позднее одного рабочего дня, следующего за днем поступления заявления о выдаче разрешения в Администрацию Васильево-Ханжоновского сельского поселения.

6.3. При исполнении муниципальной услуги в срок прохождения документов включается:

1) регистрация и рассмотрение поступившего заявления на выдачу разрешения и документов;

2) устранение выявленных несоответствий;

3) подготовка проекта договора на восстановление благоустройства (в срок не позднее трех рабочих дней со дня регистрации заявления о выдаче разрешения, а в случае проведения аварийных земляных работ на линейных объектах – одного рабочего дня);

4) регистрация и выдача разрешения на проведение земляных работ либо письменного отказа в его выдаче.

6.4. Продолжительность приема заявителя у должностных лиц при подаче или получении документов не должно превышать тридцати минут.

6.5.Условия и сроки выполнения отдельных административных процедур исполнения муниципальной услуги представлены в соответствующих разделах настоящего административного регламента.

7. **Правовые основания для предоставления муниципальной услуги**

7.1. Нормативное правовое регулирование отношений, возникающих в связи с предоставлением настоящей муниципальной услуги, осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации:

1) Конституцией Российской Федерации;

2) Гражданским кодексом Российской Федерации;

3) Земельным кодексом Российской Федерации;

4) Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

5) Федеральным законом от 27.07.2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

6) Уставом муниципального образования «Васильево-Ханжоновское сельское поселение»;

7) Положением о порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности муниципального образования «Васильево-Ханжоновское сельское поселение»;

8) Правил благоустройства и санитарного содержания территории Васильево-Ханжоновского сельского поселения.

8. **Перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги**

8.1. Для предоставления муниципальной услуги в Администрацию Васильево-Ханжоновского сельского поселения необходимо предоставить следующие документы:

1) заявление о выдаче разрешения по форме, согласно Приложению 1 к настоящему административному регламенту с указанием:

а) для юридических лиц - полного наименования юридического лица, места нахождения, основного государственного регистрационного номера;

б) для индивидуальных предпринимателей - фамилии, имени, отчества, места жительства, основного регистрационного номера записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя;

в) для физических лиц - фамилии, имени, отчества, места жительства;

г) цели, способа, места, видов земляных работ, конкретных сроков производства и восстановления нарушенного благоустройства в месте производства земляных работ, ориентировочной площади раскопки, лица, ответственного за производства земляных работ;

2) кзаявлению о выдаче разрешения прилагаются следующие документы:

а) рабочий проект (рабочие чертежи) на строительство, ремонт или реконструкцию подземных коммуникаций или на иные работы, связанные с доступом к ним, согласованный (ые) с организациями, эксплуатирующими линейные объекты (электропроводы, линии связи, трубопроводы, автомобильные дороги и иные подобные сооружения), находящимися в пределах границ земельного участка, на котором планируется проведение земляных работ;

б) график производства земляных работ, предусматривающий конкретные виды работ и сроки их выполнения;

в) приказ о назначении работника, ответственного за производство земляных работ (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей);

г) временная схема движения транспорта, согласованная с государственной инспекцией безопасности дорожного движения по Неклиновскому району и Администрацией Васильево-Ханжоновского сельского поселения**,** в случае, если при производстве земляных работ будут созданы помехи движению автомобильного транспорта;

д) письменное согласование собственника объектов благоустройства или уполномоченного им лица на проведение земляных работ в случае, предусмотренном пунктом 3 части 3 статьи 19 настоящего административного регламента;

е) разрешение на вынужденный снос зеленых насаждений в случае, если при производстве земляных работ необходим вынужденный снос зеленых насаждений;

ж) выписка из единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц), выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей и паспорт (для индивидуальных предпринимателей), паспорт (для физических лиц);

з) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае, если интересы заявителя представляет его представитель);

и) материалы фотосъемки земельного участка до проведения земляных работ (предоставляются в случае возникновения аварийной ситуации, в этом случае фотосъемка осуществляется непосредственно заявителем).

8.2. При возникновении аварийной ситуации на инженерных сетях организации, эксплуатирующие соответствующие инженерные сети (или лица, уполномоченные ими на производство работ по устранению аварийной ситуации):

1) незамедлительно уведомляют Администрацию Васильево-Ханжоновского сельского поселения о необходимости производства аварийных земляных работ. Если авария произошла во время, когда в соответствии с законодательством о труде Администрация Васильево-Ханжоновского сельского поселения не осуществляет свою работу (ночное время, праздничный день, выходной день или иное подобное время), уведомление Администрации Васильево-Ханжоновского сельского поселения должно быть осуществлено до 12-00 часов первого рабочего дня, следующего за окончанием нерабочего времени. Уведомление о необходимости производства аварийных земляных работ должно быть составлено в письменной форме с указанием информации об аварии, лица, осуществившего аварийные земляные работы, места производства работ, подписано заявителем и направлено в Администрацию Васильево-Ханжоновского сельского поселения способом, обеспечивающим получение уведомления (телефонограмма, телеграмма, курьером или иным подобным способом);

2) до проведения земляных работ производят фотосъемку земельного участка, на котором планируется осуществлять аварийные земляные работы;

3) подают заявление о выдаче разрешения на проведение земляных работ в Администрацию Васильево-Ханжоновского сельского поселения в соответствии с требованиями, установленными частью 1 настоящей статьи, не позднее рабочего дня, следующего за днем возникновения аварийной ситуации.

