**Технологическая схема**

**предоставления муниципальной услуги "Оформление и выдача ордеров на производство земляных работ, связанных с разрытиями на территории муниципального образования Куркинский район"**

**Раздел 1. Общие сведения о муниципальной услуге**

|  |  |
| --- | --- |
| Параметр | Значение параметра/состояние |
| 1. Наименование органа, предоставляющего услугу | Администрация муниципального образования Куркинский район |
| 2. Номер услуги в федеральном реестре | 7100000000163499385 |
| 3. Полное наименование услуги | Оформление и выдача ордеров на производство земляных работ, связанных с разрытиями на территории муниципального образования Куркинский район" |
| 4. Краткое наименование услуги | " Оформление и выдача ордеров на производство земляных работ, связанных с разрытиями на территории муниципального образования Куркинский район" |
| 5. Административный регламент предоставления муниципальной услуги | Постановление Администрации муниципального образования Куркинский район от 25.12. 2015 г. № 961 «Об утверждении административного регламента предоставления Администрацией муниципального образования Куркинский район муниципальной услуги " Оформление и выдача ордеров на производство земляных работ, связанных с разрытиями на территории муниципального образования Куркинский район" |
| 6. Перечень "подуслуг" | нет |
| 7. Способы оценки качества предоставления муниципальной услуги | анкетирование заявителей муниципальной услуги при проведении мониторинга качества предоставления муниципальных услуг |

**Раздел 2. Общие сведения об "подуслугах"**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Срок предоставления в зависимости от условий | | Основания отказа в приеме документов | Основания отказа в предоставлении "подуслуги" | Основания приостановления предоставления "подуслуги" | Срок приостановления предоставления "подуслуги" | Плата за предоставление "подуслуги" | | | Способ обращения за получением "подуслуги" | Способ получения результата "подуслуги" |
| при подаче заявления по месту жительства (месту нахождения юр.лица) | при подаче заявления не по месту жительства (по месту обращения) | Наличие платы (государственной пошлины) | Реквизиты нормативного правового акта, являющегося основанием для взимания платы (государственной пошлины) | КБК для взимания платы (государственной пошлины), в т.ч. для МФЦ |  |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| 30 календарных дней | 30 календарных дней | - если лицом, представившим заявление лично, не предъявлен документ, удостоверяющий личность;  - представления запроса лицом, не указанном в заявлении (не Заявителем и не представителем Заявителя), при личном обращении Заявителя;  -если заявление оформлено не в соответствии с приложением № 1 к настоящей технологической схеме, а также если документы, приложенные к заявлению, не соответствуют перечню документов, указанному в заявлении. | нахождение земельного участка в двух и более территориальных зонах градостроительного зонирования | нет | - | - | нет | - | 1. лично в ГБУ ТО "МФЦ"; 2. почтовым отправлением. | 1. в МФЦ на бумажном носителе, полученном из Администрации муниципального образования Куркинский район  2. Почтовая связь. |

**Раздел 3. "Сведения о заявителях "подуслуги"**

| № | Категория лиц, имеющих право на получение "подуслуги" | Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение "подуслуги" | Установленные  требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение "подуслуги" | Наличие возможности подачи заявления на предоставление "подуслуги" представителями заявителя | Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя | Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя | Установленные требования к документу, подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| Подуслуга 1 " Оформление и выдача ордеров на производство земляных работ, связанных с разрытиями на территории муниципального образования Куркинский район" | | | | | | | |
| 1 | физические лица | |  | | --- | | 1.1. Паспорт гражданина РФ | | 1.2. Удостоверение личности военнослужащего РФ | | 1.3. Военный билет солдата, матроса, сержанта, старшины, прапорщика, мичмана и офицера запаса | | 1.4. Временное удостоверение личности гражданина РФ | | 1.5. Паспорт иностранного гражданина | | 1.6. Документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором РФ в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства | | 1.7. Разрешение на временное проживание | | 1.8. Вид на жительство | | 1.9. Документ, удостоверяющий личность на период рассмотрения заявления о признании гражданином РФ или о приеме в гражданство РФ | | 1.10. Удостоверение беженца | | 1.11. Свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцем на территории РФ по существу | | |  | | --- | | Имеет размер 88x125 мм, состоит из обложки, приклеенных к обложке форзацев и содержит 20 страниц, из них 14 страниц имеют нумерацию в орнаментальном оформлении, продублированную в центре страницы в фоновой сетке.  Содержит следующие сведения: фамилию, имя, отчество (при наличии) гражданина, его пол, дату рождения, место рождения, информацию о регистрации по месту жительства, кем и когда выдан паспорт. В паспорте должна быть личная подпись владельца, подпись уполномоченного лица органа, выдавшего паспорт, код подразделения и печать органа. Может содержать сведения о воинской обязанности, семейном положении, детях и сведения о ранее выданном паспорте.  Бланк паспорта гражданина РФ сшит по всей длине корешка двухцветной нитью с пунктирным свечением в ультрафиолетовом излучении. В бланке паспорта могут быть применены специально разработанные вшиваемые или вкладываемые элементы, предназначенные для повышения сохранности вносимых записей или для защиты бланка и произведенных в нем записей от подделок.  Паспорт должен соответствовать, в частности, следующим признакам:  - бланк паспорта изготавливается с использованием специальной бумаги, содержащей три вида защитных волокон;  - внутренние страницы бланка паспорта имеют видимое на просвет изображение общего водяного знака, содержащего при рассмотрении в проходящем свете объемные начертания букв "РФ";  - в бумагу 19-й и 20-й страниц бланка паспорта введена защитная металлизированная нить, меняющая цвет в зависимости от угла зрения, при этом отдельные участки нити видны на поверхности 19-й страницы.  - на 5-й, 7-й, 9-й, 11-й, 13-й, 15-й и 19-й страницах напечатано выполненное стилизованными буквами в орнаментальном оформлении слово "Россия".  Паспорт признается недействительным в случае:  - наличия в нем отметок или записей, не предусмотренных Положением о паспорте гражданина РФ (например, отметок о пересечении государственной границы; подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений);  - истечения срока действия паспорта в связи с достижением гражданином возраста, по наступлению которого паспорт подлежит замене (срок действия паспорта гражданина: от 14 лет - до достижения 20-летнего возраста; от 20 лет - до достижения 45-летнего возраста; от 45 лет - бессрочно). | | Выдается военнослужащим из состава офицеров, прапорщиков и мичманов на период пребывания военнослужащего на военной службе.  Бланк удостоверения оформлен на русском языке и содержит следующие сведения о военнослужащем: фамилия, имя, отчество, дата рождения, личный номер, присвоенные воинские звания и занимаемые воинские должности.  В бланке удостоверения предусматриваются графы, в которые вносятся сведения о разрешении ношения личного оружия, перерегистрации удостоверения, а также особые отметки (о прохождении дактилоскопической регистрации, группе крови и т.д.).  В удостоверении должны быть наименование и печать воинской части (органа военного управления), выдавшей удостоверение, звание и подпись должностного лица, выдавшего удостоверение. | | Является основным документом персонального воинского учета, удостоверяющим личность и правовое положение военнослужащего, а для граждан, пребывающих в запасе, - их отношение к исполнению воинской обязанности.  На внутренней стороне обложки военного билета наклеивается личная фотография владельца военного билета.  В военном билете указывается фамилия, имя, отчество, дата рождения, личная подпись, отдел военного комиссариата, выдавший документ, дата выдачи, подпись ответственного лица и печать отдела военного комиссариата. Указывается отношение гражданина к военной службе, военно-учетная специальность.  Военный билет должен вестись (заполняться) аккуратно, без исправлений, помарок и неустановленных сокращений, четким и разборчивым почерком. Записи и подписи должностных лиц в военном билете производятся только тушью черного цвета или черной пастой. Подписи должностных лиц должны быть разборчивыми и включать в себя следующие реквизиты: наименование воинской должности (должности), воинское звание, инициал имени и фамилию должностного лица. | | Выдается по желанию гражданина на срок оформления паспорта гражданина РФ, имеет размер 176x125 мм, изготовляется на перфокарточной бумаге. В нем указывается фамилия, имя, отчество гражданина, дата рождения, кем и по каким причинам выдано удостоверение, срок его действительности. Должны быть подписи гражданина и руководителя подразделения, указано наименование подразделения и проставлена печать подразделения, выдавшего удостоверение. | | В нем указаны фамилия, имя, отчество (при его наличии), дата и место рождения гражданина, страна гражданина, пол, номер паспорта, срок действия паспорта и орган, выдавший документ. Должны присутствовать: фотография гражданина и его подпись, подпись ответственного лица органа и печать органа, выдавшего документ. | | Выдан уполномоченным органом иностранного государства и признается в соответствии с международным договором РФ в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства. Содержит персональные данные о лице без гражданства и удостоверен (имеет подпись и печать) уполномоченным органом иностранного государства, выдавшим документ. | | Оформляется в виде отметки в документе, удостоверяющем личность иностранного гражданина или лица без гражданства, либо в виде документа установленной формы, выдаваемого в РФ лицу без гражданства, которое не имеет документа, удостоверяющего его личность. Срок действия разрешения составляет три года.  Форма отметки  о разрешении на временное проживание, проставляемой  в документе, удостоверяющем личность иностранного  гражданина или лица без гражданства, содержит фамилию, имя и отчество физического лица, пол, дату и место рождения, номер принятого по заявлению решения и дату его принятия, сокращенное наименование территориального органа ФМС России, оформившего разрешение. Оформленная в установленном порядке отметка заверяется печатью "Для паспортно-визовых документов", которая проставляется в нижнем правом углу штампа.  Форма разрешения на временное проживание, выдаваемого лицу без гражданства, содержит фамилию, имя физического лица, пол, дату и место рождения, номер принятого по заявлению решения и дату его принятия, срок действия разрешения, наименование территориального органа ФМС России, оформившего разрешение. В разрешении присутствует подпись физического лица, а также подпись должностного лица территориального органа ФМС и печать. | | В виде на жительство иностранного гражданина в реквизите "Гражданство" на русском языке указывается официальное наименование государства его гражданской принадлежности, в виде на жительство лица без гражданства проставляется запись "ЛБГ" (при оформлении вида на жительство лица без гражданства на бланках серии "80" и "81"). Указывается дата рождения, наименование страны рождения, пол, сокращенное наименование территориального органа ФМС России, оформившего вид на жительство, реквизиты (номер, дата принятия решения) вида на жительство. Присутствует фотография владельца вида на жительство и подпись владельца. | | Размер 176x125 мм, содержит персональные данные гражданина (фамилию, имя, отчество, пол, дату рождения, место рождения) и его фотографию. Также указан адрес по месту жительства (месту пребывания) либо фактического проживания и срок действия документа. В документе должна быть личная подпись владельца, подпись должностного лица территориального органа ФМС России и печать этого органа. | | Содержит фамилию, имя, отчество физического лица, дату и место рождения, информацию о гражданстве, пол, фотографию гражданина. Имеет срок действия, может содержать фотографии детей с указанием их персональных данных. Указывается номер личного дела лица, ходатайствующего о признании беженцем. В удостоверении должна быть личная подпись владельца, подпись должностного лица территориального органа ФМС России и печать этого органа. | | Содержит фамилию, имя, отчество физического лица, дату и место рождения, информацию о гражданстве, пол, фотографию гражданина. Имеет срок действия, может содержать фотографии детей с указанием их персональных данных. Указывается номер личного дела лица, ходатайствующего о признании беженцем. Должна быть личная подпись владельца, подпись должностного лица территориального органа ФМС России и печать этого органа. | | Имеется | |  | | --- | | Опекун или попечитель | | Физическое лицо (представитель заявителя) по доверенности, выданной заявителем | | |  | | --- | | Акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна или попечителя | | Документ, удостоверяющий личность физического лица  (см. документы 1.1-1.11, перечисленные в графе 3 раздела "физические лица" категорий лиц, имеющих право на получение "подуслуги" настоящей таблицы) | | Доверенность на осуществление действий от имени заявителя – физического лица | | Документ, удостоверяющий личность физического лица  (см. документы 1.1-1.11, перечисленные в графе 3 раздела "физические лица" категорий лиц, имеющих право на получение "подуслуги" настоящей таблицы) | | |  | | --- | | Указывается дата акта, фамилия, имя, отчество опекуна или попечителя, адрес его проживания; фамилия, имя, отчество подопечного, дата рождения и адрес его проживания. Может быть указан срок действия полномочий опекуна или попечителя, определяемый периодом или указанием на наступление определенного события. Документ подписан уполномоченным лицом от органа опеки и попечительства и имеет печать органа опеки и попечительства. | | (см. требования к соответствующим документам, удостоверяющим личность (1.1-1.11), указанным в графе 4 раздела "физические лица" категорий лиц, имеющих право на получение "подуслуги" настоящей таблицы) | | Доверенность содержит наименование документа, дату совершения доверенности, место выдачи, фамилию, имя, отчество (при наличии) физического лица, которому представлены полномочия действовать от имени заявителя – физического лица, сведения о документе, удостоверяющем его личность, полномочия физического лица в представлении от имени заявителя – физического лица, фамилию, имя, отчество (при наличии) заявителя – физического лица и сведения о документе, удостоверяющем его личность. Указывается срок действия доверенности. В доверенности должна быть подпись лица, выдавшего доверенность, фамилия, имя, отчество (при наличии) нотариуса, удостоверившего доверенность и его подпись, печать нотариуса и реестровый номер записи.  К нотариально удостоверенным доверенностям приравниваются:  - доверенности военнослужащих и других лиц, находящихся на излечении в госпиталях, санаториях и других военно-лечебных учреждениях, которые удостоверены начальником такого учреждения, его заместителем по медицинской части, а при их отсутствии старшим или дежурным врачом;  - доверенности военнослужащих, а в пунктах дислокации воинских частей, соединений, учреждений и военно-учебных заведений, где нет нотариальных контор и других органов, совершающих нотариальные действия, также доверенности работников, членов их семей и членов семей военнослужащих, которые удостоверены командиром (начальником) этих части, соединения, учреждения или заведения;  - доверенности лиц, находящихся в местах лишения свободы, которые удостоверены начальником соответствующего места лишения свободы;  - доверенности совершеннолетних дееспособных граждан, находящихся в учреждениях социальной защиты населения, которые удостоверены администрацией этого учреждения или руководителем (его заместителем) соответствующего органа социальной защиты населения. | | (см. требования к соответствующим документам, удостоверяющим личность (1.1-1.11), указанным в графе 4 раздела "физические лица" категорий лиц, имеющих право на получение "подуслуги" настоящей таблицы) | |
| 2 | юридические  лица | |  | | --- | | 2.1.1. Устав юридического лица | | 2.1.2. Учредительный договор (только для хозяйственного товарищества) | | 2.2.1. Решение или протокол о назначении или об избрании физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени юридического лица без доверенности | | 2.2.2. Приказ о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени юридического лица без доверенности | | 2.3. Документ, удостоверяющий личность физического лица  (см. документы 1.1-1.13, перечисленные в графе 3 раздела "физические лица" категорий лиц, имеющих право на получение "подуслуги" настоящей таблицы). | | |  | | --- | | Содержит сведения о наименовании юридического лица, его организационно-правовой форме, месте его нахождения, порядке управления деятельностью юридического лица, сведения о единоличном исполнительном органе, а также другие сведения, предусмотренные законом для юридических лиц соответствующих организационно-правовой формы и вида. В уставах некоммерческих организаций, уставах унитарных предприятий и в предусмотренных законом случаях в уставах других коммерческих организаций должны быть определены предмет и цели деятельности юридических лиц. | | В учредительном договоре учредители обязуются создать юридическое лицо, определяют порядок совместной деятельности по его созданию, условия передачи ему своего имущества и участия в его деятельности. Договором определяются также условия и порядок распределения между участниками прибыли и убытков, управления деятельностью юридического лица, выхода учредителей  В учредительном договоре указывается наименование юридического лица, место его нахождения, порядок управления деятельностью юридического лица, а также могут содержаться другие сведения, предусмотренные законом. | | Содержит наименование юридического лица, фамилию, имя, отчество (при наличии) назначаемого/избираемого физического лица, информацию о праве физического лица действовать от имени заявителя без доверенности и, в т.ч., должность, на которую назначается/избирается физическое лицо. Может быть указан срок назначения физического лица на должность, сведения о документе, удостоверяющем личность назначаемого или избираемого физического лица. Решение или протокол подписывается уполномоченным лицом (или лицами) и имеет дату составления. | | Содержит наименование юридического лица, фамилию, имя, отчество (при наличии) назначаемого физического лица, должность, на которую назначается физическое лицо, и которая дает право физического лица действовать от имени юридического лица без доверенности, срок назначения на должность. Может содержать сведения о документе, удостоверяющем личность назначаемого физического лица.  Приказ подписывается уполномоченным лицом и имеет дату составления. | | (см. требования к соответствующим документам, удостоверяющим личность, указанные в графе 4 раздела "физические лица" категорий лиц, имеющих право на получение "подуслуги" настоящей таблицы).  Персональные данные физического лица, содержащиеся в документе, удостоверяющем личность, должны совпадать с данными, указанными в решении или протоколе о назначении (или  приказе о назначении). | | Имеется | |  | | --- | | Физическое лицо (представитель заявителя) по доверенности, выданной заявителем | | |  | | --- | | Доверенность на осуществление действий от имени юридического лица  (в случае если доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем юридического лица, – дополнительно представляется документ, подтверждающий полномочия такого лица) | | Документ,  удостоверяющий личность физического лица  (см. документы 1.1-1.13, перечисленные в графе 3 раздела "физические лица" категорий лиц, имеющих право на получение "подуслуги" настоящей таблицы). | | |  | | --- | | Содержит дату совершения доверенности, наименование юридического лица, фамилию, имя, отчество (при наличии) физического лица, которому представлены полномочия действовать от имени юридического лица, сведения о документе, удостоверяющем его личность, полномочия физического лица в представлении от имени юридического лица. Если в доверенности не указан срок ее действия, она сохраняет силу в течение года со дня ее совершения. Доверенность должна быть подписана руководителем юридического лица или уполномоченным этим руководителем лицом и заверена печатью юридические лица.  В случае нотариального удостоверения доверенности в ней проставлена подпись и печать нотариуса и реестровый номер доверенности.  В случае представления в качестве документа, подтверждающего полномочия, доверенности, выданной в порядке передоверия, правило о нотариальном удостоверении такой доверенности не применяется к доверенностям, выдаваемым в порядке передоверия юридическими лицами, руководителями филиалов и представительств юридических лиц. | | (см. требования к соответствующим документам, удостоверяющим личность, указанные в графе 4 раздела "физические лица" категорий лиц, имеющих право на получение "подуслуги" настоящей таблицы).  Персональные данные физического лица, содержащиеся в документе, удостоверяющем личность, должны совпадать с данными, указанными в доверенности на осуществление действий от имени юридического лица. | |

