

Приложение 1

к Административному регламенту предоставления
муниципальной услуги по выдаче ордеров на право производства
земляных работ на территории городского поселения
Наро-Фоминск Наро-Фоминского муниципального района

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

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: nfred.ru.

2. Комитет по жилищно-коммунальному хозяйству и дорожной деятельности Администрации Наро-Фоминского муниципального района

Место нахождения Комитета по жилищно-коммунальному хозяйству и дорожной деятельности Администрации Наро-Фоминского муниципального района: г. Наро-Фоминск, ул. Калинина, д.8а.

График работы: Комитета по жилищно-коммунальному хозяйству и дорожной деятельности Администрации Наро-Фоминского муниципального района

Понедельник	с 09.00 до 18.00, обед с 13.00 до 14.00
Вторник	с 09.00 до 18.00, обед с 13.00 до 14.00
Среда	с 09.00 до 18.00, обед с 13.00 до 14.00
Четверг	с 09.00 до 18.00, обед с 13.00 до 14.00
Пятница	с 09.00 до 18.00, обед с 13.00 до 14.00
Суббота	Выходной день
Воскресенье	Выходной день

График приема заявителей в Комитете по жилищно-коммунальному хозяйству и дорожной деятельности Администрации Наро-Фоминского муниципального района:

Понедельник	с 09.00 до 18.00, обед с 13.00 до 14.00
Вторник	с 09.00 до 18.00, обед с 13.00 до 14.00
Среда	с 09.00 до 18.00, обед с 13.00 до 14.00
Четверг	с 09.00 до 18.00, обед с 13.00 до 14.00
Пятница	с 09.00 до 18.00, обед с 13.00 до 14.00
Суббота	Выходной день
Воскресенье	Выходной день

Почтовый адрес: Комитета по жилищно-коммунальному хозяйству и дорожной деятельности Администрации Наро-Фоминского муниципального района: г. Наро-Фоминск, ул. Калинина, д.8а.

Контактный телефон: 8(496) 343-13-70, 8(496) 343-14-16.

Адрес электронной почты в сети Интернет: zhkxnara@yandex.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.

График работы многофункциональных центров:

Понедельник: 8-20

Вторник: 8-20

Среда: 8-20

Четверг: 8-20

Пятница: 8-20

Суббота: 8-20

Воскресенье: выходной день.

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 на территории городского поселения
Наро-Фоминск Наро-Фоминского муниципального района

ОРДЕР N _____
НА ПРАВО ПРОИЗВОДСТВА ЗЕМЛЯНЫХ РАБОТ
НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ НАРО-ФОМИНСК

Выдан представителю _____
(наименование организации)

_____ (должность, фамилия, имя, отчество)

на право производства _____
(наименование и местонахождение объекта)

в соответствии с проектом, согласованным с Администрацией Наро-Фоминского муниципального района от _____, Законом Московской области от 30.12.2014 N 191/2014-ОЗ «О благоустройстве в Московской области» и решением Совета депутатов городского поселения Наро-Фоминск Наро-Фоминского муниципального района МО от 29.07.2014 N 2/12 «Об утверждении Правил благоустройства и санитарного содержания территории городского поселения Наро-Фоминск».

Работы начать _____ и закончить со всеми работами по восстановлению дорожного покрытия и благоустройства до _____.

После окончания работ представить в Комитет по жилищно-коммунальному хозяйству и дорожной деятельности Администрации Наро-Фоминского муниципального района исполнительный чертеж до _____.

Общие условия:

- обеспечить уборку территории стройплощадки и 5-метровой прилегающей зоны, бытовой и строительный мусор должен вывозиться своевременно;
- обеспечить проезд автотранспорта и проход пешеходов к домам путем устройства мостов, пешеходных мостиков с поручнями;
- за три рабочих дня до начала работ вызвать на место производства работ представителей организаций, согласовавших проектную документацию;
- запрещается засыпать грунтом крышки люков колодцев и камер, решеткиждеприемных колодцев, лотки дорожных покрытий;
- место разрытия ограждается защитными ограждениями, а расположенное на транспортных и пешеходных путях оборудуется красными габаритными фонарями.

Я, _____, обязуюсь соблюдать указанные условия и выполнить работы в срок, установленный ордером.

С порядком производства земляных работ ознакомлен, за невыполнение обязательств по настоящему ордеру несу ответственность в административном или судебном порядке.

Подпись ответственного за производство работ: _____
" _____ " _____ 20__ г.

Адрес организации: _____

Телефон организации: _____

Домашний адрес ответственного за производство работ: _____

Номер телефона: _____

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (фамилия, И.О.)

Приложение 3

к Административному регламенту предоставления
муниципальной услуги по выдаче ордеров на право производства
земляных работ на территории городского поселения
Наро-Фоминск Наро-Фоминского муниципального района

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

Прошу выдать ордер _____
(на выполнение земляных, буровых работ,

ремонтных, аварийных - нужно указать, наименование объекта)

На земельном участке по адресу: _____
(город, улица)

Начало работ "___" _____ 20__ г. и окончание работ со всеми работами по
восстановлению разрушений "___" _____ 20__ г.

При этом сообщаю:

свидетельство о вступлении в члены саморегулируемой организации на право выполнения
строительно-монтажных работ выдано

_____ N _____ "___" _____ 20__ г.,
(наименование организации)

производителем работ приказом N _____ "___" _____ 20__ г.
назначен _____

(должность, фамилия, имя, отчество)

(должность)

(подпись)

(фамилия, И.О.)

"___" _____ 20__ г.

М.П.

Приложение 4

к Административному регламенту предоставления
муниципальной услуги по выдаче ордеров на право производства
земляных работ на территории городского поселения
Наро-Фоминск Наро-Фоминского муниципального района

РАЗРЕШЕНИЕ
НА АВАРИЙНОЕ ВСКРЫТИЕ N _____

Организация _____
Ответственное лицо за проведение работ: _____

Разрешается произвести вскрытие в связи с проведением работ по устранению аварии по адресу: _____

Характер работ: _____

Начало работ с _____ по _____ с выполнением всех работ по восстановлению дорожных покрытий и зеленых насаждений.

Перед началом работ вызвать представителей следующих организаций, имеющих подземное хозяйство в районе устранения аварии: _____

(должность)

(подпись)

(фамилия, И.О.)

Приложение 5

к Административному регламенту предоставления
муниципальной услуги по выдаче ордеров на право производства
земляных работ на территории городского поселения
Наро-Фоминск Наро-Фоминского муниципального района

АКТ
О ПРИЕМКЕ БЛАГОУСТРОЙСТВА ТЕРРИТОРИИ
ПОСЛЕ ПРОВЕДЕНИЯ ЗЕМЛЯНЫХ РАБОТ

г. Наро-Фоминск

" ____ " _____ 20__ г.

(наименование и местонахождение объекта)

Мы нижеподписавшиеся:
Представители

(организация)

(фамилия, имя, отчество, должность)

(организация)

(фамилия, имя, отчество, должность)

составили настоящий акт приемки территории после выполнения работ по

(указывается вид работ, выполненных на данном объекте)

Решение рабочей комиссии:

(Комитет по ЖКХ и дорожной деятельности (Ф.И.О., должность))

ответственный за благоустройство (согласно ордеру)

(Ф.И.О., должность)

землепользователь _____

(Ф.И.О. физического лица (наименование юридического лица) землепользователя)