8.3. Документы, предусмотренные пунктом 2 части 1 настоящей статьи, предоставляются в двух экземплярах: один из которых оригинал, представляемый для обозрения и подлежащий возврату заявителю, другой - копия документа, прилагаемая к заявлению.

Прилагаемый к заявлению документ, состоящий из двух и более листов, должен быть пронумерован и прошнурован. При приеме заявления ответственный специалист Администрации Васильево-Ханжоновского сельского поселения осуществляет проверку приложенных к заявлению копий документов на их соответствие оригиналам и заверяет копии с указанием фамилии, инициалов и должности специалиста, заверившего документы и даты заверения.

**9.** **Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

9.1 Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на проведение земляных работ является установление несоответствия заявления требованиям, установленным пунктом 1 части 1 статьи 8 настоящего административного регламента, а также несоответствие комплектности представленных документов, установленных пунктом 2 части 1 статьи 8 настоящего административного регламента.

9.2 При выявлении несоответствия ответственный специалист Администрации Васильево-Ханжоновского сельского поселения уведомляет заявителя о данном обстоятельстве под роспись на самом заявлении и предлагает его устранить в сроки, установленные частью 2 статьи 6 настоящего административного регламента, либо с согласия заявителя возвращает ему заявление и прилагаемые к нему документы для устранения выявленных несоответствий.

**10.** **Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги**

10.1. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги по выдаче разрешений на проведение земляных являются:

1) неустранение несоответствий, указанных в статье 9 настоящего административного регламента, в сроки, установленные частью 2 статьи 6 настоящего административного регламента;

2) в случае, если проведение земляных работ (кроме аварийных земляных работ) не предусмотрено или нарушен срок, установленный планами проведения земляных работ на текущий год, утвержденными Администрацией Васильево-Ханжоновского сельского поселения;

3) невозможность проведения земляных работ в случаях, установленных действующим законодательством;

4) непредставление в Администрацию Васильево-Ханжоновского сельского поселения заключенного договора на восстановление благоустройства в пределах срока, установленного частью 2 статьи 6 настоящего административного регламента.

**11.** **Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания**

Муниципальная услуга «Выдача разрешений на проведение земляных работ» предоставляется бесплатно.

**12.** **Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги**

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

13. **Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги**

Запрос заявителя о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в течение 15 минут с момента поступления.

**14.** **Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

14.1. Прием заявителей, пользователей муниципальной услуги, осуществляется ответственными специалистами Администрации Васильево-Ханжоновского сельского поселения согласно графику приема граждан, в помещениях здания Администрации Васильево-Ханжоновского сельского поселения с учетом максимальной доступности. На здании обязательно наличие стандартной вывески с наименованием органа местного самоуправления.

14.2. Помещения, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, правилам пожарной безопасности для общественных учреждений, нормам охраны труда.

14.3. Рабочие места специалистов, принимающих и рассматривающих заявления и документы, оборудуются необходимой функциональной мебелью, телефонной связью и оргтехникой. Для предоставления муниципальной услуги выделяются расходные материалы и канцелярские товары.

14. 4. В помещениях для исполнения муниципальной услуги предусматривается оборудование доступных мест общего пользования и размещения, в случае необходимости, верхней одежды посетителей, ожидание предполагается в фойе, оборудованном местами для сидения.

14. 5. На информационном стенде, расположенном в непосредственной близости от помещений, где исполняется муниципальная услуга и на сайте размещается следующая информация:

1) извлечения из нормативных правовых актов, муниципальных правовых актов содержащих нормы, регулирующие деятельность по исполнению муниципальной услуги;

2) текст административного регламента (полная версия – на сайте, извлечения – на информационном стенде);

3) перечень документов, необходимых для исполнения муниципальной услуги, требования, предъявляемые к этим документам;

4) место и режим приема посетителей;

5) таблица сроков исполнения муниципальной услуги в целом и максимальных сроков выполнения отдельных административных процедур;

6) основания для отказа или приостановления исполнения муниципальной услуги;

7) порядок информирования о ходе исполнения муниципальной услуги;

8) порядок получения консультаций;

9) порядок обжалования решений, действий (бездействий) должностных лиц, исполняющих муниципальную услугу.

