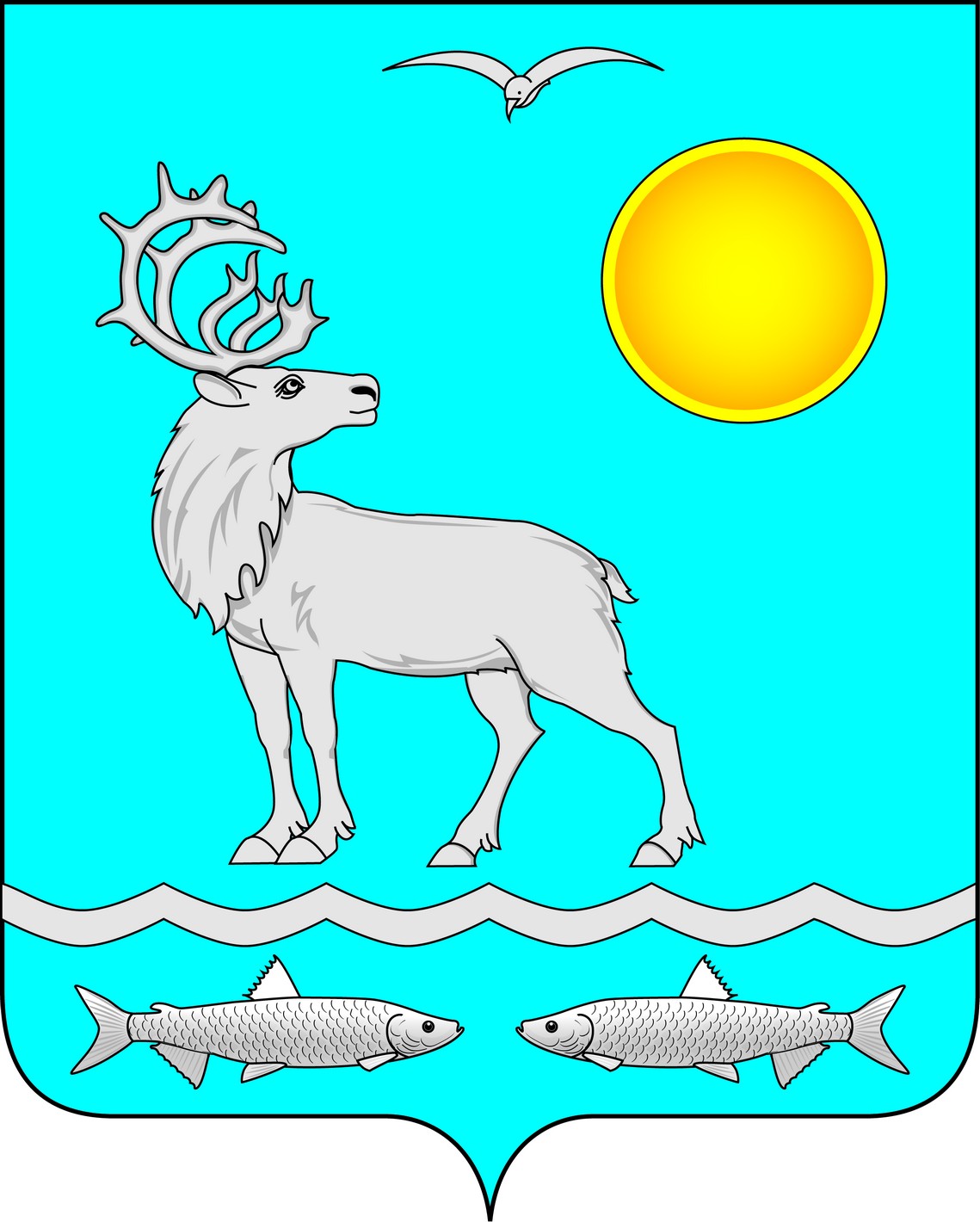
***ПРОЕКТ***



**Администрация муниципального образования**

**«Малоземельский сельсовет» Ненецкого автономного округа**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 00 ноября 2018 года № 00

|  |
| --- |
| **Об утверждении Порядка**  **выдачи разрешения (ордера) на проведение земляных работ на территории**  **муниципального образования «Малоземельский сельсовет» Ненецкого автономного округа** |

Руководствуясь абз. «е» п. 7 ст. 6 Закона Ненецкого автономного округа от 19.09.2014 N 95-ОЗ "О перераспределении полномочий между органами местного самоуправления муниципальных образований Ненецкого автономного округа и органами государственной власти Ненецкого автономного округа", Администрация МО «Малоземельский сельсовет» НАО постановляет:

1. Утвердить прилагаемый [Порядок](#P33) выдачи разрешения (ордера) на проведение земляных работ на территории муниципального образования «Малоземельский сельсовет» Ненецкого автономного округа.

