

Приложение 1
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги по выдаче
ордеров на право производства земляных работ

**СПРАВОЧНАЯ ИНФОРМАЦИЯ
О МЕСТЕ НАХОЖДЕНИЯ, ГРАФИКЕ РАБОТЫ, КОНТАКТНЫХ ТЕЛЕФОНАХ,
АДРЕСАХ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОЧТЫ АДМИНИСТРАЦИИ НАРО-ФОМИНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА, КОМИТЕТА**

1. Администрация Наро-Фоминского муниципального района Московской области.
Место нахождения Администрации Наро-Фоминского муниципального района
Московской области: г. Наро-Фоминск, ул. Маршала Жукова Г.К., д.2
График работы Администрации Наро-Фоминского муниципального района
Московской области:

Понедельник	с 9.00 до 18.00, обед с 13.00 до 14.00
Вторник	с 9.00 до 18.00, обед с 13.00 до 14.00
Среда	с 9.00 до 18.00, обед с 13.00 до 14.00
Четверг	с 9.00 до 18.00, обед с 13.00 до 14.00
Пятница	с 9.00 до 18.00, обед с 13.00 до 14.00
Суббота	Выходной день
Воскресенье	Выходной день

Почтовый адрес Администрации Наро-Фоминского муниципального района
Московской области: 143300, Московская область, г. Наро-Фоминск, ул. Маршала Жукова
Г.К., д.2

Контактный телефон: 8(496) 343-51-81.

Официальный сайт администрации Наро-Фоминского муниципального района
Московской области в сети Интернет: nfredg.ru.

2. Муниципальное бюджетное учреждение Наро-Фоминского муниципального
района «Благоустройство и дорожное хозяйство»

Место нахождения Муниципального бюджетного учреждения Наро-Фоминского
муниципального района «Благоустройство и дорожное хозяйство»:

г. Наро-Фоминск, ул. Володарского, д.5.

График работы: Муниципального бюджетного учреждения Наро-Фоминского
муниципального района «Благоустройство и дорожное хозяйство»:

Понедельник	с 08.00 до 17.00, обед с 12.00 до 13.00
Вторник	с 08.00 до 17.00, обед с 12.00 до 13.00
Среда	с 08.00 до 17.00, обед с 12.00 до 13.00
Четверг	с 08.00 до 17.00, обед с 12.00 до 13.00
Пятница	с 08.00 до 17.00, обед с 12.00 до 13.00
Суббота	Выходной день
Воскресенье	Выходной день

График приема заявителей в Муниципальном бюджетном учреждении Наро-Фоминского муниципального района «Благоустройство и дорожное хозяйство»:

Понедельник	с 08.00 до 17.00, обед с 12.00 до 13.00
Вторник	с 08.00 до 17.00, обед с 12.00 до 13.00
Среда	с 08.00 до 17.00, обед с 12.00 до 13.00
Четверг	с 08.00 до 17.00, обед с 12.00 до 13.00
Пятница	с 08.00 до 17.00, обед с 12.00 до 13.00
Суббота	Выходной день
Воскресенье	Выходной день

Почтовый адрес: Муниципального бюджетного учреждения Наро-Фоминского муниципального района «Благоустройство и дорожное хозяйство»: г. Наро-Фоминск, ул. Володарского, д.5.

Контактный телефон: 8(496) 343-16-46.

Адрес электронной почты в сети Интернет: narabdh@mail.ru.

3. Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Наро-Фоминского муниципального района Московской области»

Место нахождения МКУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Наро-Фоминского муниципального района Московской области»:

- Московская область, г. Наро-Фоминск, ул. Полубоярова, строение 8

- Московская область, Наро-Фоминский район, г. Апрелевка, ул. Парковая, строение 1б

- Московская область, Наро-Фоминский район, д. Тарасково, ул. Центральная, строение 1а

Адрес электронной почты в сети Интернет: mku.mfc.nf@mail.ru

Приложение 2
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги по выдаче
ордеров на право производства земляных работ

**ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ
О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

Администрация Наро-Фоминского
муниципального района Московской области

от _____

(фамилия, имя, отчество гражданина, наименование,
адрес места нахождения юридического лица)

(адрес проживания и регистрации)

(контактный телефон)

**Заявление
о выдаче (продлении) ордера на право
производства земляных работ**

Прошу выдать (продлить) ордер на право производства земляных работ на объекте

(наименование объекта)

по адресу: _____

(город, район, улица, номер участка)

Дополнительно информируем:

Производителем работ приказом _____ от "___" _____ г. N _____
назначен _____

(должность, фамилия, имя, отчество)

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

Результат муниципальной услуги выдать следующим способом:

- посредством личного обращения в Муниципальное бюджетное учреждение Наро-Фоминского муниципального района «Благоустройство и дорожное хозяйство»;
- почтовым отправлением на адрес, указанный в заявлении;
- посредством личного обращения в Общий отдел Администрации Наро-Фоминского муниципального района;
- посредством личного обращения в многофункциональный центр;
- посредством направления через Единый портал государственных и муниципальных услуг (только в форме электронного документа);
- посредством направления через Портал государственных и муниципальных услуг (только в форме электронного документа).

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

"___" _____ 20___ г.
М.П.

Приложение 3
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги по выдаче
ордеров на право производства земляных работ

Администрация Наро-Фоминского
муниципального района Московской области

от _____

_____ (фамилия, имя, отчество гражданина, наименование,
адрес места нахождения юридического лица)

_____ (адрес проживания и регистрации)

_____ (контактный телефон)

**Заявление
о выдаче разрешения на проведение
аварийно-восстановительных работ**

Прошу выдать разрешение на проведение аварийно-восстановительных работ

_____ (наименование объекта)

по адресу: _____
_____ (город, район, улица, номер участка)

Дополнительно информируем:

Производителем работ приказом _____ от "___" _____ г. N _____
назначен _____
_____ (должность, фамилия, имя, отчество)

Результат муниципальной услуги выдать следующим способом:

- посредством личного обращения в Муниципальное бюджетное учреждение Наро-Фоминского муниципального района «Благоустройство и дорожное хозяйство»;
- почтовым отправлением на адрес, указанный в заявлении;
- посредством личного обращения в Общий отдел Администрации Наро-Фоминского муниципального района;
- посредством личного обращения в многофункциональный центр;
- посредством направления через Единый портал государственных и муниципальных услуг (только в форме электронного документа);
- посредством направления через Портал государственных и муниципальных услуг (только в форме электронного документа).

_____ (должность)
"___" _____ 20___ г.
М.П.

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)