**Раздел 4. Документы, предоставляемые заявителем для получения «подуслуги»**

| № | Категория документа | Наименование документов, которые представляет заявитель для получения "подуслуги" | Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/  копия | Условие предоставления документа | Установленные требования  к документу | Форма (шаблон) документа | Образец документа/ /заполнения документа |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  | 1. " Оформление и выдача ордеров на производство земляных работ, связанных с разрытиями на территории муниципального образования Куркинский район" | | | | | | |
| 1 | Заявление о предоставлении муниципальной услуги | Заявление о подготовке схем расположения земельного участка на кадастровом плане (карте) | 1экз.  Оригинал  Действия:  1) проверка на соответствие установленным требованиям;  2) формирование в дело. | нет | Оформляется по форме согласно Административному регламенту и содержит: наименование Администрации муниципального образования, к которой адресовано заявление, фамилию, имя, отчество заявителя – физического лица или наименование юридического лица, фамилию, имя, отчество руководителя (либо представителя юридического лица), почтовый адрес заявителя и контактный телефон. В содержании заявления указывается просьба предоставить схему расположения земельного участка на кадастровом плане и его адреса. Заявление должно быть подписано Заявителем, должны присутствовать дата и печать (в случае подачи заявления юридическим лицом). | Приложение 1 | Приложение 2 |
| 2 | Документ, удостоверяющий личность физического лица | 2.1. Паспорт гражданина РФ. | 1экз.  Оригинал  Действия:  1) проверка на соответствие установленным требованиям;  2) возврат заявителю. | представляется один из документов 2.1-2.11 категории документов 2 данной таблицы | (см. требования к паспорту гражданина РФ, указанные в графе 4 раздела "физические лица" категорий лиц, имеющих право на получение "подуслуги" таблицы "3. Сведения о заявителях "подуслуги") | –– | –– |
| 2.2. Удостоверение личности военнослужащего РФ. | 1экз.  Оригинал  Действия:  1) проверка на соответствие установленным требованиям;  2) возврат заявителю. | представляется один из документов 2.1-2.11 категории документов 2 данной таблицы | (см. требования к удостоверению личности военнослужащего РФ, указанные в графе 4 раздела "физические лица" категорий лиц, имеющих право на получение "подуслуги" таблицы "3. Сведения о заявителях "подуслуги") | –– | –– |
| 2.3. Военный билет солдата, матроса, сержанта, старшины, прапорщика, мичмана и офицера запаса. | 1экз.  Оригинал  Действия:  1) проверка на соответствие установленным требованиям;  2) возврат заявителю. | представляется один из документов 2.1-2.11 категории документов 2 данной таблицы | (см. требования к военному билету солдата, матроса, сержанта, старшины, прапорщика, мичмана и офицера запаса, указанные в графе 4 раздела "физические лица" категорий лиц, имеющих право на получение "подуслуги" таблицы "3. Сведения о заявителях "подуслуги") | –– | –– |
| 2.4. Временное удостоверение личности гражданина РФ. | 1экз.  Оригинал  Действия:  1) проверка на соответствие установленным требованиям;  2) возврат заявителю. | представляется один из документов 2.1-2.11 категории документов 2 данной таблицы | (см. требования к временному удостоверению личности гражданина РФ, указанные в графе 4 раздела "физические лица" категорий лиц, имеющих право на получение "подуслуги" таблицы "3. Сведения о заявителях "подуслуги") | –– | –– |
| 2.5. Паспорт иностранного гражданина. | 1экз.  Оригинал  Действия:  1) проверка на соответствие установленным требованиям;  2) возврат заявителю. | представляется один из документов 2.1-2.11 категории документов 2 данной таблицы | (см. требования к паспорту иностранного гражданина, указанные в графе 4 раздела "физические лица" категорий лиц, имеющих право на получение "подуслуги" таблицы "3. Сведения о заявителях "подуслуги") | –– | –– |
| 2.6. Документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором РФ в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства. | 1экз.  Оригинал  Действия:  1) проверка на соответствие установленным требованиям;  2) возврат заявителю. | представляется один из документов 2.1-2.11 категории документов 2 данной таблицы | (см. требования к документу, выданному иностранным государством и признаваемому в соответствии с международным договором РФ в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, указанные в графе 4 раздела "физические лица" категорий лиц, имеющих право на получение "подуслуги" таблицы "3. Сведения о заявителях "подуслуги") | –– | –– |
| 2.7. Разрешение на временное проживание. | 1экз.  Оригинал  Действия:  1) проверка на соответствие установленным требованиям;  2) возврат заявителю. | представляется один из документов 2.1-2.11 категории документов 2 данной таблицы | (см. требования к разрешению на временное проживание, указанные в графе 4 раздела "физические лица" категорий лиц, имеющих право на получение "подуслуги" таблицы "3. Сведения о заявителях "подуслуги") | –– | –– |
| 2.8. Вид на жительство. | 1экз.  Оригинал  Действия:  1) проверка на соответствие установленным требованиям;  2) возврат заявителю. | представляется один из документов 2.1-2.11 категории документов 2 данной таблицы | (см. требования к виду на жительство, указанные в графе 4 раздела "физические лица" категорий лиц, имеющих право на получение "подуслуги" таблицы "3. Сведения о заявителях "подуслуги") | –– | –– |
| 2.9. Документ, удостоверяющий личность на период рассмотрения заявления о признании гражданином РФ или о приеме в гражданство РФ. | 1экз.  Оригинал  Действия:  1) проверка на соответствие установленным требованиям;  2) возврат заявителю. | представляется один из документов 2.1-2.11 категории документов 2 данной таблицы | (см. требования к документу, удостоверяющему личность на период рассмотрения заявления о признании гражданином РФ или о приеме в гражданство РФ, указанные в графе 4 раздела "физические лица" категорий лиц, имеющих право на получение "подуслуги" таблицы "3. Сведения о заявителях "подуслуги") | –– | –– |
| 2.10. Удостоверение беженца. | 1экз.  Оригинал  Действия:  1) проверка на соответствие установленным требованиям;  2) возврат заявителю. | представляется один из документов 2.1-2.11 категории документов 2 данной таблицы | (см. требования к удостоверению беженца, указанные в графе 4 раздела "физические лица" категорий лиц, имеющих право на получение "подуслуги" таблицы "3. Сведения о заявителях "подуслуги") | –– | –– |
| 2.11. Свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцем на территории РФ по существу. | 1экз.  Оригинал  Действия:  1) проверка на соответствие установленным требованиям;  2) возврат заявителю. | представляется один из документов 2.1-2.11 категории документов 2 данной таблицы | (см. требования к свидетельству о рассмотрении ходатайства о признании беженцем на территории РФ по существу, указанные в графе 4 раздела "физические лица" категорий лиц, имеющих право на получение "подуслуги" таблицы "3. Сведения о заявителях "подуслуги") | –– | –– |
| 3 | Документ, подтверждающий правомочие представителя заявителя | Доверенность на осуществление действий от имени физического лица | 1экз.  Оригинал  Действия:  1) проверка на соответствие установленным требованиям;  2) возврат заявителю. | Представляется в случае если от имени заявителя – физического лица обращается представитель заявителя по доверенности, выданной заявителем. Представляется вместе с одним из документов 2.1-2.11, удостоверяющим личность (категория документов 2 настоящей таблицы). | (требования к нотариальной доверенности на осуществление действий от имени заявителя – физического лица см. в графе 8 раздела "физические лица" категорий лиц, имеющих право на получение "подуслуги" таблицы "3. Сведения о заявителях "подуслуги") | –– | –– |
| 4 | Документ, подтверждающий право действовать от имени юридического лица без доверенности | 4.1. Решение или протокол о назначении или об избрании физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени юридического лица без доверенности. | 1экз.  Оригинал  Действия:  1) проверка на соответствие установленным требованиям;  2) возврат заявителю. | Представляется один из документов 4.1-4.2 категории документов 4 данной таблицы в случае если от имени заявителя – юридического лица обращается физическое лицо, обладающее правом действовать от имени юридического лица без доверенности – руководитель.  Представляется вместе с одним из документов, удостоверяющим личность (категория документов 2 настоящей таблицы). | (см. требования к решению или протоколу о назначении, указанные в графе 4 раздела "юридические лица" категорий лиц, имеющих право на получение "подуслуги" таблицы "3. Сведения о заявителях "подуслуги") |  |  |
| 4.2. Приказ о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени юридического лица без доверенности. | 1экз.  Оригинал  Действия:  1) проверка на соответствие установленным требованиям;  2) возврат заявителю. | Представляется один из документов 4.1-4.2 категории документов 4 данной таблицы в случае если от имени заявителя – юридического лица обращается физическое лицо, обладающее правом действовать от имени юридического лица без доверенности – руководитель.  Представляется вместе с одним из документов, удостоверяющим личность (категория документов 2 настоящей таблицы). | (см. требования к приказу о назначении, указанные в графе 4 раздела "юридические лица" категорий лиц, имеющих право на получение "подуслуги" таблицы "3. Сведения о заявителях "подуслуги") | –– | –– |
| 4.3. Устав юридического лица | 1экз.  Оригинал  Действия:  1) проверка на соответствие установленным требованиям;  2) возврат заявителю. | представляется один из документов 4.3-4.4 категории документов 4 данной таблицы | (см. требования к приказу о назначении, указанные в графе 4 раздела "юридические лица" категорий лиц, имеющих право на получение "подуслуги" таблицы "3. Сведения о заявителях "подуслуги") | –– | –– |
| 4.4. Учредительный договор (только для хозяйственного товарищества) | 1экз.  Оригинал  Действия:  1) проверка на соответствие установленным требованиям;  2) возврат заявителю. | представляется один из документов 4.3-4.4 категории документов 4 данной таблицы | (см. требования к приказу о назначении, указанные в графе 4 раздела "юридические лица" категорий лиц, имеющих право на получение "подуслуги" таблицы "3. Сведения о заявителях "подуслуги") | –– | –– |
| 5 | Документ, подтверждающий правомочие представителя заявителя | Доверенность на осуществление действий от имени юридического лица | 1экз.  Оригинал  Действия:  1) проверка на соответствие установленным требованиям;  2) возврат заявителю. | Представляется в случае если от имени заявителя – юридического лица обращается представитель заявителя по доверенности, выданной заявителем  Представляется вместе с одним из документов, удостоверяющим личность (категория документов 2 настоящей таблицы) | (см. требования к доверенности на осуществление действий от имени юридического лица, указанные в графе 8 раздела "юридические лица" категорий лиц, имеющих право на получение "подуслуги" таблицы "3. Сведения о заявителях "подуслуги") | –– | –– |
|  | Схема земляных и ремонтно- восстановительных работ. | Схема участка проведения работ. | 1 экземпляр оригинал или копия Действия: проверка на соответствие установленным требованиям, формирование в дело | нет | Схема должна быть согласованна, подписана и заверена печатью ресурсоснабжающими организациями города. В масштабе проекта с привязкой к местности, указанием вида инженерных коммуникаций, границ участка ответственности, типа и конфигурации ограждений, места складирования материалов и грунта, размещение бытового городка. | - | - |

**Раздел 5. Документы и сведения, получаемые посредством межведомственного информационного взаимодействия**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия | Наименование запрашиваемого документа (сведения) | Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия | Наименование органа (организации) направляющего(ей)  межведомственный запрос | Наименование органа (организации) в адрес которого(ой) направляется межведомственный запрос | SID  электронного запроса | Срок  осуществления межведомственного информации  оного  взаимодействия | Форма (шаблон) межведомственного запроса | Образец заполнения формы межведомственного запроса |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| –– | Выписка из Единого Государственного Реестра Индивидуальных Предпринимателей | Приложение 3.1; 3.2  наименование индивидуального предпринимателя, ОГРНИП. | Администрация муниципального образования Куркинский район | Федеральная налоговая служба России | –– | 8 рабочих дней (в т.ч. формирование и отправка межведомственного запроса - 2 рабочих дня, обработка запроса, подготовка и направление ответа- 5 рабочих дней, получение ответа на запрос - 1 рабочий день) | Приложение 3.1 | Приложение  3.2 |
| –– | Выписка из Единого Государственного Реестра Юридических Лиц | Приложение 6.1; 6.2  полное наименование юридического лица, ОГРН, ИНН. | Администрация муниципального образования Куркинский район | Федеральная налоговая служба России | –– | 8 рабочих дней ( в т.ч. формирование и отправка межведомственного запроса - 2 дня, обработка запроса, подготовка и направление ответа- 5 дней, получение ответа на запрос - 1 день) | Приложение 4 | Приложение  5 |
| –– | Выписка из ЕГРП (общедоступные сведения о зарегистрированных правах на объект недвижимости) | Приложение 9.1; 9.2  Номер и дата выписки из ЕГРП  - Характеристики объекта  недвижимости;  - Кадастровый (или условный)  номер объекта;  - наименование объекта;  - назначение объекта;  - площадь объекта;  - инвентарный номер, литер;  - этажность (этаж);  - номера на поэтажном плане;  - адрес (местоположение) объекта;  - состав;  - правообладатель (правообладатели);  - вид, номер и дата  государственной регистрации  права;  - ограничение (обременение)  права;  - вид  - дата государственной  регистрации;  - номер государственной  регистрации;  - срок, на который установлено ограничение (обременение) права;  - лицо, в пользу которого  установлено ограничение  (обременение) права;  - основание государственной  регистрации;  - договоры участия в долевом  строительстве;  - правопритязания;  - заявленные в судебном порядке права требования;  - отметка о возражении в  отношении зарегистрированного  права;  - отметка о наличии решения об  изъятии объекта недвижимости для государственных и  муниципальных нужд. | Администрация муниципального образования Куркинский район | Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии(Росреестр) | - | 8 рабочих дней ( в т.ч. формирование и отправка межведомственного запроса - 2 дня, обработка запроса, подготовка и направление ответа- 5 дней, получение ответа на запрос - 1 день) | Приложение 9 | Приложение 9.1 |
| –– | Кадастровая выписка об объекте недвижимости | Приложение 12.1; 12.2  кадастровый номер земельного участка; дата постановки на государственный кадастровый учёт; координаты поворотных точек границ земельного участка | Администрация муниципального образования Куркинский район | Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии(Росреестр) | - | 8 рабочих дней ( в т.ч. формирование и отправка межведомственного запроса - 2 дня, обработка запроса, подготовка и направление ответа- 5 дней, получение ответа на запрос - 1 день) | Приложение 6.1 | Приложение 6.2 |
| –– | Выписка из ЕГРП (общедоступные сведения о зарегистрированных правах на объект недвижимости) | Номер и дата выписки из ЕГРП  - Характеристики объекта  недвижимости;  - Кадастровый (или условный)  номер объекта;  - наименование объекта;  - назначение объекта;  - площадь объекта;  - инвентарный номер, литер;  - этажность (этаж);  - номера на поэтажном плане;  - адрес (местоположение) объекта;  - состав;  - правообладатель (правообладатели);  - вид, номер и дата  государственной регистрации  права;  - ограничение (обременение)  права;  - вид  - дата государственной  регистрации;  - номер государственной  регистрации;  - срок, на который установлено ограничение (обременение) права;  - лицо, в пользу которого  установлено ограничение  (обременение) права;  - основание государственной  регистрации;  - договоры участия в долевом  строительстве;  - правопритязания;  - заявленные в судебном порядке права требования;  - отметка о возражении в  отношении зарегистрированного  права;  - отметка о наличии решения об  изъятии объекта недвижимости для государственных и  муниципальных нужд. | Администрация муниципального образования Куркинский район | Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии(Росреестр) | - | 8 рабочих дней ( в т.ч. формирование и отправка межведомственного запроса - 2 дня, обработка запроса, подготовка и направление ответа- 5 дней, получение ответа на запрос - 1 день) | - | - |
| –– | Сведения о наличии (отсутствии) памятников истории и культуры либо о не проведенных археологических исследованиях на данном земельном участке | условия по сохранению объектов культурного наследия органа по охране памятников архитектуры, истории и культуры, в случае, если такие объекты расположены непосредственно в границах рассматриваемого земельного участка либо в непосредственной близости от границ земельного участка | Администрация муниципального образования Куркинский район | Департамент культуры Министерства образования и культуры Тульской области | –– | 8 рабочих дней ( в т.ч. формирование и отправка межведомственного запроса - 2 дня, обработка запроса, подготовка и направление ответа- 5 дней, получение ответа на запрос - 1 день) | - | - |

**Раздел 6. Результат "подуслуги"**

| № | Документ/документы, являющиеся результатом "подуслуги" | Требования к документу/  документам, являющимся результатом "подуслуги" | Характеристика результата (положительный/  отрицательный) | Форма документа/ документов, являющихся результатом "подуслуги" | Образец документа/ документов, являющихся результатом "подуслуги" | Способ получения результата | Срок хранения невостребованных заявителем результатов | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| в органе | в МФЦ |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| " Оформление и выдача ордеров на производство земляных работ, связанных с разрытиями на территории муниципального образования Куркинский район" | | | | | | | | |
| 1.1 | копии ордера Администрации муниципального образования Куркинский район об оформлении и выдачи ордеров на производство земляных работ, связанных с разрытиями на территории муниципального образования Куркинский район"  (3 экземпляра) | Содержание обязательных реквизитов: дата; номер документа; заголовок; текст документа; штамп "копия", круглая печать комитета по делопроизводству, штамп "копия верна"; подпись специалиста комитета по делопроизводству с указанием его должности, фамилии, имени, отчества. | Положительный | Приложение 13 | Приложение 14 | 1. лично ГБУ ТО "МФЦ" на бумажном носителе, полученном из Администрации муниципального образования Куркинский район  2. почтовым отправлением; | 30 дней | 20 дней |
| 1.2 | уведомление об отказе в оформлении и выдачи ордеров на производство земляных работ, связанных с разрытиями на территории муниципального образования Куркинский район" | Оформляется в соответствии с требованиями, установленными в Администрации на бланке главы Администрации или Администрации с указанием реквизитов Администрации, номера и даты письма, фамилии и номера телефона исполнителя. Может содержать реквизиты запроса, на который дается ответ. Письмо подписывается главой Администрации или его заместителями, печать Администрации на письме не ставится. | Отрицательный | Приложение 15 | Приложение 16 | 1. лично ГБУ ТО "МФЦ" на бумажном носителе, полученном из Администрации муниципального образования Куркинский район; 2.почтовым отправлением; | 30 дней | 20 дней |

**Раздел 7. "Технологические процессы предоставления "подуслуги"**

| № | Наименование процедуры процесса | Особенности исполнения процедуры процесса | Сроки исполнения процедуры (процесса) | Исполнитель процедуры процесса | Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса | Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1 | " Оформление и выдача ордеров на производство земляных работ, связанных с разрытиями на территории муниципального образования Куркинский район" | | | | | |
| 1. «Прием, проверка, регистрация Запроса о предоставлении Муниципальной услуги» | | | | | | |
| 1.1 | Удостоверение личности Заявителя | Данная процедура действительна при личном обращении Заявителя в ГБУ ТО «МФЦ.  Заявитель (физическое лицо) предъявляет документ, удостоверяющий личность.  Заявитель (юридическое лицо) предъявляет документ, удостоверяющий личность и документ, подтверждающий полномочия представителя юридического лица.  Специалист проверяет срок действия документа (документов), соответствие документа (документов) предъявляемым к ним требованиям и осматривает документ в целях определения его подлинности и принадлежности предъявителю, сверяет документы между собой с целью выявления расхождений в сведениях. При наличии в документе фотографии сверяет её с личностью Заявителя. При визуальном исследовании документов осуществляет сопоставление записей, выявление исправлений, дописок и допечаток, противоречий, потертостей, повреждений, замены листов, фотографии, имитации оттисков печатей и штампов (например, с применением технических средств или путем рисования). Проверяет соответствие содержания печатей и штампов в документах выдавшим их уполномоченным органам.  При обращении юридического лица специалист также сопоставляет между собой сведения из документа, удостоверяющего личность, со сведениями, указанными в документе, подтверждающем полномочия представителя юридического лица.  В случае соответствия документов, представленных Заявителем, предъявляемым к ним требованиям – переход к выполнению процесса 1.2.  В случае отсутствия документов и/или несоответствия предъявляемым к ним требованиям осуществляется информирование Заявителя (или представителя Заявителя) о необходимости представления документов и/или приведения документов в соответствие с требованиями. | 10 мин. | специалист МФЦ | \_\_ | \_\_ |
| 1. 2. Прием Запроса о предоставлении Муниципальной услуги | | | | | | |
| 1.2.1 | Прием Запроса при личном обращении Заявителя в МФЦ | Запросы, представленные Заявителем при личном обращении, принимаются специалистами ГБУ ТО «МФЦ» по адресу: 301940, Тульская область, п.Куркино ул. Театральная, д. 22; | 5 мин. | Специалист ГБУ ТО "МФЦ" | \_\_ | \_\_ |
| 1.2.2 | Прием Запроса Заявителя посредством почтового отправления | Запросы, представленные Заявителем посредством почтового отправления по адресу: 301940,п.Куркино, ул.Театральная д.22 , принимаются специалистами комитета по делопроизводству и работе с обращениями граждан. | 1 рабочий день | Специалист комитета по делопроизводству и работе с обращениями граждан Администрации муниципального образования Куркинский район | \_\_ | \_\_ |
| 1. 3. Проверка Запроса о предоставлении Муниципальной услуги | | | | | | |
| 1.3.1 | Проверка Запроса при личном обращении Заявителя | Специалист осуществляет проверку представленных документов на предмет: оформления заявления, соответствия документов, приложенных к заявлению, перечню документов, указанных в заявлении, наличия оснований для отказа в приеме Запроса.  В случае наличия оснований для отказа в приеме Запроса специалист в течение 10 минут с момента окончания проверки представленного Запроса возвращает представленный запрос Заявителю с разъяснением причин отказа в приеме Запроса. | 1 рабочий день | специалист ГБУ ТО "МФЦ" | технологическое обеспечение: АИС "МФЦ" | \_\_ |
| 1.3.2 | Проверка при направлении Запроса почтовым отправлением | Специалист осуществляет проверку правильности доставки, целостность упаковки и полноту вложений в конверт, возвращает на почту невскрытыми направленные не по адресу письма, проверяет в документах наличие подписи, даты, печати, наличие оснований для отказа в приеме Запроса. Составляет в двух экземплярах акт на заказные письма с уведомлениями при отсутствии в конверте вложения или недостаче документов, перечисленных в описи.  В случае наличия оснований для отказа в приеме Запроса, готовит и направляет Заявителю письменное уведомление об отказе в принятии Запроса с обоснованием причин отказа. | 5 мин. | специалист комитета по делопроизводству и работе с обращениями граждан | \_\_ | \_\_ |
| 1. 4. Регистрация Запроса о предоставлении Муниципальной услуги | | | | | | |
| 1.4.1 | Регистрация Запроса при личном обращении в ГБУ ТО «МФЦ» | В случае отсутствия оснований для отказа в приеме Запроса специалист осуществляет регистрацию Запроса в АИС "МФЦ", передает его и электронное сообщение в комитет по делопроизводству и работе с обращениями граждан для оформления Запроса в соответствии с правилами делопроизводства, установленными в Администрации. | 1 рабочий день | специалист ГБУ ТО "МФЦ" | технологическое обеспечение: АИС "МФЦ" | \_\_ |
| 1.4.2 | Регистрация при направлении Заявителем Запроса почтовым отправлением | В случае отсутствия оснований для отказа в приеме Запроса специалист осуществляет регистрацию Запроса в АСЭД «Дело» и передает его в отдел архитектуры и градостроительства для дальнейшего исполнения. | 1 рабочий день | специалист комитета по делопроизводству и работе с обращениями граждан | технологическое обеспечение: АСЭД "Дело", принтер, сканер | \_\_ |
| 2. Рассмотрение запроса о предоставлении Муниципальной услуги | | | | | | |
| 2.1 | Подготовка межведомственных запросов | специалист Администрации осуществляет подготовку и отправку межведомственных запросов | 8 календарных дней | специалист Администрации | Программное обеспечение: РСЭП ТО | –– |
| 2.2 | Проверка представленного заявления на предмет соответствия требованиям регламента и подготовка, оформление и выдача ордеров на производство земляных работ, связанных с разрытиями на территории муниципального образования Куркинский район" | специалист Администрации осуществляет проверку представленного заявления на предмет соответствия требованиям настоящего регламента, проводит проверку соответствия планируемого строительства, требованиям технических регламентов о безопасности зданий и сооружений. Готовит и визирует у начальника отдела архитектуры и градостроительства схему расположения земельного участка и проект постановления Администрации об утверждении, оформлении и выдачи ордеров на производство земляных работ, связанных с разрытиями на территории муниципального образования Куркинский район или готовит проект уведомления об отказе. | 18 календарных дней | специалист Администрации | Программное обеспечение: AutoCAD,ArchiCAD |  |
| 3. Выдача результата предоставления Муниципальной услуги | | | | | | |
| 3.1 | Выдача (направление) документов по результатам предоставления Муниципальной услуги. | Специалист комитета по делопроизводству, ответственный за рассылку почтовых отправлений, распечатывает конверт, конвертует подготовленные Документы, передает в Куркинский почтамт. Срок выполнения административного действия составляет не более 2 дней со дня подготовки Документа либо уведомления об отказе в предоставлении Муниципальной услуги.  Специалист пункта приема и выдачи документов ГБУ ТО "МФЦ" в день получения электронного сообщения и подготовленного Документа или уведомления об отказе в предоставлении Муниципальной услуги информирует Заявителя с использованием средств телефонной связи (телефонного звонка, смс-сообщения) о необходимости получения результата предоставления Муниципальной услуги (при наличии у Заявителя данного вида связи. Специалист пункта приема и выдачи документов ГБУ ТО "МФЦ" выдает Заявителю, предъявившему документ, удостоверяющий личность, Документ либо уведомление об отказе в предоставлении Муниципальной услуги. Срок выполнения административного действия составляет не более 30 минут с момента обращения Заявителя за результатом предоставления Муниципальной услуги. | 3 рабочих дня | специалист Администрации; специалист МФЦ | Технологическое программное обеспечение: АСЭД "Дело", АИС МФЦ | нет |