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

Глава МО «Малоземельский сельсовет» НАО М.С. Талеев

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение  к постановлению Администрации  МО «Малоземельский сельсовет» НАО  от 00.11.2018 № 00 |

[**Порядок**](#P33)

**выдачи разрешения (ордера) на проведение земляных работ**

**на территории муниципального образования «Малоземельский сельсовет»**

**Ненецкого автономного округа**

1. Настоящий [Порядок](#P33) выдачи разрешения (ордера) на проведение земляных работ на территории муниципального образования «Малоземельский сельсовет» Ненецкого автономного округа (далее - Порядок) разработан в целях реализации полномочий органов местного самоуправления по управлению земельными участками, а также обеспечения благоустройства территории муниципального образования «Малоземельский сельсовет» Ненецкого автономного округа.

2. Порядок устанавливает общие требования к оформлению документов и выдачи разрешения (ордера) на проведение земляных работ на территории муниципального образования «Малоземельский сельсовет» Ненецкого автономного округа (далее - земляные работы).

3. Порядок распространяется на всех физических и юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, выполняющих земляные работы на территории муниципального образования «Малоземельский сельсовет» Ненецкого автономного округа.

4. При проведении земляных работ физические и юридические лица, индивидуальные предприниматели обязаны соблюдать требования действующего законодательства, правовые акты муниципального образования «Малоземельский сельсовет» Ненецкого автономного округа, настоящего Порядка.

5. При проведении земляных работ не должны нарушаться права владельца земельного участка, в границах которого ведутся земляные работы.

6. Проведение земляных работ осуществляется на основании разрешения (ордера) на проведение земляных работ на территории муниципального образования «Малоземельский сельсовет» Ненецкого автономного округа (далее - разрешение (ордер) на проведение земляных работ), выданного Администрацией муниципального образования «Малоземельский сельсовет» Ненецкого автономного округа (далее – Администрация муниципального образования).

7. Настоящий порядок не распространяется на работы по строительству и реконструкции объектов капитального строительства, на которые оформляется разрешение на строительство в соответствии со [статьей 51](consultantplus://offline/ref=B0546234DB51BF350BBB4D4BFDAC4B051AA5320C4F6E580BEC6A5CBB7520DCD511198105EFJ2i5G) Градостроительного кодекса Российской Федерации.

8. Для целей Порядка используются следующие понятия:

заявитель - юридические лица, индивидуальные предприниматели и физические лица, планирующие производить земляные работы на территории муниципального образования «Малоземельский сельсовет» Ненецкого автономного округа;

разрешение (ордер) на проведение земляных работ – документ содержащий вид разрешенных земляных работ на территории муниципального образования «Малоземельский сельсовет» Ненецкого автономного округа;

9. Разрешение (ордер) на проведение земляных работ выдается Администрацией муниципального образования по форме, согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

10. Разрешение (ордер) на проведение земляных работ выдается на следующие виды работ:

связанных с разрытием грунта;

вскрытием дорожных покрытий (прокладка, реконструкция или ремонт подземных коммуникаций, забивка свай и шпунта, планировка грунта, буровые работы).

11. Разрешение (ордер) на проведение земляных работ выдается на срок, указанный в заявлении заявителя, но не более чем на *3 (три)* месяца.

Выдача разрешения фиксируется в журнале учета разрешений (ордеров) на проведение земляных работ.

При поступлении в Администрацию муниципального образования от заявителя заявления для продления разрешения (ордера) на проведение земляных работ согласно приложение 2 к настоящему Порядку с указанием объективных причин увеличения срока выполнения работ, срок действия разрешения (ордера) на проведение земляных работ может быть продлен распоряжением Администрации муниципального образования, но не более чем на срок, указанный в первоначально выданном разрешении (ордере) на проведение земляных работ, о чем делается соответствующая отметка в оригинале разрешения (ордере) на проведение земляных работ и в журнале учета разрешений (ордеров) на проведение земляных работ.

Продолжение работы по просроченному разрешению (ордеру) на проведение земляных работ рассматривается как работа без разрешения.

После выдачи разрешения (ордера) на проведение земляных работ заявителю, Администрация муниципального образования в течение 1 (одного) рабочего дня направляет уведомление, о месте и сроках проведения земляных работ собственникам земельных участков, в управляющие компании многоквартирных жилых домов, в товарищества собственников жилья, в случае если земляные работы затрагивают их земельные участки.

12. Муниципальная услуга "Выдача разрешения (ордера) на проведение земляных работ на территории муниципального образования «Малоземельский сельсовет» Ненецкого автономного округа предоставляется Администрацией муниципального образования в соответствии с административным регламентом утвержденным Администрацией муниципального образования.