**15.** **Показатели доступности и качества муниципальной услуги**

15.1. Основными принципами предоставления муниципальной услуги являются:

1) правомерность предоставления муниципальной услуги;

2) заявительный порядок обращения за предоставлением муниципальной услуги;

3) открытость деятельности Администрации Васильево-Ханжоновского сельского поселения;

4) доступность обращения за предоставлением муниципальной услуги и предоставления муниципальной услуги, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья;

6) возможность получения муниципальной услуги в электронной форме, а также в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, по выбору заявителя.

15. 2. При получении муниципальной услуги заявители имеют право на:

1) получение муниципальной услуги своевременно и в соответствии со стандартом предоставления муниципальной услуги;

2) получение полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме;

3) получение муниципальной услуги в электронной форме, а также в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, по выбору заявителя;

4) досудебное (внесудебное) рассмотрение жалоб (претензий) в процессе получения муниципальной услуги.

**16.** **Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме**

16.1 Муниципальная услуга предоставляется в электронной форме в соответствии с настоящим административным регламентом в установленном порядке и обеспечивает доступ заявителей к сведениям о муниципальной услуге на сайте муниципального образования «Васильево-Ханжоновское сельское поселение» .

16.2 Максимальный срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 30 рабочих дней.

**17. Формы  
контроля за исполнением административного регламента**

17.1. Контроль за предоставлением указанных в настоящем регламенте муниципальной услуги с точки зрения соблюдения сроков и порядка исполнения административных процедур осуществляется Главой поселения.

17.2. В случае если в результате контроля обнаружены несоответствия в документах, в действиях должностных лиц, участвующих в предоставлении указанной в настоящем административном регламенте муниципальной услуги Глава поселения обеспечивает разработку и выполнение действий по устранению выявленных несоответствий и нарушений.

17.3. Персональная ответственность должностных лиц, участвующих в предоставлении указанной в настоящем регламенте муниципальной услуги закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

**18. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий   
(бездействий) органа, предоставляющего муниципальную услугу,   
а также должностных лиц и муниципальных служащих**

18.1. Заявитель имеет право в досудебном (внесудебном) порядке обратиться с заявлением и/или жалобой на действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги на имя:

18.1.1. Главы Васильево-Ханжоновского сельского поселения:

- в письменном виде: 346860, Ростовская область, Неклиновский район, с. Васильево-Ханжоновка, пер. Галухина, 4

- электронной почтой – [sp26266@donpac.ru](mailto:sp26281@donpac.ru);

- обратиться лично к Главе поселения, или специалисту по данной сфере время личного приема: вторник и четверг с 9.00 до 12-00, предварительная запись возможна по телефону 8 (86347) 5-36-35

18.1.2. Главы Неклиновского района:

- в письменном виде - 346830, Ростовская область, Неклиновский район, с. Покровское, пер. Парковый, 1;

- электронной почтой -

- на личном приеме - вторник и четверг с 9.00 до 12-00, предварительная запись возможна по телефону 8 (86347) 3-12-98

18.2. В письменном (электронном) сообщении обязательно указываются:

- фамилия, имя, отчество заявителя (а также фамилия, имя, отчество уполномоченного представителя в случае обращения с жалобой представителя),

- контактный почтовый адрес и телефон;

- предмет жалобы;

- личная подпись заявителя (его уполномоченного представителя).

Письменное обращение должно быть написано разборчивым почерком, не содержать нецензурных выражений.

5.3. В случае необходимости, в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к письменному обращению (электронному сообщению) соответствующие документы и материалы, либо их копии.

Приложение №

к Административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги

по выдаче разрешений на

проведение земляных работ

**Образец заявления**

Главе Администрации Васильево-Ханжоновского сельского поселения

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

(Ф.И.О.)

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

(адрес регистрации)

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

(контактный телефон)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**по выдаче разрешений на проведение земляных работ**

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

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

Приложение № 1 к административному

регламенту предоставления муниципальной услуги

«по выдаче разрешений на проведение земляных работ»

Главе Администрации

Васильево-Ханжоновского

сельского поселения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

(наименование организации или ФИО, адрес, контактный телефон)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставитьразрешение на проведение земляных работ по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

дата подпись Ф.И.О

Приложение № 2 к административному

регламенту предоставления муниципальной услуги

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. (ФИО заявителя)

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

(адрес заявителя)

**Извещение**

ОТКАЗ В РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВЛЕНИЯ

по предоставлению Администрацией Васильево-Ханжоновского сельского поселения «разрешения на проведение земляных работ»

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

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

Глава Администрации

Васильево-Ханжоновского

сельского поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С. Н. Зацарная

(подпись)

Приложение № 3 к административному

регламенту предоставления муниципальной услуги

по выдаче разрешений на проведение земляных работ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. (ФИО заявителя)

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

(адрес заявителя)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**Извещение**

ОТКАЗ

предоставления Администрацией Васильево-Ханжоновского сельского поселения «по выдаче разрешений на проведение земляных работ»

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

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

Глава Администрации

Васильево-Ханжоновского

сельского поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С. Н. Зацарная