**Раздел 8. Особенности предоставления "подуслуги" в электронной форме**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления "подуслуги" | Способ записи на прием в орган, МФЦ для подачи запроса о предоставлении «подуслуги» | Способ формирования запроса о предоставлении «подуслуги» | Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса и иных документов, необходимых для предоставления "подуслуги" | Способ оплаты заявителем государственной пошлины или иной оплаты, взимаемой за предоставление "подуслуги" | Способ получения сведений о ходе выполнения запроса в предоставлении "подуслуги" | Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления "подуслуги" и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе получения "подуслуги" |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1. Официальный сайт муниципального образования Куркинский район 2. Единый Портал государственных и муниципальных услуг; 3. Портал государственных услуг Тульской области | нет | Через экранную форму на Едином портале государственных услуг | –– | –– | нет | 1. Официальный сайт муниципального образования Куркинский район  2. Единый Портал государственных и муниципальных услуг; 3. Портал государственных услуг Тульской области |

Приложение 1

# " Оформление и выдача ордеров на производство

# земляных работ, связанных с разрытиями на территории

# муниципального образования Куркинский район"

# Заявка

# на получение ордера (разрешения) на производство работ по муниципальному образованию Куркинский район

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Заказчик (юридическое лицо) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(полное название организации, предприятия, учреждения)

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ расчетный счет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Банк \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

[БИК](garantF1://455333.0) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ корсчет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.П. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заказчик (физическое лицо) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(фамилия, имя, отчество)

место рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, дата рождения "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

домашний адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Паспорт: серия \_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, дата выдачи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

кем выдан, когда \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Свидетельство индивидуального предпринимателя: серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

N \_\_\_\_\_\_\_\_\_, дата выдачи \_\_\_\_\_\_\_\_\_, кем выдано \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Объект и его назначение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(указать улицы, на которых будут производиться работы)

Район \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Проект N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ разработан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Основание для строительства, реконструкции, капитального ремонта и других видов работ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Вид работ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(новая прокладка, реконструкция, демонтаж, (некапитальные объекты, изменение фасадов и т.д.)

Элементы городского благоустройства, которые будут нарушены:

асфальт (тротуарная плитка) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м; газон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м;

грунт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м; бордюр (поребрик) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ шт.

Запрашиваемые сроки проведения работ: с "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

# Гарантийные обязательства заказчика

Договор с подрядной организацией имеется. Объект обеспечен проектно-сметной документацией, финансированием и материалами. Гарантирую восстановление нарушенного благоустройства и соблюдение сроков проведения работ. В случае прекращения работ (консервации) по вине заказчика или несоблюдения подрядной организацией сроков проведения работ заказчик несет ответственность за состояние благоустройства на объекте и прилегающей к ней территории. Об административной ответственности предупрежден.

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

(подпись руководителя заказчика, Ф.И.О.)

Гарантируем соблюдение сроков проведения работ, восстановление нарушенного благоустройства и четкое соблюдение Правил санитарного содержания, благоустройства и озеленения территории муниципального образования рабочий поселок Куркино Куркинского района, Правил санитарного содержания, благоустройства и озеленения территории муниципального образования Самарское Куркинского района, Правил санитарного содержания, благоустройства и озеленения территории муниципального образования Михайловское Куркинского района, а также других нормативных актов в части внешнего благоустройства. Об административной ответственности предупрежден.

М.П.

Подрядчик (юридическое лицо) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(полное название организации, предприятия, учреждения)

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(фамилия, имя, отчество)

Адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Лицензия N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ действительна до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ расч. счет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Банк \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

[БИК](garantF1://455333.0) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ корсчет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.П.

Подрядчик (физическое лицо) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(фамилия, имя, отчество)

место рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, дата рождения "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_ г.

домашний адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Паспорт: серия \_\_\_ N\_\_\_\_\_, дата выдачи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, кем выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

Свидетельство индивидуального предпринимателя: серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

N \_\_\_\_\_\_, дата выдачи \_\_\_\_\_\_\_\_\_, кем выдано \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# Гарантийные обязательства подрядчика

Гарантируем соблюдение сроков проведения работ, восстановление нарушенного благоустройства и четкое соблюдение Правил санитарного содержания, благоустройства и озеленения территории муниципального образования рабочий поселок Куркино Куркинского района, Правил санитарного содержания, благоустройства и озеленения территории муниципального образования Самарское Куркинского района, Правил санитарного содержания, благоустройства и озеленения территории муниципального образования Михайловское Куркинского района, а также других нормативных актов в части внешнего благоустройства. Об административной ответственности предупрежден.

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись руководителя подрядной организации, Ф.И.О.)

М.П.

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

(подпись ответственного производителя работ, Ф.И.О.)

Согласовано:

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

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

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

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

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

Замечания представителя отдела коммунального хозяйства, градостроительства и архитектуры комитета по жизнеобеспечению Администрации муниципального образования Куркинский район

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

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

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

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

(должность, подпись, Ф.И.О.)

**СОГЛАСИЕ**

**на обработку персональных данных гражданина, обратившегося за предоставлением муниципальной услуги**

В соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», подтверждаю свое согласие на обработку моих персональных данных, необходимых для предоставления муниципальной услуги при условии, что обработка персональных данных осуществляется строго лицом, уполномоченным на осуществление работы с персональными данными, обязанным сохранять служебную информацию, ставшую ему известной в связи с исполнением должностных обязанностей.

Специалист, получающий для работы конфиденциальный документ, несет ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность информации.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с положениями Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись заявителя)

Приложение 2

# " Оформление и выдача ордеров на производство

# земляных работ, связанных с разрытиями на территории

# муниципального образования Куркинский район"

# Заявка

# на получение ордера (разрешения) на производство работ по муниципальному образованию Куркинский район

"\_\_11\_" \_\_\_09\_\_\_\_\_\_ 20\_16\_ г.

Заказчик (юридическое лицо) \_\_\_\_\_\_ООО « Строитель»

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

(полное название организации, предприятия, учреждения)

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Васин А.П.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН \_\_123456789\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ расчетный счет \_987456213\_\_\_

Банк \_\_\_\_\_\_Сбер банк\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

[БИК](garantF1://455333.0) \_\_\_07000\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ корсчет \_\_\_\_369852147\_\_\_

М.П. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заказчик (физическое лицо) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Иванова Р,Т\_\_\_

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

(фамилия, имя, отчество)

место рождения \_\_\_\_\_\_\_\_п.Куркино ул.Мира д.78\_, дата рождения "\_25\_\_" \_\_\_\_\_02. 1665\_\_\_\_\_\_\_ г.

домашний адрес \_\_п.Куркино\_ул.Мира д.78\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Паспорт: серия \_\_\_\_7000\_\_\_\_ N 123456\_\_\_\_\_\_, дата выдачи \_\_21.02.2010г.\_\_\_\_\_\_

кем выдан, когда \_\_\_\_\_Куркинским ОВД\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Свидетельство индивидуального предпринимателя: серия \_\_\_\_01245\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

N \_\_14\_\_\_\_\_\_\_, дата выдачи 01.03.2016\_\_\_\_\_\_\_\_\_, кем выдано \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_\_78945612\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Объект и его назначение \_\_\_\_жилой дом\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_п.куркино\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ул. Мира\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать улицы, на которых будут производиться работы)

Район \_\_\_\_\_\_\_\_\_Куркинский\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Проект N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ разработан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Основание для строительства, реконструкции, капитального ремонта и других видов работ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Вид работ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_реконструкция\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(новая прокладка, реконструкция, демонтаж, (некапитальные объекты, изменение фасадов и т.д.)

Элементы городского благоустройства, которые будут нарушены:

асфальт (тротуарная плитка) \_\_\_-\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м; газон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_-\_\_\_\_\_ кв. м;

грунт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м; бордюр (поребрик) \_-\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ шт.

Запрашиваемые сроки проведения работ: с "\_01.06\_\_\_" \_2016\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

по "\_30\_\_\_" \_\_\_09\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016\_\_ г.

# Гарантийные обязательства заказчика

Договор с подрядной организацией имеется. Объект обеспечен проектно-сметной документацией, финансированием и материалами. Гарантирую восстановление нарушенного благоустройства и соблюдение сроков проведения работ. В случае прекращения работ (консервации) по вине заказчика или несоблюдения подрядной организацией сроков проведения работ заказчик несет ответственность за состояние благоустройства на объекте и прилегающей к ней территории. Об административной ответственности предупрежден.

"\_01\_\_04\_\_\_\_ 2016\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись руководителя заказчика, Ф.И.О.)

Гарантируем соблюдение сроков проведения работ, восстановление нарушенного благоустройства и четкое соблюдение Правил санитарного содержания, благоустройства и озеленения территории муниципального образования рабочий поселок Куркино Куркинского района, Правил санитарного содержания, благоустройства и озеленения территории муниципального образования Самарское Куркинского района, Правил санитарного содержания, благоустройства и озеленения территории муниципального образования Михайловское Куркинского района, а также других нормативных актов в части внешнего благоустройства. Об административной ответственности предупрежден.

М.П.

Подрядчик (юридическое лицо) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(полное название организации, предприятия, учреждения)

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(фамилия, имя, отчество)

Адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Лицензия N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ действительна до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ расч. счет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Банк \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

[БИК](garantF1://455333.0) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ корсчет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.П.

Подрядчик (физическое лицо) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(фамилия, имя, отчество)

место рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, дата рождения "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_ г.

домашний адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Паспорт: серия \_\_\_ N\_\_\_\_\_, дата выдачи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, кем выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

Свидетельство индивидуального предпринимателя: серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

N \_\_\_\_\_\_, дата выдачи \_\_\_\_\_\_\_\_\_, кем выдано \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# Гарантийные обязательства подрядчика

Гарантируем соблюдение сроков проведения работ, восстановление нарушенного благоустройства и четкое соблюдение Правил санитарного содержания, благоустройства и озеленения территории муниципального образования рабочий поселок Куркино Куркинского района, Правил санитарного содержания, благоустройства и озеленения территории муниципального образования Самарское Куркинского района, Правил санитарного содержания, благоустройства и озеленения территории муниципального образования Михайловское Куркинского района, а также других нормативных актов в части внешнего благоустройства. Об административной ответственности предупрежден.

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись руководителя подрядной организации, Ф.И.О.)

М.П.

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

(подпись ответственного производителя работ, Ф.И.О.)

Согласовано:

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

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

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

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

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

Замечания представителя отдела коммунального хозяйства, градостроительства и архитектуры комитета по жизнеобеспечению Администрации муниципального образования Куркинский район

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

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

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

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

(должность, подпись, Ф.И.О.)

**СОГЛАСИЕ**

**на обработку персональных данных гражданина, обратившегося за предоставлением муниципальной услуги**

В соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», подтверждаю свое согласие на обработку моих персональных данных, необходимых для предоставления муниципальной услуги при условии, что обработка персональных данных осуществляется строго лицом, уполномоченным на осуществление работы с персональными данными, обязанным сохранять служебную информацию, ставшую ему известной в связи с исполнением должностных обязанностей.

Специалист, получающий для работы конфиденциальный документ, несет ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность информации.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с положениями Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись заявителя)

**СОГЛАСИЕ**

**на обработку персональных данных гражданина, обратившегося за предоставлением муниципальной услуги**

В соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных", подтверждаю свое согласие на обработку моих персональных данных, необходимых для предоставления муниципальной услуги при условии, что обработка персональных данных осуществляется строго лицом, уполномоченным на осуществление работы с персональными данными, обязанным сохранять служебную информацию, ставшую ему известной в связи с исполнением должностных обязанностей.

Специалист, получающий для работы конфиденциальный документ, несет ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность информации.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с положениями Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных", права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись заявителя)

# Приложение 3.1

# к технологической схеме

# предоставления муниципальной услуги

# «Оформление и выдача ордеров на производство

# земляных работ, связанных с разрытиями на территории

# муниципального образования Куркинский район"

Форма ответа на межведомственный запрос

ВЫПИСКА

из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата формирования выписки

Настоящая выписка содержит сведения об индивидуальном предпринимателе/о крестьянском (фермерском) хозяйстве, главой которого является (указывается нужное)

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

фамилия, имя и отчество (при наличии)

ОГРНИП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, включенные в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей по состоянию на "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

число месяц прописью год

N п/п \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Наименование показателя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Значение показателя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Выписка сформирована \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

полное наименование налогового органа/

подведомственной ФНС России организации,

уполномоченной на предоставление сведений из ЕГРИП

Должность ответственного лица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись фамилия и инициалы

М.П.

Выписка из ЕГРИП ОГРНИП XXXXXXXXXXXXX страница Y из N

ДД.ММ.ГГГГ ЧЧ:НН

# Приложение 3.2

# к технологической схеме

# предоставления муниципальной услуги

# «Оформление и выдача ордеров на производство

# земляных работ, связанных с разрытиями на территории

# муниципального образования Куркинский район"

Пример ответа на межведомственный запрос

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование услуги: | Сведения из Единого Государственного Реестра Индивидуальных Предпринимателей (выписка) |

Личные данные заявителя

|  |  |
| --- | --- |
| ОГРН физического лица: | 304711610500072 |

Ответ ФНС

|  |  |
| --- | --- |
| Статус подачи заявки: | Заявка принята |
| [Номер заявки от сервиса ФНС:](javascript:popupFieldHelp('19793119790233237','3765391484379849')) | 81527356 |

Результат запроса

Сведения об индивидуальном предпринимателе

|  |  |
| --- | --- |
| Дата выписки: | 2015-09-03 |
| ОГРНИП | ХХХХХХХХХХХХХХХХ |
| Дата присвоения ОГРНИП: | 2004-04-14 |
| ИНН: | 711603108403 |
| Код вида предпринимательства: | 2 |
| Наименование вида предпринимательства: | Глава крестьянского (фермерского) хозяйства |

Сведения, идентифицирующие физическое лицо - индивидуального предпринимателя

|  |  |
| --- | --- |
| Дата внесения сведений в ЕГРИП: | 2004-04-14 |
| Пол: | мужской |
| Фамилия: | Иванов |
| Имя: | Иван |
| Отчество: | Иванович |
| Дата рождения: | 1981-07-15 |
| Место рождения: | Республика Грузия, г. Ахалкалаки |

Сведения о гражданстве

|  |  |
| --- | --- |
| Дата внесения сведений в ЕГРИП: | 2004-04-14 |
| Вид гражданства: | Гражданин РФ |
| Наименование страны: | РОССИЯ |
| Код ОКСМ: | 643 |

Адрес места жительства

|  |  |
| --- | --- |
| Дата внесения сведений в ЕГРИП: | 2004-04-14 |
| Индекс: | 301940 |
| Субъект РФ: | ТУЛЬСКАЯ ОБЛ |
| Район: | Куркинский р-н |
| Город: |  |
| Населенный пункт: | КОММУНАРОВ П |
| Улица: | ЗЕЛЕНАЯ УЛ |
| Дом: | Х |
| Квартира: | Х |

Сведения ОКВЭД

|  |
| --- |
|  |
| |  |  |  | | --- | --- | --- | | Дата внесения сведений в ЕГРИП | Код по ОКВЭД | Признак вида деятельности | | 2011-02-03 | 51.31.2 | 2 | | 2004-04-14 | 60.24.2 | 2 | | 2011-02-03 | 01.21 | 2 | | 2011-02-03 | 60.24.3 | 2 | | 2004-04-14 | 01.11.2 | 1 | | 2011-02-03 | 51.2 | 2 | | 2011-02-03 | 51.21.4 | 2 | | 2011-02-03 | 60.24.1 | 2 | | 2011-02-03 | 71.31 | 2 | | 2011-02-03 | 01.11.6 | 2 | | 2011-02-03 | 01.11.8 | 2 | | 2011-02-03 | 01.22.1 | 2 | | 2004-04-14 | 51.31.1 | 2 | | 2004-04-14 | 63.40 | 2 | |

Информация

Признак вида деятельности принимает значения 1 или 2

1 - при передаче кода основного вида деятельности;

2 - при передаче кода дополнительного вида деятельности.