13. Работы по восстановлению нарушенного благоустройства в ходе проведения земляных работ должны быть сданы заявителем Администрации муниципального образования по [акту](#P259) сдачи-приемки выполненных работ по благоустройству территории после проведения земляных работ на территории муниципального образования "Малоземельский сельсовет» Ненецкого автономного округа (далее - акта сдачи-приемки работ) по форме, согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

13.1. Сдача и приемка выполненных работ по разрешению (ордеру) на проведение земляных работ осуществляется в следующем порядке:

за 3 рабочих дня до окончания работ по разрешению (ордеру) на проведение земляных работ заявитель уведомляет Администрацию муниципального образования об окончании работ и о назначении даты и времени сдачи-приемки работ.

Администрация муниципального образования обязана в согласованные с заявителем сроки осмотреть и принять выполненную работу. Приемка работ производится путем составления и подписания акта сдачи-приемки работ. В случае выявления несоответствия результатов выполненной работы составляется соответствующий акт.

В срок, указанный в акте выявленных недостатков, заявитель обязан устранить недостатки в выполненной работе за счет собственных средств, а Администрация муниципального образования обязаны осуществить приемку выполненной работы с составлением акта о приемке результата выполненной работы.

14.  Для закрытия разрешения (ордера) на проведение земляных работ заявитель направляет в Администрацию муниципального образования [заявление](consultantplus://offline/ref=EC5A8C7BF566E09D11E8FD0A25180D8C315F4ECD8A8EB7792669491DE76E256E38F365B03F6695DE5EDE195EvDZ2L) о закрытии разрешения (ордера) на проведение земляных работ на территории муниципального образования "Малоземельский сельсовет» Ненецкого автономного округа по форме, согласно приложению 4 к настоящему Порядку, с приложением следующих документов:

оригинал разрешения (ордера) на проведение земляных работ;

акта сдачи-приемки работ.

14.1. Администрация муниципального образования в течение 3 (трех) рабочих дней со дня подачи заявления о закрытии разрешения (ордера) на проведение земляных работ рассматривает и закрывает разрешение (ордера) на проведение земляных работ или отказывает в письменном виде в закрытии такого разрешения с указанием причин отказа.

14.2. Основанием для отказа в закрытии разрешения (ордера) на проведение земляных работ является отсутствие документов, указанных в [пункте 14](#Par3) настоящего Порядка.

14.3. Разрешение (ордер) на проведение земляных работ закрывается путем соответствующей записи на бланках оригинала разрешения (ордера) на проведение земляных работ и в журнале учета разрешений (ордеров) на проведение земляных работ.

Приложение 1

к [Порядк](#P33)у выдачи разрешения (ордера)

на проведение земляных работ

на территории муниципального образования

«Малоземельский сельсовет» Ненецкого автономного округа

ФОРМА

Разрешение (ордер)

на проведение земляных работ на территории муниципального образования

«Малоземельский сельсовет» Ненецкого автономного округа

N \_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Настоящее разрешение (ордер) на проведение земляных работ выдано \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование юридического лица, ИНН, фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя и физического лица)

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

Настоящим разрешением (ордером) разрешается проведение земляных работ:

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

(указывается вид работ)

Место проведение земляных работ с указанием границ:

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

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

Порядок и условия проведения земляных работ:

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

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

Способ проведение земляных работ:

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

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

Срок проведение земляных работ:

с "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Срок проведение земляных работ продлен до:

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

(дата продления) (Ф.И.О., подпись)

Лицо, ответственное за проведение земляных работ:

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

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

Срок восстановления нарушенного благоустройства в месте, проведение земляных работ до: "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Срок восстановления нарушенного благоустройства в проведение земляных работ продлен до:

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

(дата продления) (Ф.И.О., подпись)

Срок действия разрешения (ордера):

с "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Срок действия разрешения (ордера) продлен до <\*>:

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

(дата продления) (Ф.И.О., подпись)

Отметка о закрытии разрешения (ордера)

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

(должность уполномоченного лица (Ф.И.О., подпись)

Администрации МО «Малоземельский сельсовет» НАО)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Глава МО «Малоземельскийсельсовет» НАО

МП

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

<\*> Срок действия разрешения (ордера) включает в себя срок проведения земляных работ и срок восстановления нарушенного благоустройства в месте проведения земляных работ.