Сведения о правоспособности (статусе) индивидуального предпринимателя и регистрирующем органе по месту жительства (регистрации) ИП

|  |  |
| --- | --- |
| Дата внесения записи в ЕГРИП: | 2007-12-09 |
| Код статуса ИП по справочнику СИПСТ: | 001 |
| Наименование статуса ИП по справочнику СИПСТ: | Действующее |
| Код регистрирующего органа по справочнику СОНО: | 7154 |
| Наименование регистрирующего (налогового) органа: | Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы № 10 по Тульской области |

Сведения о регистрации в качестве индивидуального предпринимателя

|  |  |
| --- | --- |
| [Государственный регистрационный номер записи, на основании которых сведения внесены в ЕГРИП:](javascript:popupFieldHelp('85303403154987950','3765391484379849')) | 304711610500072 |
| [Дата внесения сведений в ЕГРИП:](javascript:popupFieldHelp('85303619930987952','3765391484379849')) | 2004-04-14 |
| [Дата регистрации в качестве индивидуального предпринимателя:](javascript:popupFieldHelp('85303819620987953','3765391484379849')) | 2004-04-14 |
| [Наименование органа, зарегистрировавшего ФЛ в качестве ИП:](javascript:popupFieldHelp('85304003398987955','3765391484379849')) | Инспекция Министерства Российской Федерации по налогам и сборам по п.Куркино Тульской области |

Сведения об учете в налоговом органе

|  |  |
| --- | --- |
| [Государственный регистрационный номер записи, на основании которых сведения внесены в ЕГРИП:](javascript:popupFieldHelp('85215818223329951','3765391484379849')) | 405711602734501 |
| [Дата внесения сведений в ЕГРИП:](javascript:popupFieldHelp('85216029951330042','3765391484379849')) | 2005-01-27 |
| [Дата постановки на учет в налоговом органе:](javascript:popupFieldHelp('85216215766330043','3765391484379849')) | 2004-04-15 |
| [Дата снятия с учета в налоговом органе:](javascript:popupFieldHelp('85334106860206656','3765391484379849')) |  |
| [Код органа по справочнику СОНО:](javascript:popupFieldHelp('85216413911330046','3765391484379849')) | 7116 |
| [Наименование налогового органа:](javascript:popupFieldHelp('85216617779330046','3765391484379849')) | Межрайонная ИФНС России №9 по Тульской области (территориальный участок 7116 по г.Узловая) |

Сведения о регистрации в качестве страхователя в территориальном органе Пенсионного фонда Российской Федерации

|  |  |
| --- | --- |
| [Государственный регистрационный номер записи, на основании которых сведения внесены в ЕГРИП:](javascript:popupFieldHelp('85219607712393143','3765391484379849')) | 405711602001832 |
| [Дата внесения сведений в ЕГРИП:](javascript:popupFieldHelp('85219824726393145','3765391484379849')) | 2005-01-20 |
| [Дата регистрации индивидуального предпринимателя в качестве страхователя:](javascript:popupFieldHelp('85220025638393146','3765391484379849')) | 2004-04-15 |
| [Дата снятия с регистрационного учета в качестве страхователя:](javascript:popupFieldHelp('85337308722216687','3765391484379849')) |  |
| [Регистрационный номер в территориальном органе Пенсионного фонда Российской Федерации:](javascript:popupFieldHelp('85220221009393147','3765391484379849')) | 081020016179 |
| [Код по справочнику СТОПФ:](javascript:popupFieldHelp('85220410696393150','3765391484379849')) | 081020 |
| [Наименование территориального органа Пенсионного фонда:](javascript:popupFieldHelp('85220613312393151','3765391484379849')) | Государственное учреждение - Управление Пенсионного фонда Российской Федерации по Куркинскому району Тульской области |

Сведения о регистрации в качестве страхователя в исполнительном органе Фонда социального страхования Российской Федерации

|  |  |
| --- | --- |
| [Государственный регистрационный номер записи, на основании которых сведения внесены в ЕГРИП:](javascript:popupFieldHelp('85226131439437884','3765391484379849')) | 410715405503000 |
| [Дата внесения сведений в ЕГРИП:](javascript:popupFieldHelp('85226326629437886','3765391484379849')) | 2010-02-24 |
| [Дата регистрации индивидуального предпринимателя в качестве страхователя:](javascript:popupFieldHelp('85226526762437887','3765391484379849')) | 2010-02-24 |
| [Дата снятия с регистрационного учета в качестве страхователя:](javascript:popupFieldHelp('85339217726219265','3765391484379849')) |  |
| [Регистрационный номер в исполнительном органе Фонда социального страхования Российской Федерации:](javascript:popupFieldHelp('85226723074437888','3765391484379849')) | 710002218171003 |
| [Код по справочнику СТОФСС:](javascript:popupFieldHelp('85226915019437888','3765391484379849')) | 7100 |
| [Наименование исполнительного органа Фонда социального страхования:](javascript:popupFieldHelp('85227115973437889','3765391484379849')) | Государственное учреждение - Тульское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации |

Сведения о лицензиях, выданных индивидуальному предпринимателю

no data found

Сведения о действующих записях, внесенных в ЕГРИП

|  |
| --- |
|  |
| |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | ГРНИП | Дата записи | Системный идентификатор записи | Код вида записи (причины внесения записи в ЕГРИП) по справочнику СПВЗ | Наименование вида записи (причины внесения записи в ЕГРИП) | Код региструрующего органа по справочнику СОНО | Наименование регистрирующего (налогового) органа | ГРНИП свидетельства, подтверждающего факт внесения записи в ЕГРИП | Дата записи свидетельства, подтверждающего факт внесения записи в ЕГРИП | Системный идентификатор свидетельства, подтверждающего факт внесения записи в ЕГРИП | Номер свидетельства, подтверждающего факт внесения записи в ЕГРИП | Серия свидетельства, подтверждающего факт внесения записи в ЕГРИП | | х11715403400462 | 2011-02-03 | 41171540340046х | 22121 | (Р24002) Внесение изменений в сведения о КФХ | 7154 | Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы № 10 по Тульской области | 41171х403400462 | 2011-02-03 | 41171540340х462 | 02148398 | 71 | | х410715405503000 | 2010-02-24 | 410715405503000 | 23400 | Внесение сведений о регистрации в ФСС РФ | 7154 | Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы № 10 по Тульской области | - | - | - | - | - | | х05711602734501 | 2005-01-27 | 405711602734501 | 23200 | Внесение сведений об учете в налоговом органе, поступивших в электронном виде | 7116 | Инспекция Федеральной налоговой службы по п.Куркино Тульской области | - | - | - | - | - | | х05711602001832 | 2005-01-20 | 405711602001832 | 23300 | Внесение сведений о регистрации в ПФ РФ | 7116 | Инспекция Федеральной налоговой службы по п.Куркино Тульской области | - | - | - | - | - | | х04711610500072 | 2004-04-14 | 304711610500072 | 21221 | (Р21002) Регистрация создания КФХ | 7116 | Инспекция Министерства Российской Федерации по налогам и сборам по п.КуркиноТульской области | 304711610500072 | 2004-04-14 | 304711610500072 | 00840758 | 71 | |
| |  |  |  | | --- | --- | --- | |  |  | 1 - 5 | |

Приложение 4

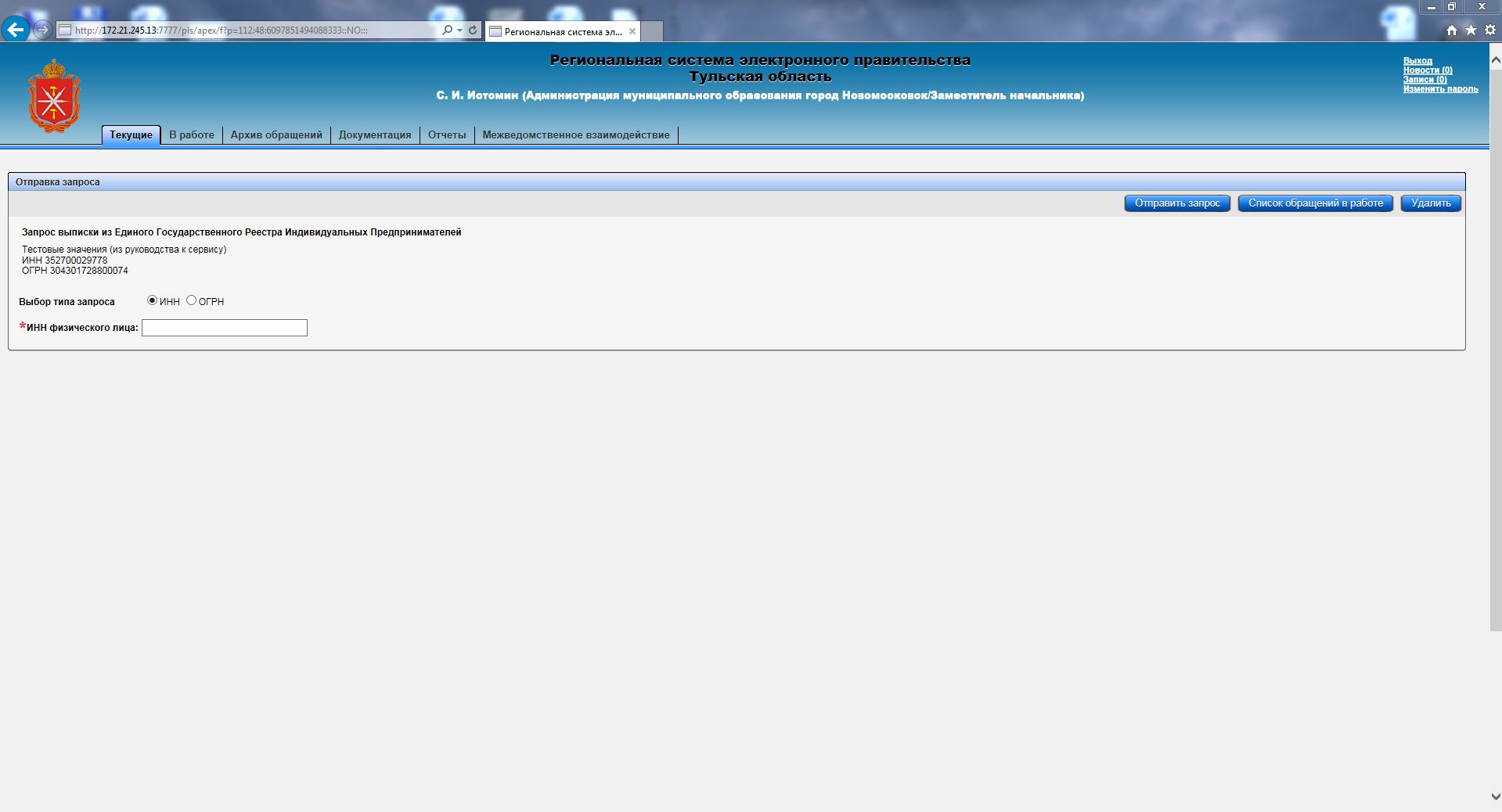
к технологической схеме

предоставления муниципальной услуги

# " Оформление и выдача ордеров на производство

# земляных работ, связанных с разрытиями на территории

# муниципального образования Куркинский район"



Приложение 5

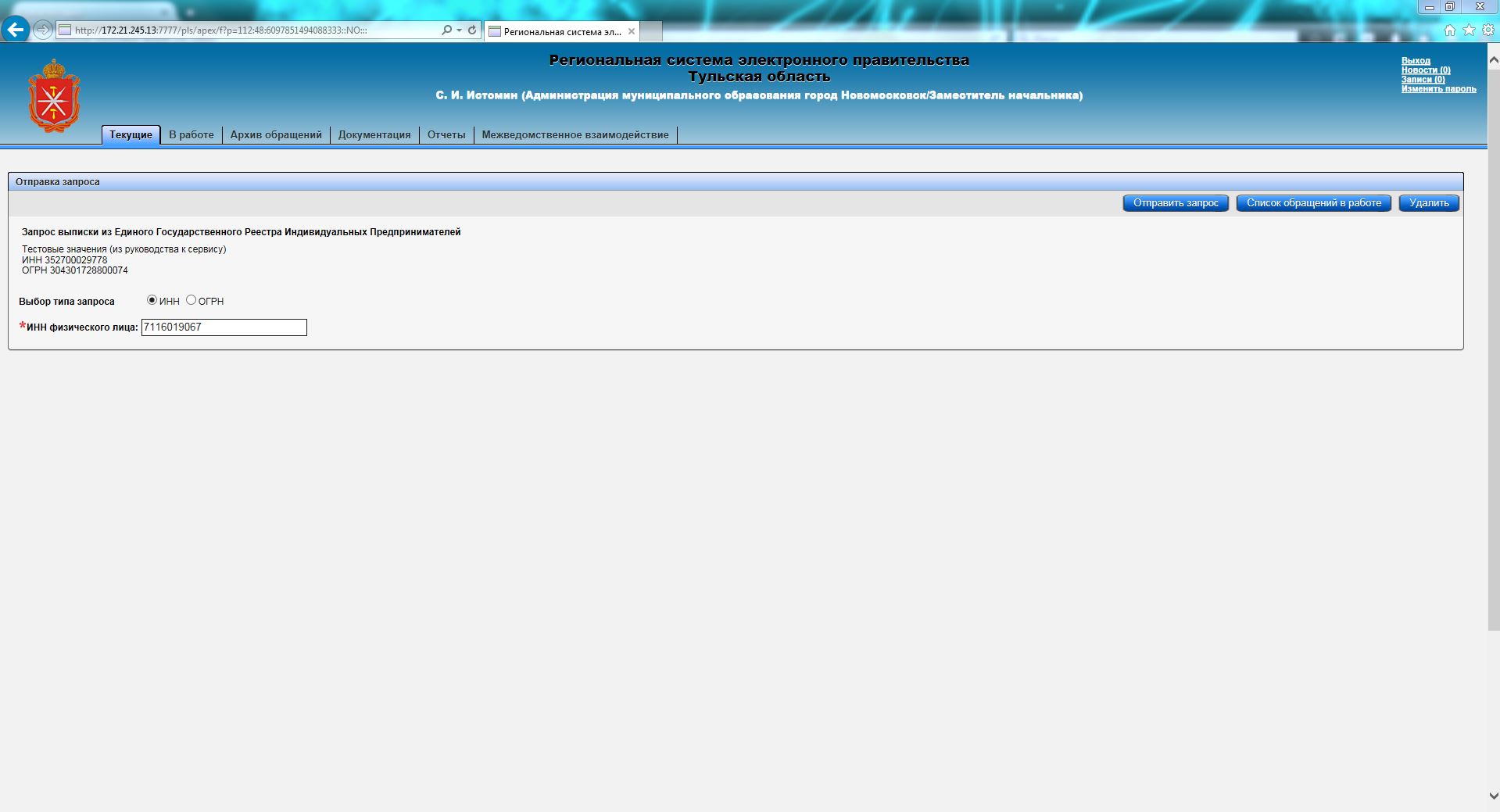
к технологической схеме

предоставления муниципальной услуги

# " Оформление и выдача ордеров на производство

# земляных работ, связанных с разрытиями на территории

# муниципального образования Куркинский район"



# Приложение 6.1

# к технологической схеме

# предоставления муниципальной услуги

# "Оформление и выдача ордеров на производство

# земляных работ, связанных с разрытиями на территории

# муниципального образования Куркинский район"

Форма ответа на межведомственный запрос

**ВЫПИСКА**

**из Единого государственного реестра юридических лиц**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | № |  |
| дата формирования выписки |  |  |

Настоящая выписка содержит сведения о юридическом лице

полное наименование юридического лица

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ОГРН |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | , |

включенные в Единый государственный реестр юридических лиц по состоянию

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| на “ |  | ” |  | 20 |  | г.: |
|  | число |  | месяц прописью | год | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование показателя | Значение показателя |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Выписка сформирована

полное наименование налогового органа/подведомственной  
ФНС России организации, уполномоченной на предоставление сведений из ЕГРЮЛ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| Должность ответственного лица |  | подпись |  | фамилия и инициалы |

М.П.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Выписка из ЕГРЮЛ  ДД.ММ.ГГГГ ЧЧ:НН | ОГРН ХХХХХХХХХХХХХ | страница Y из N |

[Ответ ФНС](http://172.21.245.13:7777/pls/apex/f?p=112:2211:1797661764965965:::,RP:P2211_ORDER_ID:342944#R22019109997470075)

# Приложение 6.2

# к технологической схеме

# предоставления муниципальной услуги

# " Оформление и выдача ордеров на производство

# земляных работ, связанных с разрытиями на территории

# муниципального образования Куркинский район"

Пример ответа на межведомственный запрос

Основная информация

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование запроса: | Сведения из Единого Государственного Реестра Юридических Лиц (выписка) |

Исходные данные для запроса

|  |  |
| --- | --- |
| ИНН юридического лица: | X104030299 |

Ответ ФНС

|  |  |
| --- | --- |
| Статус подачи заявки: | Заявка принята |
| [Номер заявки от сервиса ФНС:](javascript:popupFieldHelp('22019704028470079','1797661764965965')) | X02883078 |

Результат запроса

Сведения об организационно-правовой форме и наименовании ЮЛ

|  |  |
| --- | --- |
| Дата внесения сведений в ЕГРЮЛ: | X002-12-17 |
| ГРН записи: | X027100600284 |
| Полное наименование ЮЛ на русском языке: | ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "XXX" | |
| Сокращенное наименование ЮЛ на русском языке: | ООО "XXX" | |
| Фирменное наименование ЮЛ: | ООО "XXX" | |

Сведения об организационно-правовой форме

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование классификатора ОПФ: | ОКОПФ | Код по классификатору: | X2300 |
| Полное наименование ОПФ: | Общества с ограниченной ответственностью | | | |

Сведения об адресе (месте нахождения) постоянно действующего исполнительного органа ЮЛ

|  |  |
| --- | --- |
| Дата внесения сведений в ЕГРЮЛ: | 2002-12-17 |
| ГРН записи: | X027100600284 |
| Индекс: | X00036 |
| Код субъекта Российской Федерации: | 71 |
| Субъект Российской Федерации: | обл Х |
| Город (волость и т.п.): | г Х |
| Улица (проспект, переулок и т.п.): | ул Х |
| Дом (владение и т.п.): | X |

Сведения о правоспособности (статусе) ЮЛ и регистрирующем органе по месту нахождения ЮЛ

|  |  |
| --- | --- |
| Дата внесения сведений в ЕГРЮЛ: | X007-07-0X |
| Код статуса ЮЛ по справочнику СЮЛСТ: | 001 |
| Наименование статуса ЮЛ по справочнику СЮЛСТ: | Действующее |
| Код органа по справочнику СОНО: | 7154 |
| Наименование регистрирующего (налогового) органа: | Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы № 10 по Тульской области |

Сведения об учете в налоговом органе

|  |  |
| --- | --- |
| [ГРН записи:](javascript:popupFieldHelp('85431314553182085','1797661764965965')) | 2047100332200 |
| [Дата внесения сведений в ЕГРЮЛ:](javascript:popupFieldHelp('85431514434182088','1797661764965965')) | 2004-12-24 |
| [Дата постановки на учет в налоговом органе:](javascript:popupFieldHelp('85431723921182089','1797661764965965')) | 2000-10-13 |
| [ИНН юридического лица:](javascript:popupFieldHelp('85431911650182092','1797661764965965')) | 7104030299 |
| [КПП юридического лица:](javascript:popupFieldHelp('85432128400182092','1797661764965965')) | 710401001 |
| [Код органа по справочнику СОНО:](javascript:popupFieldHelp('85432315997182092','1797661764965965')) | 7104 |
| [Наименование налогового органа:](javascript:popupFieldHelp('85432531931182094','1797661764965965')) | Межрайонная ИФНС России № 12 по Тульской области |

Сведения об образовании ЮЛ

|  |  |
| --- | --- |
| Дата внесения сведений в ЕГРЮЛ: | 2002-12-17 |
| ГРН записи: | 1027100600284 |
| Дата регистрации юридического лица при образовании: | 2000-10-05 |
| Регистрационный номер, присвоенный ЮЛ при образовании: | 0101731 |
| [Наименование регистрирующего органа:](javascript:popupFieldHelp('85405002835932621','1797661764965965')) | ТУЛЬСКАЯ ГОРОДСКАЯ РЕГИСТРАЦИОННАЯ ПАЛАТА УПРАВЫ Г.ТУЛЫ |
| Код способа образования по справочнику СЮЛНД: | 01 |
| Наименование способа образования ЮЛ: | Регистрация юридического лица до 01.07.2002 при создании |

Сведения о правопреемстве

Сведения о ЮЛ, правопреемником которого являлось ЮЛ при создании путем реорганизации или присоединения

no data found

Сведения о действующих записях, внесенных в ЕГРЮЛ

|  |
| --- |
|  |
| |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | Дата внесения записи в ЕГРЮЛ | ГРН записи | Код вида записи по справочнику СПВЗ | Наименование вида записи | Код органа по справочнику СОНО | Наименование регистрирующего (налогового) органа | | 2013-02-05 | X137154038096 | 13801 | Внесение сведений об изменении паспортных данных ФЛ (по данным ФМС России) | 7154 | Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы № 10 по Тульской области | | 2010-03-11 | X107154091504 | 12201 | (Р14001) Внесение изменений не связанных с учредительными документами | 7154 | Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы № 10 по Тульской области | | 2010-03-11 | X107154091449 | 12103 | (Р13001) Приведение устава ООО в соответствие с 312-ФЗ, а также изменение сведений, вносимых в учр.документы | 7154 | Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы № 10 по Тульской области | | 2009-12-05 | X097154524905 | 13300 | Внесение сведений о регистрации в ПФ РФ | 7154 | Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы № 10 по Тульской области | | 2009-11-20 | X097154453592 | 13600 | Внесение сведений о банковском счете | 7154 | Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы № 10 по Тульской области | | 2009-06-18 | 2097154212747 | 13600 | Внесение сведений о банковском счете | 7154 | Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы № 10 по Тульской области | | 2007-10-19 | 2077154084940 | 13600 | Внесение сведений о банковском счете | 7154 | Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы № 10 по Тульской области | | 2007-10-08 | 2077154069420 | 13600 | Внесение сведений о банковском счете | 7154 | Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы № 10 по Тульской области | | 2007-07-07 | - | 17002 | Поступление регдела ЮЛ в электронном виде из другого РО | 7154 | Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы № 10 по Тульской области | | 2006-07-18 | X067104058745 | 13400 | Внесение сведений о регистрации в ФСС РФ | 7104 | Инспекция Федеральной налоговой службы по Привокзальному району г.Тулы | | 2006-07-06 | X067104040750 | 12101 | (Р13001) Внесение изменений в учредительные документы | 7104 | Инспекция Федеральной налоговой службы по Привокзальному району г.Тулы | | 2006-07-06 | X067104040760 | 12201 | (Р14001) Внесение изменений не связанных с учредительными документами | 7104 | Инспекция Федеральной налоговой службы по Привокзальному району г.Тулы | | 2006-05-19 | X067104032213 | 13600 | Внесение сведений о банковском счете | 7104 | Инспекция Федеральной налоговой службы по Привокзальному району г.Тулы | | 2006-05-19 | X067104032224 | 13600 | Внесение сведений о банковском счете | 7104 | Инспекция Федеральной налоговой службы по Привокзальному району г.Тулы | | 2006-05-19 | 2067104033929 | 13600 | Внесение сведений о банковском счете | 7104 | Инспекция Федеральной налоговой службы по Привокзальному району г.Тулы | |
| |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | |  |  | 1 - 15 | [СледующаяNext](javascript:$a_report_Split('22057709201962983',%20'16_15_15');) |  | |

Сведения о свидетельствах, выданных юридическому лицу, подтверждающих факт внесения данной записи

|  |
| --- |
|  |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | ГРН записи | Серия | Номер | Дата внесения | | 2107154091449 | 71 | 002038916 | 2010-03-11 | | 2067104040750 | 71 | 001549792 | 2006-07-06 | | 2067104040760 | 71 | 001549793 | 2006-07-06 | | 2047100332211 | 71 | 001137506 | 2004-12-24 | | 1027100600284 | 71 | 000431042 | 2002-12-17 | | 2107154091504 | 71 | 002038917 | 2010-03-11 | |
| |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | |  |  | 1 - 6 |  |  | |

Сведения о записях, признанных недействительными

no data found

Сведения о физическом лице, имеющем право без доверенности действовать от имени юридического лица

|  |  |
| --- | --- |
| [Вид должности:](javascript:popupFieldHelp('85486130716678742','1797661764965965')) | 02 |
| [ГРН записи:](javascript:popupFieldHelp('85486324594678744','1797661764965965')) | X047100332211 |
| [Дата внесения сведений в ЕГРЮЛ:](javascript:popupFieldHelp('85486521816678745','1797661764965965')) | 2004-12-24 |
| [ИНН ФЛ:](javascript:popupFieldHelp('85486731292678750','1797661764965965')) | X1070363798X |
| [Наименование должности:](javascript:popupFieldHelp('85486914419678750','1797661764965965')) | директор |
| [Наимнование вида должности:](javascript:popupFieldHelp('85487114928678752','1797661764965965')) | Руководитель юридического лица |
| [Фамилия:](javascript:popupFieldHelp('85487307494678752','1797661764965965')) | ИВАНОВ |
| [Имя:](javascript:popupFieldHelp('85487531773678754','1797661764965965')) | ИВАН |
| [Отчество:](javascript:popupFieldHelp('85487719542678754','1797661764965965')) | ИВАНОВИЧ |

Сведения о лицензиях, выданных юридическому лицу

no data found

Сведения о регистрации юридического лица в качестве страхователя в территориальном органе Пенсионного фонда Российской Федерации

|  |  |
| --- | --- |
| [ГРН записи:](javascript:popupFieldHelp('85450413271314116','1797661764965965')) | Х097154524905 |
| [Дата внесения сведений в ЕГРЮЛ:](javascript:popupFieldHelp('85450624459314124','1797661764965965')) | 2009-12-05 |
| [Дата регистрации юридического лица в качестве страхователя:](javascript:popupFieldHelp('85450806862314124','1797661764965965')) | 2000-10-17 |
| [Регистрационный номер в территориальном органе Пенсионного фонда Российской Федерации:](javascript:popupFieldHelp('85451019070314126','1797661764965965')) | Х81002008650 |
| [Код по справочнику СТОПФ:](javascript:popupFieldHelp('85451226661314127','1797661764965965')) | 081002 |
| [Наименование территориального органа Пенсионного фонда РФ:](javascript:popupFieldHelp('85451416458314129','1797661764965965')) | Государственное учреждение - Управление Пенсионного фонда Российской Федерации по Привокзальному району г.Тула |

Сведения о регистрации ЮЛ в качестве страхователя в исполнительном органе ФCC РФ

|  |  |
| --- | --- |
| [ГРН записи:](javascript:popupFieldHelp('85458425878402969','1797661764965965')) | Х067104058745 |
| [Дата внесения сведений в ЕГРЮЛ:](javascript:popupFieldHelp('85458629561402970','1797661764965965')) | 2006-07-18 |
| [Дата регистрации юридического лица в качестве страхователя](javascript:popupFieldHelp('85458809533402971','1797661764965965')) | 2006-05-01 |
| [Регистрационный номер в исполнительном органе Фонда социального страхования Российской Федерации:](javascript:popupFieldHelp('85459017014402973','1797661764965965')) | Х10918529771001 |
| [Код по справочнику СТОФСС:](javascript:popupFieldHelp('85459204680402974','1797661764965965')) | 7100 |
| [Наименование органа:](javascript:popupFieldHelp('85459416247402974','1797661764965965')) | Государственное учреждение - Тульское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации |

Сведения о размере указанного в учредительных документах коммерческой организации уставного капитала

|  |  |
| --- | --- |
| [Дата внесения сведений в ЕГРЮЛ:](javascript:popupFieldHelp('27397412744963832','1797661764965965')) | Х010-03-11 |
| [ГРН записи:](javascript:popupFieldHelp('27400422618004545','1797661764965965')) | Х107154091449 |
| [Наименование вида капитала:](javascript:popupFieldHelp('27400909159029081','1797661764965965')) | Уставный капитал |
| [Размер в рублях:](javascript:popupFieldHelp('27401127167034279','1797661764965965')) | Х0000Х.0000 |

Сведения об учредителях (участниках) юридического лица

Сведения об учредителе (участнике) - российском юридическом лице

no data found

Сведения об учредителе (участнике) - иностранном юридическом лице

no data found

Сведения об учредителе (участнике) - физическом лице

|  |
| --- |
|  |
| |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | Дата внесения сведений в ЕГРЮЛ | ГРН записи | ИНН ФЛ | Имя | Отчество | Фамилия | Доля в уставном капитале (складочном капитале, уставном фонде, паевом фонде) | Номинальная стоимость доли в рублях | | 2013-02-05 | 2137154038096 | Х1060Х31048Х | Х | Х | Х | 100% | 10000.0000 | |
| |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | |  |  | 1 - 1 |  |  | |

Сведения о держателе реестра акционеров акционерного общества

|  |  |
| --- | --- |
| [ГРН записи, на основании которых сведения внесены в ЕГРЮЛ:](javascript:popupFieldHelp('85743407521724833','1797661764965965')) |  |
| [Дата внесения сведений в ЕГРЮЛ:](javascript:popupFieldHelp('85743624454724839','1797661764965965')) |  |
| [ИНН юридического лица - держателе реестра акционеров акционерного общества:](javascript:popupFieldHelp('85743801668724841','1797661764965965')) |  |
| [Полное наименование на русском языке юридического лица - держателя реестра акционеров акционерного общества:](javascript:popupFieldHelp('85744028653724847','1797661764965965')) |  |
| [ОГРН:](javascript:popupFieldHelp('85744213735724849','1797661764965965')) |  |

Сведения о кодах по Общероссийскому классификатору видов экономической деятельности

|  |
| --- |
|  |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | ГРН записи | Дата внесения сведений в ЕГРЮЛ | Код по Общероссийскому классификатору видов экономической деятельности | Признак: основной или дополнительный вид деятельности | | 2107154091449 | 2010-03-11 | 70.20.2 | 1 | | 2107154091449 | 2010-03-11 | 45.25.6 | 2 | | 2107154091449 | 2010-03-11 | 45.31 | 2 | | 2107154091449 | 2010-03-11 | 45.32 | 2 | | 2107154091449 | 2010-03-11 | 45.34 | 2 | | 2107154091449 | 2010-03-11 | 45.42 | 2 | | 2107154091449 | 2010-03-11 | 45.44 | 2 | | 2107154091449 | 2010-03-11 | 45.45 | 2 | | 2107154091449 | 2010-03-11 | 70.31.12 | 2 | | 2107154091449 | 2010-03-11 | 70.31.22 | 2 | | 2107154091449 | 2010-03-11 | 70.32.3 | 2 | | 2107154091449 | 2010-03-11 | 74.13.1 | 2 | |
| |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | |  |  | 1 - 12 |  |  | |

Информация

Признак принимает значения 1 или 2 где:

1 - при передаче кода основного вида деятельности;

2 - при передаче кода дополнительного вида деятельности

Приложение 7

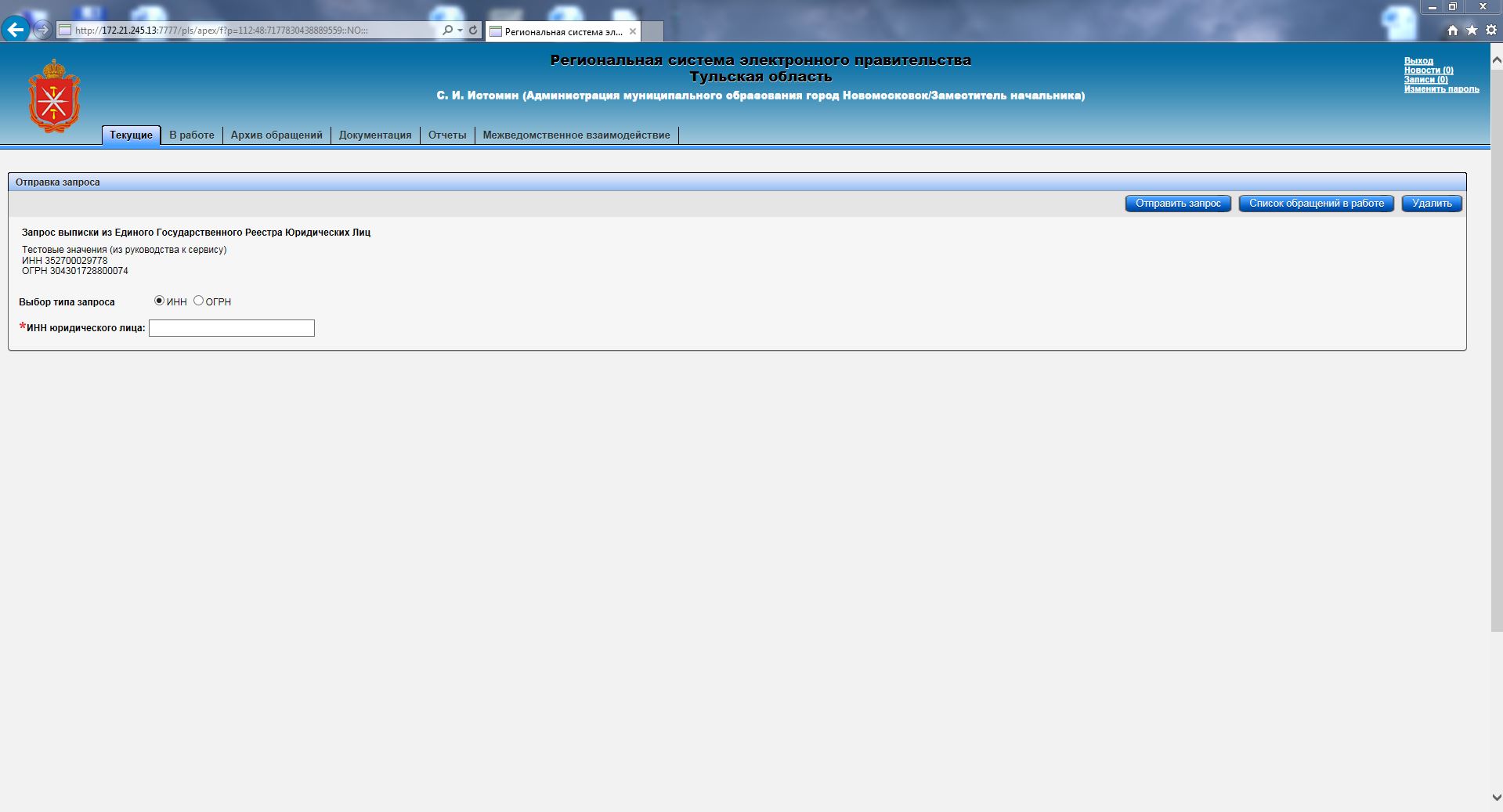
к технологической схеме

предоставления муниципальной услуги

# " Оформление и выдача ордеров на производство

# земляных работ, связанных с разрытиями на территории

# муниципального образования Куркинский район"



Приложение 8

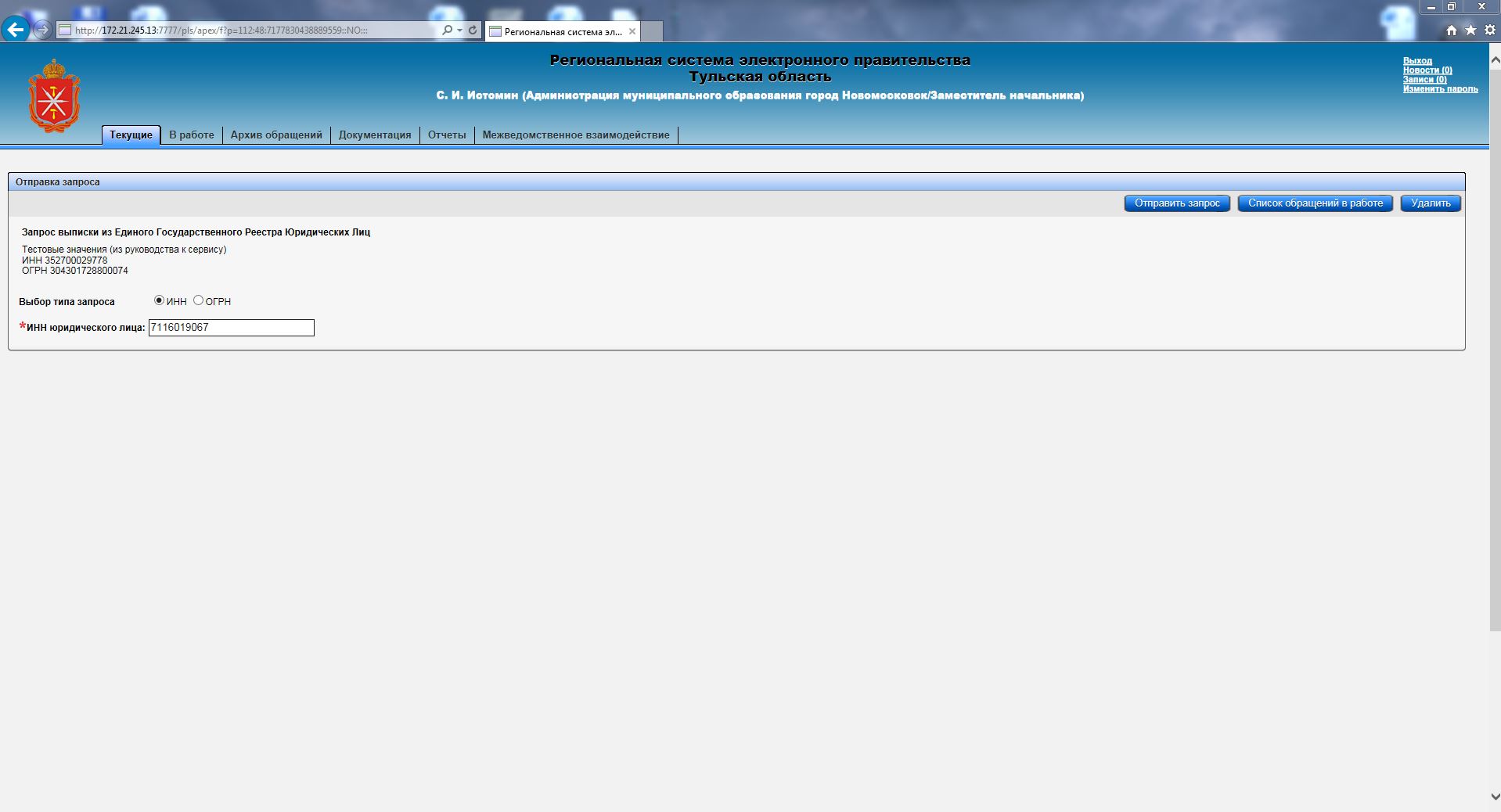
к технологической схеме

предоставления муниципальной услуги

# "Оформление и выдача ордеров на производство

# земляных работ, связанных с разрытиями на территории

# муниципального образования Куркинский район"



Приложение 9

к технологической схеме

предоставления муниципальной услуги

# " Оформление и выдача ордеров на производство

# земляных работ, связанных с разрытиями на территории

# муниципального образования Куркинский район"

**Форма ответа на межведомственный запрос**

ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ГОСУДАРСТВЕННОЙ РЕГИСТРАЦИИ, КАДАСТРА  
И КАРТОГРАФИИ

НАИМЕНОВАНИЕ ОРГАНА, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ  
РЕГИСТРАЦИЮ ПРАВ

ФОРМА ВЫПИСКИ  
ИЗ ЕДИНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО РЕЕСТРА ПРАВ

НА НЕДВИЖИМОЕ ИМУЩЕСТВО И СДЕЛОК С НИМ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Дата [[1]](#endnote-1)1 |  | № [[2]](#endnote-2)2 |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| На основании запроса от |  | [[3]](#endnote-3)3, поступившего на рассмотрение |

|  |  |
| --- | --- |
|  | [[4]](#endnote-4)4, сообщаем, что в Едином государственном реестре прав на |

недвижимое имущество и сделок с ним зарегистрировано:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Характеристика объекта недвижимости [[5]](#endnote-5)5: | |  | |
|  | кадастровый (или условный) номер объекта: | |  | |
|  | наименование объекта: | |  | |
|  | назначение объекта: | |  | |
|  | площадь объекта: | |  | |
|  | инвентарный номер, литер: | |  | |
|  | этажность (этаж): | |  | |
|  | номера на поэтажном плане: | |  | |
|  | адрес (местоположение) объекта: | |  | |
|  | состав [[6]](#endnote-6)6: | |  | |
| 2 | Правообладатель (правообладатели)[[7]](#endnote-7)7: | | 2.1 |  |
| 3 | Вид, номер и дата государственной регистрации права [[8]](#endnote-8)8: | | 3.1 |  |
| 4 | Ограничение (обременение) права [[9]](#endnote-9)9: | |  | |
|  | 4.1 | вид [[10]](#endnote-10)10: |  | |
|  |  | дата государственной регистрации: |  | |
|  |  | номер государственной регистрации: |  | |
|  |  | срок, на который установлено  ограничение (обременение) права: |  | |
|  |  | лицо, в пользу которого установлено ограничение (обременение) права [[11]](#endnote-11)11: |  | |
|  |  | основание государственной регистрации [[12]](#endnote-12)12: |  | |
| 2 | Правообладатель (правообладатели): | | 2.2 |  |
| 3 | Вид, номер и дата государственной регистрации права: | | 3.2 |  |
| 4 | Ограничение (обременение) права: | |  | |
|  | 4.2 | вид: |  | |
|  |  | дата государственной регистрации: |  | |
|  |  | номер государственной регистрации: |  | |
|  |  | срок, на который установлено  ограничение (обременение) права: |  | |
|  |  | лицо, в пользу которого установлено ограничение (обременение) права: |  | |
|  |  | основание государственной регистрации: |  | |
| 5 | Договоры участия в долевом строительстве [[13]](#endnote-13)13: | |  | |
|  | 5.1 | объект долевого строительства [[14]](#endnote-14)14: |  | |
|  |  | участники долевого строительства [[15]](#endnote-15)15: |  | |
|  |  |  |  | |
|  | 5.2 | объект долевого строительства: |  | |
|  |  | участники долевого строительства: |  | |
|  |  |  |  | |
| 6 | Правопритязания [[16]](#endnote-16)16: | |  | |
| 7 | Заявленные в судебном порядке права требования [[17]](#endnote-17)17: | |  | |
| 8 | Отметка о возражении в отношении зарегистрированного права [[18]](#endnote-18)18: | |  | |
| 9 | Отметка о наличии решения об изъятия объекта недвижимости для государственных и муниципальных нужд [[19]](#endnote-19)19 | |  | |

Выписка выдана [[20]](#endnote-20)20:

Выписка содержит сведения раздела Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним, ведение которого осуществляет[[21]](#endnote-21)21.