Приложение 2

к [Порядк](#P33)у выдачи разрешения (ордера)

на проведение земляных работ

на территории муниципального образования

«Малоземельский сельсовет» Ненецкого автономного округа

ФОРМА

Главе МО «Малоземельский сельсовет» НАО

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

(для юридических лиц - полное наименование,

основной государственный регистрационный номер, ИНН налогоплательщика;

для индивидуальных предпринимателей - фамилия, имя, отчество; паспортные

данные; ИНН налогоплательщика, номер и дата выдачи свидетельства

о регистрации в налоговом органе; для физических лиц - фамилия, имя,

отчество; ИНН налогоплательщика, паспортные данные (серия, N, выдан, дата))

Адрес заявителя(ей) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(юридический и фактический адрес юридического лица; адрес места регистрации

и фактического проживания индивидуального предпринимателя

(физического лица))

В лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество и должность представителя заявителя)

действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(номер и дата документа, удостоверяющего полномочия представителя

заявителя)

Контактные телефоны (факс) заявителя(ей) (представителя заявителя):

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

Заявление

для продления разрешения (ордера) на проведение земляных работ на территории

муниципального образования " Малоземельский сельсовет» Ненецкого автономного округа"

Прошу Вас продлить разрешение (ордер) на проведение земляных работ на территории муниципального образования "Малоземельский сельсовет" Ненецкого автономного округа от "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. N \_\_\_\_\_\_\_\_.

Срок проведения земляных работ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать срок)

Срок восстановления нарушенного благоустройства: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать срок)

Причина продления сроков проведения земляных работ и/или восстановления благоустройства: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Прилагаемые документы:

1. Оригинал разрешения (ордера) на проведение земляных работ от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. N \_\_\_\_\_\_\_.

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись заявителя Ф.И.О. заявителя

Приложение 3

к [Порядк](#P33)у выдачи разрешения (ордера)

на проведение земляных работ

на территории муниципального образования

«Малоземельский сельсовет» Ненецкого автономного округа

ФОРМА

АКТ

сдачи-приемки выполненных работ по благоустройству

территории после проведения земляных работ на территории

муниципального образования " Малоземельский сельсовет» Ненецкого автономного округа"

п. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Комиссия в составе:

Представителей Администрации муниципального образования «Малоземельский сельсовет» Ненецкого автономного округа:

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

(Ф.И.О., должности)

представителя заявителя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя Ф.И.О., должность)

Провели осмотр выполненных работ по благоустройству территории после проведения земляных работ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование работ)

по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

согласно разрешению (ордеру) на проведение земляных работ на территории муниципального образования "\_\_\_ сельсовет" Ненецкого автономного округа N \_\_\_\_\_\_ от "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г., установили: благоустройство, нарушенное в процессе проведение земляных работ, выполнено в полном объеме, замечаний нет.

Члены комиссии:

представители Администрации муниципального образования «Малоземельский сельсовет» Ненецкого автономного округа:

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

(должность) (подпись ФИО)

МП

представитель заявителя

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

(должность) (подпись, Ф.И.О. заявителя)

Приложение 4

к [Порядк](#P33)у выдачи разрешения (ордера)

на проведение земляных работ

на территории муниципального образования

«Малоземельский сельсовет» Ненецкого автономного округа

ФОРМА

Главе МО «Малоземельский сельсовет» НАО

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

(для юридических лиц - полное наименование,

основной государственный регистрационный номер, ИНН налогоплательщика;

для индивидуальных предпринимателей - фамилия, имя, отчество; паспортные

данные; ИНН налогоплательщика, номер и дата выдачи свидетельства

о регистрации в налоговом органе; для физических лиц - фамилия, имя,

отчество; ИНН налогоплательщика, паспортные данные (серия, N, выдан, дата))

Адрес заявителя(ей) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(юридический и фактический адрес юридического лица; адрес места регистрации

и фактического проживания индивидуального предпринимателя

(физического лица))

В лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество и должность представителя заявителя)

действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(номер и дата документа, удостоверяющего полномочия представителя

заявителя)

Контактные телефоны (факс) заявителя(ей) (представителя заявителя):

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

[Заявление](consultantplus://offline/ref=EC5A8C7BF566E09D11E8FD0A25180D8C315F4ECD8A8EB7792669491DE76E256E38F365B03F6695DE5EDE195EvDZ2L)

о закрытии разрешения (ордера) на проведение земляных работ на территории муниципального образования "Малоземельский сельсовет» Ненецкого автономного округа

Прошу закрыть разрешение (ордер) на проведение земляных работ на территории муниципального образования "Малоземельский сельсовет" от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. N \_\_\_\_\_\_\_\_.

Благоустройство, нарушенное в процессе производства земляных работ, выполнено в полном объеме.

Прилагаемые документы:

1. Оригинал разрешения (ордера) на проведение земляных работ от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. N \_\_\_\_\_\_\_.

2. [Акт](#P259) сдачи-приемки выполненных работ по благоустройству территории после проведения земляных работ на территории муниципального образования "\_\_\_ сельсовет» Ненецкого автономного округа от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. N \_\_\_\_\_\_\_.

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись заявителя Ф.И.О. заявителя