Сведения, содержащиеся в настоящем документе, являются актуальными (действительными) на дату получения запроса органом, осуществляющим государственную регистрацию прав.

В соответствии со статьей 7 Федерального закона от 21 июля 1997 г. № 122-ФЗ “О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним” использование сведений, содержащихся в настоящей выписке, способами или в форме, которые наносят ущерб правам и законным интересам правообладателей, влечет ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| (должность уполномоченного должностного лица органа, осуществляющего государственную регистрацию прав) |  | (подпись, м.п.) |  | (фамилия, инициалы) |

1 Указывается дата подписания выписки.

2 Указывается исходящий номер, который состоит из номера книги учета выданной информации о зарегистрированных правах, в которой был зарегистрирован запрос, и порядкового в названной книге номера зарегистрированного в ней запроса, по которому выдается выписка.

3 Указывается дата запроса, проставленная в нем заявителем.

4 Указывается дата получения запроса органом, принявшим документы.

5 Если объекту в установленном порядке не присвоен кадастровый номер, в графе “кадастровый (или условный) номер объекта” слово “условный” подчеркивается. В графе “площадь” указывается общая площадь объекта недвижимого имущества, для объекта незавершенного строительства – общая площадь застройки и степень готовности объекта в процентах, для линейных сооружений – протяженность (длина) объекта.

При отсутствии в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (ЕГРП) сведений о характеристиках объекта недвижимости в выписке указываются соответствующие сведения о характеристиках объекта недвижимости, внесенные в государственный кадастр недвижимости (в объеме сведений, содержащихся в государственном кадастре недвижимости).

6 Графа “состав” заполняется в отношении предприятия как имущественного комплекса согласно соответствующим записям ЕГРП. Данная графа также заполняется в отношении иного объекта недвижимого имущества, если в подразделе I раздела ЕГРП, открытого на такой объект, содержится данная информация.

7 Указываются данные о правообладателе согласно актуальной записи ЕГРП. Полные данные о правообладателе указываются только в случаях, когда с запросом обратилось лицо, названное в пункте 3 статьи 7 Федерального закона от 21 июля 1997 г. № 122-ФЗ “О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним” (Собрание законодательства Российской Федерации, 1997, № 30, ст. 3594; 2001, № 11, ст. 997; № 16, ст. 1533; 2002, № 15, ст. 1377; 2003, № 24, ст. 2244; 2004, № 27, ст. 2711; № 30, ст. 3081; № 35, ст. 3607; № 45, ст. 4377; 2005, № 1, ст. 15, 22, 40, 43; № 50, ст. 5244; 2006, № 1, ст. 17; № 17, ст. 1782; № 23, ст. 2380; № 27, ст. 2881; № 30, ст. 3287; № 50, ст. 5279; № 52, ст. 5498; 2007, № 31, ст. 4011; № 41, ст. 4845; № 43, ст. 5084; № 46, ст. 5553; № 48, ст. 5812; 2008, № 20, ст. 2251; № 27, ст. 3126; № 30, ст. 3597, 3616; № 52, ст. 6219; 2009, № 1, ст. 14; № 19, ст. 2283; № 29, ст. 3611; № 52, ст. 6410, 6419; 2010, № 15, ст. 1756; № 25, ст. 3070; № 49, ст. 6424; 2011, № 1, ст. 47; № 13, ст. 1688; № 23, ст. 3269; № 27, ст. 3880; № 30, ст. 4562, 4594; № 48, ст. 6730; № 49, ст. 7056, 7061; № 50, ст. 7347, 7359, 7365; № 51, ст. 7448; 2012, № 24, ст. 3078; № 27, ст. 3587; № 29, ст. 3998; № 31, ст. 4322; № 53, ст. 7619, 7643; 2013, № 14, ст. 1651; № 19, ст. 2328; № 30, ст. 4072, 4077, 4083, 4084; № 44, ст. 5633; № 51, ст. 6699; 2014, № 11, ст. 1098; № 26, ст. 3377; № 30, ст. 4218, 4225; № 43, ст. 5799; № 48, ст. 6637; № 52, ст. 7543, 7558; 2015, № 1, ст. 10, 39, 52; № 9, ст. 1195; № 10, ст. 1418; № 14, ст. 2022) (далее – Закон о регистрации). В иных случаях указываются: о физическом лице – его фамилия, имя, отчество (полностью, последнее – при наличии); о юридическом лице, об органе государственной власти или органе местного самоуправления – его полное наименование, в отношении российского юридического лица – также индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН). Если правообладателем является публичное образование, в том числе иностранное государство, в любом случае указывается его полное наименование. В случае если выписка предоставляется по запросу органа государственной власти или органа местного самоуправления (государственного или муниципального учреждения, действующего по поручению таких органов), направленному в целях выявления в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации правообладателей земельных участков и (или) расположенных на них объектов недвижимости, подлежащих изъятию для государственных или муниципальных нужд, указывается также почтовый адрес физического лица – правообладателя объекта недвижимости при наличии соответствующих сведений в ЕГРП.

Если зарегистрировано право общей собственности, указываются сведения обо всех участниках общей собственности, о которых в соответствующую запись (при регистрации права общей совместной собственности) или в соответствующие записи (при регистрации права общей долевой собственности) ЕГРП внесены данные (например, при регистрации права общей совместной собственности – “2.1. Иванов Иван Иванович; Иванова Мария Ивановна”; при регистрации права общей долевой собственности – “2.1. общество с ограниченной ответственностью “XXXXX”, ИНН ...”; “2.2. открытое акционерное общество “XXXXX”, ИНН ...” или “2.1. Иванов Иван Иванович; “2.2. Иванов Петр Иванович”; “2.3. Иванов Михаил Иванович”).

Если в ЕГРП имеется несколько актуальных записей о государственной регистрации различных видов вещных прав, в соответствующих подпунктах указываются данные обо всех правообладателях (например, “2.1. Российская Федерация”, “2.2. федеральное государственное унитарное предприятие “XXXXX”, ИНН ...” или “2.1. Московская область”, “2.2. Иванов Иван Иванович”).

Если в ЕГРП вещные права не зарегистрированы, но зарегистрировано ограничение (обременение) права (например, аренда), когда федеральный закон предусматривает такие случаи, подпункты в пункт 2 выписки не включаются, а в пункт 2 вносятся слова “данные о правообладателе отсутствуют”.

Если запрос о предоставлении содержащихся в ЕГРП сведений представлен в отношении объекта недвижимого имущества, принятого на учет в качестве бесхозяйного, указывается полное наименование органа местного самоуправления (органа государственной власти – для городов федерального значения Москвы, Санкт-Петербурга, Севастополя), представившего заявление о постановке на учет данного объекта недвижимого имущества в качестве бесхозяйного.

8 Указывается вид зарегистрированного права, номер и дата государственной регистрации данного права согласно записи ЕГРП. Если зарегистрировано право общей долевой собственности, также указывается размер доли в праве.

Если зарегистрировано право общей совместной собственности, в пункте 3.1 указываются: слова “общая совместная собственность”, далее номер и дата регистрации. Если зарегистрировано право общей долевой собственности, в соответствующих подпунктах указываются слова “общая долевая собственность” и размеры всех зарегистрированных долей в праве, номера и даты их государственной регистрации в последовательности указания в пункте 2 (подпунктах 2.1, 2.2 и т.д.) выписки сведений о правообладателях.

Если в ЕГРП имеется несколько актуальных записей о государственной регистрации различных видов вещных прав, в соответствующих подпунктах указываются данные обо всех видах вещных прав, номерах и датах их государственной регистрации в последовательности указания в пункте (пунктах) 2 выписки сведений о правообладателях (например, “3.1. собственность, № ..., ХХ.ХХ.ХХХХ”, “3.2. хозяйственное ведение, № ..., ХХ.ХХ.ХХХХ” или “3.1. собственность, № ..., ХХ.ХХ.ХХХХ”, “3.2. пожизненное наследуемое владение, № ..., ХХ.ХХ.ХХХХ”). Если в ЕГРП вещные права не зарегистрированы, но зарегистрировано ограничение (обременение) права (например, аренда), когда федеральный закон предусматривает такие случаи, подпункты в пункт 3 выписки не включаются, а в пункт 3 вносятся слова “не зарегистрировано”.

Если запрос о предоставлении содержащихся в ЕГРП сведений представлен в отношении объекта недвижимого имущества, принятого на учет в качестве бесхозяйного, указываются слова “принят на учет как бесхозяйный объект недвижимого имущества”, дата внесения в ЕГРП записи о принятии на учет бесхозяйного объекта недвижимого имущества, номер, под которым соответствующая запись внесена в ЕГРП.

9 В случае если в ЕГРП зарегистрировано более чем одно ограничение (обременение) права (например, ипотека и арест), в пункт 4 выписки вносятся сведения обо всех актуальных на момент выдачи выписки записях об ограничении (обременении) прав (в подпункты 4.1, 4.2 и т.д.). Если ограничения (обременения) прав не зарегистрированы, подпункты в пункт 4 выписки не включаются, а в пункт 4 вносятся слова “не зарегистрировано”.

10 Указывается вид зарегистрированного ограничения (обременения) права согласно соответствующей записи ЕГРП. Если ограничение (обременение) права распространяется не на весь объект, также указывается описание части объекта, на которую согласно соответствующей записи ЕГРП распространяется ограничение (обременение) права. В случае если предметом ограничения (обременения) является не объект (часть объекта), а право на него (например, право аренды), то указывается также вид этого права (например, ипотека права аренды).

11 Указываются данные о лице, в пользу которого установлено ограничение (обременение) права, согласно записи ЕГРП. Полные данные о лице, в пользу которого установлено ограничение (обременение) права, указываются в выписке в случаях, когда с запросом обратилось данное лицо или лицо, названное в пункте 3 статьи 7 Закона о регистрации. В иных случаях указываются: о физическом лице – его фамилия, имя, отчество (полностью, последнее – при наличии); о юридическом лице, об органе государственной власти или органе местного самоуправления – его полное наименование, в отношении российского юридического лица – также ИНН. Если лицом, в пользу которого установлено ограничение (обременение) права, является публичное образование, в том числе иностранное государство, в любом случае указывается его полное наименование. В случае если выписка предоставляется по запросу органа государственной власти или органа местного самоуправления (государственного или муниципального учреждения, действующего по поручению таких органов), направленному в целях выявления в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации правообладателей земельных участков и (или) расположенных на них объектов недвижимости, подлежащих изъятию для государственных или муниципальных нужд, указывается также почтовый адрес физического лица – правообладателя объекта недвижимости при наличии соответствующих сведений в ЕГРП.

12 Указываются реквизиты документа, на основании которого зарегистрировано ограничение (обременение) права (наименование, например, договор аренды, дата, номер – при наличии). Если таким документом является акт органа государственной власти, в том числе суда, органа местного самоуправления, также указывается наименование данного органа. Если таким документом является акт уполномоченного федеральным законом должностного лица, в том числе судебного пристава-исполнителя, также указывается полное наименование должности этого лица.

13 Указываются при выдаче выписки о зарегистрированных правах на земельный участок, на котором создается объект недвижимого имущества, в состав которого входят объекты долевого строительства, являющиеся предметами договоров участия в долевом строительстве. Если договоры участия в долевом строительстве не зарегистрированы, подпункты в пункт 5 выписки не включаются, а в пункт 5 вносятся слова “не зарегистрировано”.

14 Указываются сведения об объекте долевого строительства, являющемся предметом соответствующего зарегистрированного договора участия в долевом строительстве (так, как он описан в договоре).

15 Указываются сведения об участниках долевого строительства (сторонах соответствующего договора участия в долевом строительстве). Полные данные об участниках долевого строительства по соответствующему договору указываются только в случаях, когда с запросом обратилось лицо, являющееся стороной данного договора. Полные данные обо всех участниках долевого строительства по зарегистрированным договорам участия в долевом строительстве указываются также при обращении с запросом лица, названного в пункте 3 статьи 7 Закона о регистрации. В иных случаях о физическом лице указываются фамилия, имя, отчество (полностью, последнее – при наличии), о юридическом лице – полное наименование.

При наличии зарегистрированного залога права требования участника долевого строительства в данной графе дополнительно указываются:

слова “залог права требования участника долевого строительства по договору участия в долевом строительстве”;

номер и дата государственной регистрации договора залога права требования, срок, на который он установлен;

данные об организации-залогодержателе (в соответствии с правилами ведения ЕГРП, установленными в соответствии с пунктом 5 статьи 12 Закона о регистрации).

16 При наличии указываются слова “представлены документы на государственную регистрацию”, далее – вид регистрационного действия, о совершении которого ходатайствуют заявители (ходатайствует заявитель). Например, “представлены документы на государственную регистрацию перехода права” или “представлены документы на государственную регистрацию ипотеки” и т.п. При отсутствии правопритязаний указывается слово “отсутствуют”.

17 При наличии указываются слова “права оспариваются в судебном порядке”. При отсутствии в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав, документов, подтверждающих наличие заявленных в судебном порядке прав требования, указываются слова “данные отсутствуют”.

18 При наличии указываются слова “принято заявление о наличии возражения в отношении зарегистрированного права”. При отсутствии в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав, заявления о наличии возражения указываются слова “данные отсутствуют”.

19 При наличии указываются слова “принято решение об изъятии объекта недвижимости для государственных или муниципальных нужд”, а также реквизиты данного решения и наименование органа государственной власти, органа местного самоуправления, принявшего такое решение. При отсутствии в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав, сведений о принятии решения об изъятии объекта для государственных или муниципальных нужд указываются слова “данные отсутствуют”.

20 Указываются сведения о лице, которому выдается (направляется) выписка: о физическом лице – фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии); о юридическом лице, об органе государственной власти, органе местного самоуправления – его полное наименование, в отношении российского юридического лица – также ИНН; о должностном лице органа государственной власти, органа местного самоуправления, иного государственного органа, уполномоченном федеральным законом на совершение установленных им действий, в том числе в силу занимаемой должности от собственного имени запрашивать и получать сведения, необходимые для совершения таких действий (например, следователь, судья, прокурор), – фамилия, инициалы, полное наименование должности, включая наименование соответствующего органа.

Если выписка выдается (направляется) представителю заявителя, уполномоченному в установленном порядке на получение сведений, – указываются также сведения о представляемом и основание, в силу которого представитель действует от имени представляемого (например, “Иванов Иван Иванович, действующий по доверенности, выданной Петровым Петром Петровичем”, “Иванов Иван Иванович, действующий в качестве законного представителя Петрова Петра Петровича”, “Иванов Иван Иванович, действующий по доверенности, выданной обществом с ограниченной ответственностью “XXXXX”, ИНН ...”).

21 Данная часть выписки заполняется (включается в нее) в случае поступления в орган, осуществляющий государственную регистрацию прав, запроса о предоставлении содержащихся в ЕГРП сведений об объекте недвижимого имущества, государственную регистрацию прав на который данный орган не уполномочен осуществлять в соответствии с Законом о регистрации. В этом случае указывается наименование органа, осуществляющего государственную регистрацию прав, который ведет раздел ЕГРП, открытый на объект недвижимости, сведения о зарегистрированных правах на который включены в выписку.

Примечание.

В выписку включаются являющиеся общедоступными сведения, содержащиеся в ЕГРП, предоставляемые в соответствии с пунктом 1 статьи 7 Закона о регистрации по запросам любых лиц.

При оформлении выписки на бумажном носителе, если все подлежащие внесению в нее сведения не умещаются на одном листе, выписка составляется на нескольких листах. В этом случае листы выписки нумеруются, сшиваются, после чего на оборотной стороне последнего листа выписки проставляются печать органа, осуществляющего государственную регистрацию прав, и подпись специалиста, ответственного за ведение делопроизводства в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав, с указанием количества пронумерованных и сшитых листов выписки.

В случае наделения решением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии подведомственного ей государственного бюджетного учреждения полномочиями по предоставлению сведений, содержащихся в ЕГРП, и выдаче в этой связи выписки таким государственным бюджетным учреждением в качестве наименования органа, осуществляющего государственную регистрацию прав, указывается наименование государственного бюджетного учреждения, в качестве должности уполномоченного должностного лица органа, осуществляющего государственную регистрацию прав, указывается должность уполномоченного должностного лица государственного бюджетного учреждения.

Приложение 9.1

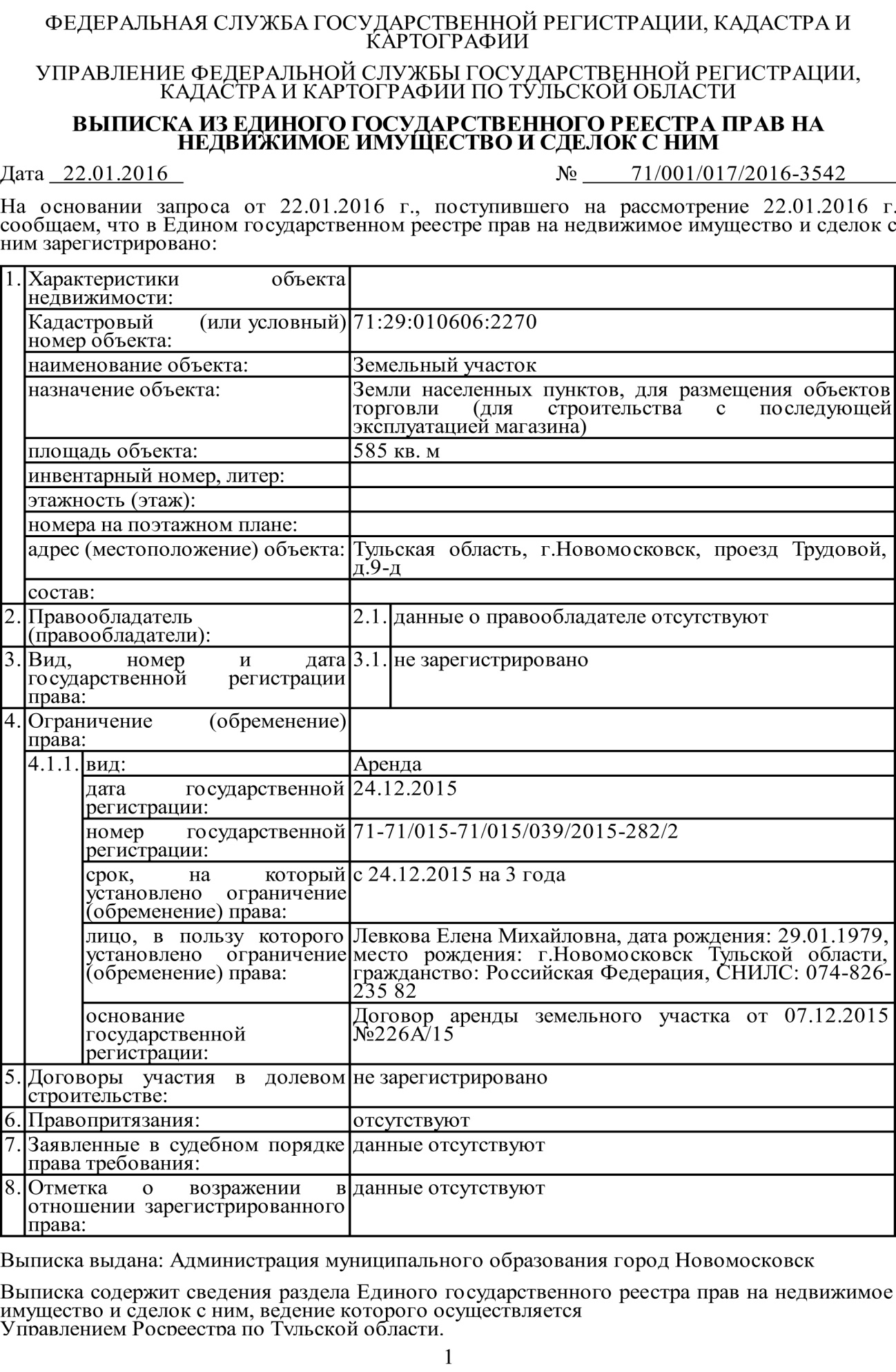
к технологической схеме

предоставления муниципальной услуги

# "Оформление и выдача ордеров на производство

# земляных работ, связанных с разрытиями на территории

# муниципального образования Куркинский район"

Пример ответа на межведомственный запрос

Приложение 10

к технологической схеме

предоставления муниципальной услуги

# "Оформление и выдача ордеров на производство

# земляных работ, связанных с разрытиями на территории

# муниципального образования Куркинский район"



Приложение 11

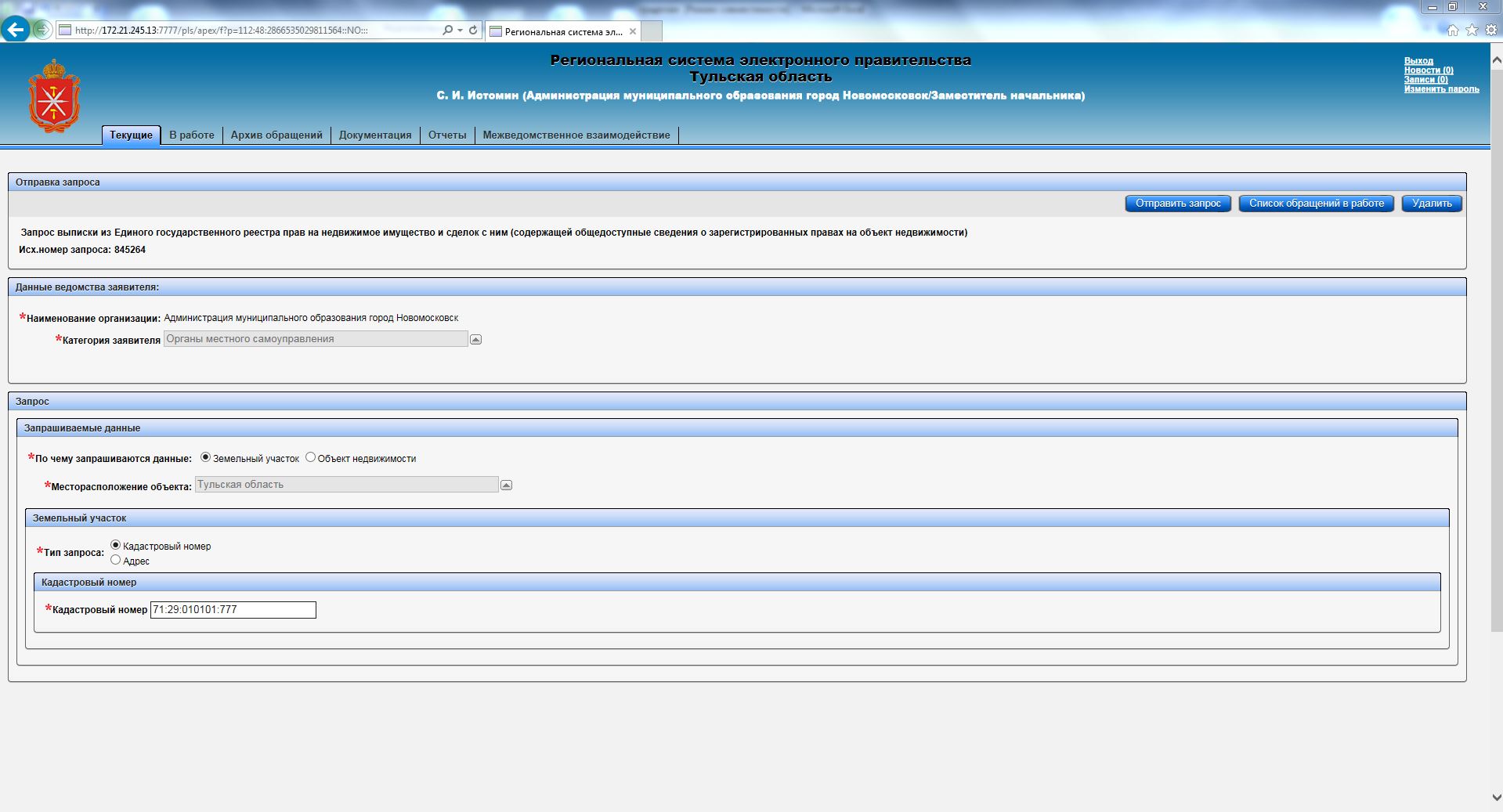
к технологической схеме

предоставления муниципальной услуги

# "Оформление и выдача ордеров на производство

# земляных работ, связанных с разрытиями на территории

# муниципального образования Куркинский район"



# Приложение 12

# к технологической схеме

# предоставления муниципальной услуги

# "Оформление и выдача ордеров на производство

# земляных работ, связанных с разрытиями на территории

# муниципального образования Куркинский район"

Форма ответа на межведомственный запрос

ФОРМА

кадастровой выписки о земельном участке

(полное наименование органа кадастрового учета)

КВ.1

КАДАСТРОВАЯ ВЫПИСКА О ЗЕМЕЛЬНОМ УЧАСТКЕ

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| “ |  | ” |  | 20 |  | г. № |  | [[22]](#endnote-22)1 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Кадастровый номер: | | | | | | | |  | | | | | | 2 | | Лист № | |  |  | 3 | Всего листов |  |  | |
|  |  | | | | | | | |  | | | | | |  | |  | |  |  |  |  |  |  | |
| 4 | Номер кадастрового квартала [[23]](#endnote-23)2: | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | Предыдущие номера [[24]](#endnote-24)3: | | | | | | | | | | | | 6 | Дата внесения номера в государственный кадастр недвижимости [[25]](#endnote-25)4: | | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | |  |  |  | |  | | | | | | | | |  |
|  |  | | | | | | | | | |  |  |  | |  | | | | | | | | |  |
| 7 [[26]](#endnote-26)5 |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
| 8 | Кадастровые номера объектов капитального строительства [[27]](#endnote-27)6: | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | |
| 9 | Адрес (описание местоположения)[[28]](#endnote-28)7: | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | |
| 10 | Категория земель [[29]](#endnote-29)8: | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
| 11 | Разрешенное использование [[30]](#endnote-30)9: | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
| 12 | Площадь [[31]](#endnote-31)10: | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
| 13 | Кадастровая стоимость [[32]](#endnote-32)11: | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
| 14 | Система координат [[33]](#endnote-33)12: | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 15 | Сведения о правах [[34]](#endnote-34)13: | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 16 | Особые отметки [[35]](#endnote-35)14: | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 17 | Характер сведений государственного кадастра недвижимости (статус записи о земельном участке)[[36]](#endnote-36)15: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |
| 18 | Дополнительные сведения: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 18.1 | | Сведения о природных объектах, расположенных в пределах земельного участка [[37]](#endnote-37)16: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 18.2 | | Кадастровые номера участков, образованных из земельного участка [[38]](#endnote-38)17 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 19 | Сведения о кадастровых инженерах [[39]](#endnote-39)18: | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| (полное наименование должности) | (подпись) | (инициалы, фамилия) |

М.П.

КВ.2

КАДАСТРОВАЯ ВЫПИСКА О ЗЕМЕЛЬНОМ УЧАСТКЕ

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| “ |  | ” |  | 20 |  | г. № |  | 1 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Кадастровый номер: | |  | 2 | Лист № |  |  | 3 | Всего листов |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 | План (чертеж, схема) земельного участка [[40]](#endnote-40)19: | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | |
| 5 | Масштаб [[41]](#endnote-41)20: |  | | | | | | | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| (полное наименование должности) | (подпись) | (инициалы, фамилия) |

М.П.

КВ.3

КАДАСТРОВАЯ ВЫПИСКА О ЗЕМЕЛЬНОМ УЧАСТКЕ

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| “ |  | ” |  | 20 |  | г. № |  | 1 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Кадастровый номер: | |  | | 2 | Лист № |  |  | | 3 | Всего листов |  |  |
|  |  | |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  |
| 4 | Сведения о частях земельного участка и обременениях: | | | | | | | | | | | | |
| Номер п/п | Учетный номер части [[42]](#endnote-42)21 | | Площадь [[43]](#footnote-1)22 (м2) | | | | | Характеристика части [[44]](#footnote-2)23 | | | | |
| 1 | 2 | | 3 | | | | | 4 | | | | |
|  |  | |  | | | | |  | | | | |
|  |  | |  | | | | |  | | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| (полное наименование должности) | (подпись) | (инициалы, фамилия) |

М.П.

КВ.4

КАДАСТРОВАЯ ВЫПИСКА О ЗЕМЕЛЬНОМ УЧАСТКЕ

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| “ |  | ” |  | 20 |  | г. № |  | 1 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Кадастровый номер: | |  | | 2 | Лист № |  | | |  | 3 | Всего листов |  | |  |
|  |  | |  | |  |  |  | | |  |  |  |  | |  |
| 4 | План (чертеж, схема) части земельного участка [[45]](#footnote-3)24: | | | Учетный номер части [[46]](#endnote-43)25: | | | | |  | | | | |  | |
|  | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | Масштаб 20: |  | | | | | |  | | | | | | | |
|  |  |  | | | | | |  | | | | | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| (полное наименование должности) | (подпись) | (инициалы, фамилия) |

М.П.

КВ.5

КАДАСТРОВАЯ ВЫПИСКА О ЗЕМЕЛЬНОМ УЧАСТКЕ

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| “ |  | ” |  | 20 |  | г. № |  | 1 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Кадастровый номер: | | |  | | | 2 | Лист № | |  |  | 3 | | Всего листов |  | |  |
|  |  | | |  | | |  |  | |  |  |  | |  |  | |  |
| 4 | Описание местоположения границ земельного участка: | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Номер п/п | Номер точки [[47]](#endnote-44)26 | Номер точки [[48]](#endnote-45)27 | | Дирекционный угол [[49]](#endnote-46)28 | Горизонтальное проложение (м)[[50]](#endnote-47)29 | | | Описание закрепления на местности [[51]](#endnote-48)30 | | | | Кадастровые номера смежных участков [[52]](#endnote-49)31 | | | Особые отметки [[53]](#endnote-50)32 | |
| 1 | 2 | 3 | | 4 | 5 | | | 6 | | | | 7 | | | 8 | |
|  |  |  | |  |  | | |  | | | |  | | |  | |
|  |  |  | |  |  | | |  | | | |  | | |  | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| (полное наименование должности) | (подпись) | (инициалы, фамилия) |

М.П.

КВ.6

КАДАСТРОВАЯ ВЫПИСКА О ЗЕМЕЛЬНОМ УЧАСТКЕ

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| “ |  | ” |  | 20 |  | г. № |  | 1 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Кадастровый номер: | | |  | | 2 | Лист № | |  |  | 3 | Всего листов |  |  | |
|  |  | | |  | |  |  | |  |  |  |  |  |  | |
| 4 | Описание поворотных точек границы земельного участка | | | | | | | | | | | | | | |
| Номер точки | Координаты [[54]](#endnote-51)33 | | | Описание закрепления на местности [[55]](#endnote-52)34 | | | Особые отметки (точность определения)[[56]](#endnote-53)35 | | | | | | |
| X | Y | |  | | |  | | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | | 4 | | | 5 | | | | | | |
|  |  |  | |  | | |  | | | | | | |
|  |  |  | |  | | |  | | | | | | |
|  |  |  | |  | | |  | | | | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| (полное наименование должности) | (подпись) | (инициалы, фамилия) |

М.П.

1 Указываются дата регистрации кадастровой выписки о земельном участке и регистрационный номер, составляемый из номера книги учета выданных сведений и номера документа (порядкового номера записи в книге), разделенных знаком “-” (короткое тире). На всех экземплярах одной кадастровой выписки о земельном участке проставляется один регистрационный номер. Допускается словесно-цифровой способ оформления даты, например, 23 февраля 2014 г.

2 Указывается учетный номер кадастрового квартала, в котором фактически располагается земельный участок.

3 Указываются ранее присвоенный государственный учетный номер земельного участка либо номера земельных участков, из которых образован данный участок.

4 Указываются: дата внесения номера в государственный кадастр недвижимости (далее – ГКН) – в отношении земельных участков, учтенных по правилам Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 221-ФЗ “О государственном кадастре недвижимости” (Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, № 31, ст. 4017; 2008, № 30, ст. 3597, 3616; 2009, № 1, ст. 19; № 19, ст. 2283; № 29, ст. 3582; № 52, ст. 6410, 6419; 2011, № 1, ст. 47; № 23, ст. 3269; № 27, ст. 3880; № 30, ст. 4563, 4605; № 49, ст. 7024, 7061; № 50, ст. 7365; 2012, № 31, ст. 4322; 2013, № 14, ст. 1651; № 23, ст. 2866; № 27, ст. 3477; № 30, ст. 4083; 2014, № 26, ст. 3377; № 30, ст. 4211, 4218), дата открытия подраздела – в отношении земельных участков, учтенных по правилам Федерального закона от 2 января 2000 г. № 28-ФЗ “О государственном земельном кадастре” (Собрание законодательства Российской Федерации, 2000, № 2, ст. 149; 2004, № 35, ст. 3607; 2006, № 27, ст. 2881; № 50, ст. 5279) до вступления в силу Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 221-ФЗ “О государственном кадастре недвижимости”; дата утверждения документа, подтверждающего право на земельный участок в отношении земельных участков, учтенных до вступления в силу Федерального закона от 2 января 2000 г. № 28-ФЗ “О государственном земельном кадастре”.

5 В случае оформления кадастровой выписки о ранее учтенном (до 1 марта 2008 г.) земельном участке, представляющем собой единое землепользование, указываются слова “единое землепользование”. В случае оформления кадастровой выписки о многоконтурном земельном участке указываются слова “многоконтурный земельный участок”.

6 Указываются кадастровые номера расположенных в границах земельного участка зданий, сооружений, объектов незавершенного строительства.

7 Указывается содержащийся в ГКН адрес объекта недвижимости, а при его отсутствии – описание местоположения.

8 Указывается соответствующая установленная категория земель.

9 Указывается вид разрешенного использования земельного участка в соответствии с записями ГКН.

10 Указываются площадь земельного участка с округлением до 1 квадратного метра и погрешность ее вычисления (при наличии сведений о погрешности в ГКН).

11 Указываются последние по дате внесения в ГКН сведения о величине кадастровой стоимости земельного участка.

12 Указываются сведения о системе координат, применяемой при ведении ГКН на территории соответствующего кадастрового квартала.

13 Указываются:

в отношении не зарегистрированных в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (далее – ЕГРП) в соответствии с Федеральным законом от 21 июля 1997 г. № 122-ФЗ “О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним” (Собрание законодательства Российской Федерации, 1997, № 30, ст. 3594; 2001, № 11, ст. 997; № 16, ст. 1533; 2002, № 15, ст. 1377; 2003, № 24, ст. 2244; 2004, № 27, ст. 2711; № 30, ст. 3081; № 35, ст. 3607; № 45, ст. 4377; 2005, № 1, ст. 15, 22, 25, 40, 43; № 50, ст. 5244; 2006, № 1, ст. 17; № 17, ст. 1782; № 23, ст. 2380; № 27, ст. 2881; № 30, ст. 3287; № 52, ст. 5498; 2007, № 31, ст. 4011; № 41, ст. 4845; № 43, ст. 5084; № 46, ст. 5553; № 48, ст. 5812; 2008, № 20, ст. 2251; № 27, ст. 3126; № 30, ст. 3597, 3616; № 52, ст. 6219; 2009, № 1, ст. 14; № 19, ст. 2283; № 29, ст. 3611; № 52, ст. 6410, 6419; 2010, № 15, ст. 1756; № 25, ст. 3070; № 49, ст. 6424; 2011, № 1, ст. 47; № 13, ст. 1688; № 23, ст. 3269; № 27, ст. 3880; № 30, ст. 4562, 4594; № 48, ст. 6730; № 49, ст. 7056, 7061; № 50, ст. 7347, 7359, 7365; № 51, ст. 7448; 2012, № 24, ст. 3078; № 27, ст. 3587; № 29, ст. 3998; № 31, ст. 4322; № 53, ст. 7619, 7643; 2013, № 14, ст. 1651; № 30, ст. 4084; № 44, ст. 5633; № 51, ст. 6699; 2014, № 11, ст. 1098; 2014, № 26, ст. 3377; № 30, ст. 4218, 4225) вещных прав на объект недвижимости (при наличии):

вид права и размер доли в праве;

правообладатель (с указанием фамилии, имени, отчества (полностью, последнее при наличии), полного наименования юридического лица). Дополнительно указываются реквизиты документов, на основании которых в ГКН внесены соответствующие сведения;

в отношении зарегистрированных в ЕГРП в соответствии с Федеральным законом от 21 июля 1997 г. № 122-ФЗ “О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним” вещных прав:

вид права, номер и дата государственной регистрации данного права, согласно записи ЕГРП, а также размер доли в праве;

правообладатель (с указанием фамилии, имени, отчества (полностью, последнее при наличии), полного наименования юридического лица). Если правообладателем является публичное образование, в том числе иностранное государство, указывается его полное наименование.

Если зарегистрировано право общей совместной собственности, указываются слова: “Общая совместная собственность”. Если зарегистрировано право общей долевой собственности, указываются слова: “Общая долевая собственность”. Если в данной строке не умещается весь список правообладателей, то последний оформляется на отдельном листе, а в строке указываются вид права и слова “список правообладателей прилагается на листе № \_\_\_\_\_”. Данный лист удостоверяется подписью уполномоченного должностного лица органа кадастрового учета и заверяется оттиском печати данного органа.

Если в ЕГРП имеется несколько актуальных записей о государственной регистрации различных видов вещных прав, указываются данные обо всех правообладателях.

Если в ЕГРП вещные права не зарегистрированы, но зарегистрировано ограничение (обременение) права (например, аренда), когда федеральный закон предусматривает такие случаи, указываются слова “не зарегистрировано”.

В отношении земельных участков, на которых расположены многоквартирные дома и право общей долевой собственности на которые не зарегистрировано в ЕГРП, указываются:

вид права – слова “общая долевая собственность”;

сведения о правообладателе – слова “собственники помещений в многоквартирном доме”.

В отношении иных земельных участков, право собственности на которые возникает в соответствии с законодательством Российской Федерации вне зависимости от момента государственной регистрации этого права в ЕГРП, указываются слова: “Право собственности возникает в силу Федерального закона \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_” и приводится норма Федерального закона, в силу которой право собственности считается возникшим не с момента государственной регистрации прав (при наличии таких сведений в ГКН).

Также указываются почтовый адрес и (или) адрес электронной почты, по которым осуществляется связь с собственником земельного участка или лицом, обладающим данным земельным участком на праве пожизненного наследуемого владения или постоянного (бессрочного) пользования (при наличии таких сведений в ГКН). При отсутствии в ГКН сведений о почтовом адресе и (или) адресе электронной почты, по которым осуществляется связь с собственником земельного участка или лицом, обладающим данным земельным участком на праве пожизненного наследуемого владения или постоянного (бессрочного) пользования, указываются слова “Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты, по которым осуществляется связь с правообладателем земельного участка, отсутствует”).

14 При отсутствии сведений о координатах характерных точек границы земельного участка, а также в случае, если содержащиеся в ГКН координаты характерных точек границ земельных участков определены с точностью ниже нормативной точности определения координат для земель определенного целевого назначения, указываются слова “Граница земельного участка не установлена в соответствии с требованиями земельного законодательства”.

При оформлении кадастровой выписки о многоконтурном земельном участке указываются общее количество контуров границы многоконтурного земельного участка, список учетных номеров контуров границы с указанием площади каждого контура границы, а также при необходимости – дополнительные сведения о контурах границы, внесенные в ГКН.

Если весь список учетных номеров контуров границы не умещается в указанной строке, допускается оформлять его на отдельном листе. В данном случае в строке “16” раздела КВ.1 указываются слова “Граница земельного участка состоит из \_\_\_\_\_ (указывается количество) контуров. Список учетных номеров контуров границы земельного участка приведен на листе № \_\_\_\_\_”. На указанном листе в виде таблицы приводится список учетных номеров контуров границы многоконтурного земельного участка с указанием их площади и строки для примечаний.

В случае если заявителем запрошены сведения о многоконтурном земельном участке в составе отдельных контуров границы многоконтурного земельного участка, в строке “16” раздела КВ.1 указываются слова “Разделы КВ.2, КВ.5 и КВ.6 содержат сведения о контурах границы земельного участка с учетными номерами: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (приводится список соответствующих учетных номеров) в соответствии с запросом о предоставлении сведений № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (приводится регистрационный номер запроса)”. Аналогичным образом указывается запись в случае, если заявителем запрошены сведения о едином землепользовании в составе отдельных земельных участков, входящих в состав такого единого землепользования. При этом, если сведения о таких входящих участках носят статус “архивные”, указываются слова “Земельные участки с кадастровыми номерами сняты с государственного кадастрового учета \_\_\_\_\_ (указывается дата снятия земельных участков с государственного кадастрового учета)”.

При оформлении кадастровой выписки о ранее учтенном (до 1 марта 2008 г.) земельном участке, представляющем собой единое землепользование, указываются кадастровые номера обособленных (условных) участков, входящих в единое землепользование, и их площади.

В случае если границы земельного участка пересекают границы смежных земельных участков, указываются слова “Граница земельного участка пересекает границы земельных участков (земельного участка) с кадастровыми номерами (кадастровым номером) \_\_\_\_\_\_\_\_”.

Если из земельного участка, в отношении которого запрашиваются сведения, образованы новые земельные участки и сведения о таких земельных участках имеют статус “временные”, указываются слова “Из земельного участка образованы земельные участки с кадастровыми номерами: \_\_\_\_\_\_\_\_, сведения о которых носят временный характер.”.

В случае если посредством земельного участка, в отношении которого оформляется кадастровый паспорт, обеспечен доступ к другому земельному участку, приводится соответствующая информация с указанием кадастрового номера земельного участка, к которому обеспечен такой доступ.

Если в ГКН внесена отметка о принятии акта и (или) заключении договора, предусматривающих предоставление в соответствии с земельным законодательством исполнительным органом государственной власти или органом местного самоуправления находящегося в государственной или муниципальной собственности земельного участка для строительства наемного дома социального использования (коммерческого использования) либо для освоения территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования (коммерческого использования), или отметка о решении собственника земельного участка, находящегося в частной собственности, о строительстве на таком земельном участке наемного дома социального использования (коммерческого использования) либо о договоре указанного собственника земельного участка с органом государственной власти, органом местного самоуправления или иным лицом, предоставившим указанному собственнику в соответствии с жилищным законодательством государственную, муниципальную и (или) иную поддержку для создания, эксплуатации наемного дома социального использования на таком земельном участке, указывается соответствующая информация, например:

“Принят(о) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указываются вид, реквизиты (дата и номер) акта и наименование органа государственной власти или органа местного самоуправления, принявших данный акт) о предоставлении земельного участка для строительства наемного дома \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указывается социальный или коммерческий вид использования наемного дома) использования.”;

“Принят(о) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указываются вид, реквизиты (дата и номер) акта и наименование органа государственной власти или органа местного самоуправления, принявших данный акт) о предоставлении земельного участка для освоения территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указывается социальный или коммерческий вид использования наемного дома) использования.”;

“Заключен договор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указываются реквизиты (дата и номер) договора и наименование сторон договора) о предоставлении земельного участка для строительства наемного дома \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указывается социальный или коммерческий вид использования наемного дома) использования.”;

“Заключен договор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указываются реквизиты (дата и номер) договора и наименование сторон договора) о предоставлении земельного участка для освоения территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указывается социальный или коммерческий вид использования наемного дома) использования.”;

“Принято решение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указываются дата и номер при наличии) собственника земельного участка о строительстве на земельном участке наемного дома \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указывается социальный или коммерческий вид использования наемного дома) использования.”;

“Заключен договор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указываются реквизиты (дата и номер) договора и наименование сторон договора) о предоставлении поддержки для создания и эксплуатации наемного дома социального использования.”.

Если в ГКН внесена отметка о наличии земельного спора о местоположении границ земельных участков, в случае, предусмотренном частью 4 статьи 45.1 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 221-ФЗ “О государственном кадастре недвижимости”, указывается соответствующая информация, например:

“Местоположение границы от т. \_\_ до т. \_\_ (указываются обозначения точек) считается спорным до разрешения спора в установленном порядке или до \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указывается дата окончания контрольного срока действия отметки о наличии земельного спора).”.

15 Указывается:

“Сведения об объекте недвижимости имеют статус временные” и дата истечения временного характера сведений об объекте недвижимого имущества – в отношении объекта недвижимости, сведения ГКН о котором имеют статус “временные”;

“Объект недвижимости снят с кадастрового учета” и дата его снятия с государственного кадастрового учета – в отношении объекта недвижимости, который прекратил существование.

“Сведения об объекте недвижимости имеют статус учтенные” – в отношении объекта недвижимости, сведения о котором имеют статус “учтенные”.

“Сведения об объекте недвижимости имеют статус ранее учтенные” – в отношении объекта недвижимости, сведения о котором имеют статус “ранее учтенные”.

16 Указываются при наличии в ГКН сведения о лесах, водных объектах и об иных природных объектах, расположенных в пределах земельного участка.

17 Указываются кадастровые номера земельных участков, образованных из земельного участка, в отношении которого оформляется кадастровая выписка.

18 Указываются сведения обо всех кадастровых инженерах, выполнявших кадастровые работы в отношении объекта недвижимости: фамилия, имя, отчество (полностью, последнее при наличии), идентификационный номер квалификационного аттестата кадастрового инженера, сокращенное наименование юридического лица, работником которого является кадастровый инженер, дата проведения кадастровых работ.

19 План (чертеж, схема) земельного участка отображается при наличии в ГКН координат характерных точек границы земельного участка, определенных в системе координат, используемой при ведении ГКН. Дополнительно отображаются границы учтенных частей земельного участка, если они не накладываются друг на друга и не перегружают план. В этом случае раздел КВ.4 не оформляется. Также дополнительно отображаются сведения о границах зон с особыми условиями использования территорий. При наличии в ГКН координат характерных точек контуров здания, сооружения, объекта незавершенного строительства, расположенных на земельном участке, контуры таких зданий, сооружений, объектов незавершенного строительства отображаются на плане (чертеже, схеме) земельного участка.

На план (чертеж, схему) границ земельного участка могут быть нанесены в качестве топографической основы объекты местности, необходимые для понимания местоположения границ земельного участка. План (чертеж, схема) границ изготавливается любым доступным способом – рукописным или автоматизированным, в том числе с использованием копировально-множительной техники. Для обеспечения читаемости в случае применения масштабов уменьшения допускается отображать отдельные части границы земельного участка и его частей упрощенно (без отображения отдельных, близко расположенных характерных точек границы). В этом случае на плане на отдельной выноске отображается в более крупном масштабе часть границы земельного участка или его части. Для ранее учтенного (до 1 марта 2008 г.) земельного участка, представляющего собой единое землепользование (составной земельный участок), на плане отображается схема расположения единого землепользования в пределах соответствующего кадастрового квартала. Если при соблюдении данного условия изображение не умещается на одном листе, допускается размещать его на нескольких листах данного раздела, в том числе с применением выносок (врезок). На последующих листах раздела КВ.2 в виде выносок отображаются планы входящих в единое землепользование земельных участков в масштабе, обеспечивающем читаемость изображения (положение характерных точек границы). В случае если заявителем запрошены сведения о едином землепользовании в составе отдельных входящих в состав единого землепользования земельных участков, на последующих листах раздела КП.2 в масштабе, обеспечивающем читаемость изображения (положение характерных точек границы) отображаются только планы таких отдельных участков. Если из земельного участка, в отношении которого запрашиваются сведения, образованы новые земельные участки и сведения о таких участках носят временный характер, на план (чертеж, схему) границ земельного участка наносятся границы образованных из него земельных участков. При оформлении плана (чертежа, схемы) многоконтурного земельного участка в поле изображения строки “4” отображается план (чертеж, схема) многоконтурного земельного участка в пределах соответствующего кадастрового квартала в масштабе, обеспечивающем читаемость изображения (положение характерных точек границы). Если при соблюдении данного условия изображение не умещается на одном листе, допускается размещать его на нескольких листах данного раздела, в том числе с применением выносок (врезок).

На последующих листах раздела КВ.2 в виде выносок отображаются планы соответствующих контуров границы в масштабе, обеспечивающем читаемость изображения (положение характерных точек границы). Если заявителем запрошены сведения о многоконтурном земельном участке в составе отдельных контуров многоконтурного земельного участка, на последующих листах раздела КП.2 в масштабе, обеспечивающем читаемость изображения (положение характерных точек границы), отображаются планы тех контуров границы многоконтурного земельного участка, сведения о которых запрошены.

20 Указывается масштаб плана.

21 Указывается учетный номер части земельного участка. Если ограничение (обременение) относится ко всему земельному участку, в данной графе проставляется знак “–” (прочерк).

22 Указывается площадь части земельного участка. Если обременение установлено на весь земельный участок, указывается слово “весь”.

23 Указываются сведения об обременениях, установленных на часть земельного участка или на весь земельный участок, в объеме следующих сведений:

в отношении ограничений (обременений) прав, не зарегистрированных в ЕГРП: вид, срок действия ограничения (обременения) прав, реквизиты документа, на основании которого возникло ограничение (обременение) права; при наличии соответствующих сведений в ГКН указываются сведения о лицах либо объектах недвижимости, в пользу которых или в связи с которыми установлены (устанавливаются) обременения (ограничения прав). В отношении ограничений (обременений), возникших в связи с вхождением части земельного участка или всего земельного участка в зону с особыми условиями использования территории, дополнительно указывается содержание ограничения использования части земельного участка или всего земельного участка в пределах такой зоны, учетный номер, индивидуальное обозначение (вид, тип, номер, индекс и тому подобное) такой зоны и реквизиты акта органа, принявшего решение об установлении такой зоны;

в отношении ограничений (обременений) прав, зарегистрированных в ЕГРП: вид ограничения (обременения) права, данные о лице, в пользу которого установлено ограничение (обременение) права: о физическом лице – его фамилия, имя, отчество (полностью, последнее – при наличии), о юридическом лице, об органе государственной власти или органе местного самоуправления – его полное наименование, если лицом, в пользу которого установлено ограничение (обременение) права, является публичное образование, в том числе иностранное государство, указывается его полное наименование;

наименование, реквизиты судебного акта об установлении запрета на совершение органом кадастрового учета действий в сфере государственного кадастрового учета.

В случае если сведения ГКН о части земельного участка имеют статус “временные”, указывается слово “временные”, а также дата истечения временного характера сведений о части земельного участка.

24 Отображается план (чертеж, схема) границ части земельного участка, если границы такой части не отображены в разделе КВ.2.

25 Указывается учетный номер части земельного участка.

26 Указывается номер начальной точки части границы земельного участка или границы части земельного участка.

27 Указывается номер конечной точки части границы земельного участка или границы части земельного участка.

28 Дирекционный угол указывается в градусах и минутах с округлением до 0,1 минуты.

29 Горизонтальное проложение указывается с округлением до 0,01 м.

30 Указывается описание объекта местности, которым положение части границы земельного участка закреплено на местности. Если из земельного участка, в отношении которого запрашиваются сведения, образованы новые земельные участки, в том числе в результате выдела в счет доли в праве, в разделе КВ.5 дополнительно указываются сведения о частях границ образованных земельных участков.

31 Указываются кадастровые номера смежных земельных участков.

32 Указываются почтовый адрес и (или) адрес электронной почты, по которым осуществляется связь с собственником смежного земельного или с лицом, обладающим смежным земельным участком на праве пожизненного наследуемого владения или постоянного (бессрочного) пользования в порядке указания их в столбце “7”. При отсутствии в ГКН сведений об адресе правообладателя смежного земельного участка указываются слова “адрес отсутствует”. Если для одной точки смежными являются два и более земельных участка и сведения об адресе правообладателей таких земельных участков не умещаются в реквизите, то эти сведения оформляются на отдельном листе, а в реквизите указываются слова “Адреса правообладателей прилагаются на листе № \_\_\_\_\_”. Данный лист подписывается уполномоченным должностным лицом органа кадастрового учета и заверяется оттиском печати данного органа.

33 Значения координат X и Y указываются с округлением до 0,01 м. Если из земельного участка, в отношении которого запрашиваются сведения, образованы новые земельные участки, и сведения о таких земельных участках носят временный характер, в разделе КВ.6 дополнительно указываются координаты точек границ образованных земельных участков.

34 Указывается описание межевого знака в случае закрепления характерной точки границы долговременным межевым знаком и наличия соответствующих сведений в ГКН.

35 Указывается точность определения положения характерной точки (межевого знака) границы земельного участка (средняя квадратическая ошибка).

Примечание. Кадастровая выписка о земельном участке включает в себя разделы КВ.1 – КВ.6. Разделы КВ.2 – КВ.6 оформляются только при наличии в ГКН соответствующих сведений. Для предоставления сведений ГКН, необходимых для проведения кадастровых работ, в том числе сведений об адресах правообладателей смежных земельных участков, в кадастровую выписку о земельном участке включаются все разделы, предназначенные для отображения имеющихся в ГКН сведений о земельном участке.

Независимо от объема сведений, запрошенных заявителем, кадастровая выписка о многоконтурном земельном участке, а также о земельном участке, представляющем собой единое землепользование, обязательно содержит разделы КВ.1 и КВ.2.

Изготовление и заполнение кадастровой выписки о земельном участке на бумажном носителе допускается осуществлять машинописным (в том числе с использованием компьютерной техники) способом. Рукописным способом допускается вписывать отдельные слова и тому подобное чернилами, пастой или тушью. Разделы, предназначенные для отражения в текстовой форме сведений о земельном участке, оформляются на стандартных листах бумаги формата А4. Для оформления разделов, предназначенных для отражения в графической форме сведений о земельном участке, допускается использование стандартных листов бумаги большего формата. Если вносимые в раздел кадастровой выписки о земельном участке сведения не умещаются на одном листе, допускается размещать их на нескольких листах этого же раздела. Разделы изготовленной кадастровой выписки о земельном участке не брошюруются.

На каждом листе кадастровой выписки о земельном участке арабскими цифрами указываются его порядковый номер (по порядку в пределах всего документа), а также общее (всего) количество листов, содержащихся в кадастровой выписке о земельном участке.

Сведения в кадастровую выписку о земельном участке заносятся в полном соответствии со сведениями, внесенными в ГКН. При оформлении кадастровой выписки на бумажном носителе в незаполненных строках проставляется знак “–” (прочерк). Каждый лист разделов кадастровой выписки о земельном участке удостоверяется подписью уполномоченного должностного лица органа кадастрового учета чернилами (пастой) синего цвета и заверяется оттиском печати данного органа.

Даты в кадастровой выписке о земельном участке указываются в последовательности: день месяца, месяц, год. Допускается словесно-цифровой способ оформления даты, например, 23 февраля 2014 г.

1. [↑](#endnote-ref-1)
2. [↑](#endnote-ref-2)
3. [↑](#endnote-ref-3)
4. [↑](#endnote-ref-4)
5. [↑](#endnote-ref-5)
6. # Приложение 13

   # к технологической схеме

   # предоставления муниципальной услуги

   # "Оформление и выдача ордеров на производство

   # земляных работ, связанных с разрытиями на территории

   # муниципального образования Куркинский район"

   [↑](#endnote-ref-6)
7. [↑](#endnote-ref-7)
8. [↑](#endnote-ref-8)
9. [↑](#endnote-ref-9)
10. |  |
    | --- |
    | **Форма ордера** |
    | **КОМИТЕТ ДОРОЖНО-ТРАНСПОРТНОГО ХОЗЯЙСТВА** |
    | **И СВЯЗИ** |
    |  |
    | **ОРДЕР (РАЗРЕШЕНИЕ)** |
    | **НА ПРОИЗВОДСТВО ЗЕМЛЯНЫХ И РЕМОНТНО-ВОССТАНОВИТЕЛЬНЫХ РАБОТ НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО** |
    | **ОБРАЗОВАНИЯ Куркинский район** |
    | **N \_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |
    |  |
    | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
    | (Ф.И.О. ответственного лица за проведение работ, должность, наименование организации, контактная информация) |
    |  |
    | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
    | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование организации (подрядчика) проводящей работы, контактная информация) |
    |  |
    | Разрешается производство земляных ремонтно-строительных работ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
    | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
    | (вид работ, местонахождения объекта) |
    |  |
    | Дата начала работ «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г. |
    | Дата окончания работ «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_\_г. |
    | Продлено до «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_\_г. |
    | Дата окончания работ по восстановлению дорожного покрытия, благоустройства и |
    | озеленения «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_\_\_г. |
    |  |
    | - Ордер должен находиться у производителя работ на объекте. |
    | - При изменении срока начала работ более чем на пять дней ордер считается недействительным. |
    | - Перед началом работ вызвать представителя эксплуатационной службы, имеющей подземные коммуникации. |
    | - Восстановленные элементы нарушенного благоустройства сдать представителю уполномоченной организации. |
    |  |
    | **ПРИМЕЧАНИЕ:** |
    | Работы производить с выполнением следующих обязательных условий: |
    | **1.** Место работы оградить защитным ограждением установленного типа с занятием участка в габаритах, указанных в ордере. На ограждении вывесить табличку с указанием организации, производящей работы, фамилии ответственного за производство работ, номер телефона, установить предупреждающие знаки. |
    | **2.** Все материалы и грунт при производстве работ должны находиться только в пределах огражденного участка; грунт, непригодный для обратной засыпки, - вывозиться. |
    | **3.** Размещение материалов вне ограждения допускается только с соответствующего разрешения. |
    | **4.** При производстве работ должно сохраняться нормальное движение транспорта и пешеходов. Через траншеи должны быть уложены пешеходные мостики. В ночное время место работы осветить. |
    | **5.** Асфальтобетонное покрытие вскрыть методом "пропила" или "прямолинейной обрубки". Засыпка траншей и котлованов на переездах, тротуарах должна производиться песчаным грунтом и щебнем слоями 0,2 м с тщательным уплотнением и поливом водой (в летний период). В зимнее время траншеи и котлованы засыпаются талым песчаным грунтом и щебнем с уплотнением. Восстановление асфальтобетонного покрытия производится в течении 14 (четырнадцати) календарных дней с момента окончания работ. |
    | **6.** Уборка материалов и лишнего грунта, мусора должна быть произведена в течение суток по окончании засыпки мест разрытия. |
    |  |
    | Председатель комитета дорожно- |
    | транспортного хозяйства и связи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
    |  |
    |  |
    | Председатель комитета дорожно- |
    | транспорного хозяйства и связи Ванин И.И. |
    | Приложение 14к технологической схемепредоставления муниципальной услуги"Оформление и выдача ордеров на производствоземляных работ, связанных с разрытиями на территориимуниципального образования Куркинский район" |
    |  |
    | Форма ордера |
    |  |
    |  |
    |  |
    | **НА ПРОИЗВОДСТВО ЗЕМЛЯНЫХ И РЕМОНТНО-ВОССТАНОВИТЕЛЬНЫХ РАБОТ НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО** |
    | **ОБРАЗОВАНИЯ Куркинский район** |
    | **N \_\_15\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_14.05.2015\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |
    |  |
    | \_\_\_\_\_\_\_Петров Иван Петрович, производитель п.Куркино.ул.Ленина д.156 ООО Техстрой»\_\_\_\_8-920-123-123-00\_\_\_ |
    | (Ф.И.О. ответственного лица за проведение работ, должность, наименование организации, контактная информация) |
    |  |
    | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
    | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование организации (подрядчика) проводящей работы, контактная информация) |
    |  |
    | Разрешается производство земляных ремонтно-строительных работ\_\_проводка газопровода\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
    | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
    | (вид работ, местонахождения объекта) |
    |  |
    | Дата начала работ «\_\_15.\_\_» \_\_\_\_\_06\_\_\_\_\_ 201\_6\_ г. |
    | Дата окончания работ «\_\_31.\_\_»\_\_\_\_11\_\_\_\_\_\_\_ 201\_6\_\_г. |
    | Продлено до «\_\_31.\_\_» \_\_\_07\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_7\_г. |
    | Дата окончания работ по восстановлению дорожного покрытия, благоустройства и |
    | озеленения «\_31\_\_\_»\_\_\_07\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_7\_\_\_г. |
    |  |
    | - Ордер должен находиться у производителя работ на объекте. |
    | - При изменении срока начала работ более чем на пять дней ордер считается недействительным. |
    | - Перед началом работ вызвать представителя эксплуатационной службы, имеющей подземные коммуникации. |
    | - Восстановленные элементы нарушенного благоустройства сдать представителю уполномоченной организации. |
    |  |
    | **ПРИМЕЧАНИЕ:** |
    | Работы производить с выполнением следующих обязательных условий: |
    | **1.** Место работы оградить защитным ограждением установленного типа с занятием участка в габаритах, указанных в ордере. На ограждении вывесить табличку с указанием организации, производящей работы, фамилии ответственного за производство работ, номер телефона, установить предупреждающие знаки. |
    | **2.** Все материалы и грунт при производстве работ должны находиться только в пределах огражденного участка; грунт, непригодный для обратной засыпки, - вывозиться. |
    | **3.** Размещение материалов вне ограждения допускается только с соответствующего разрешения. |
    | **4.** При производстве работ должно сохраняться нормальное движение транспорта и пешеходов. Через траншеи должны быть уложены пешеходные мостики. В ночное время место работы осветить. |
    | **5.** Асфальтобетонное покрытие вскрыть методом "пропила" или "прямолинейной обрубки". Засыпка траншей и котлованов на переездах, тротуарах должна производиться песчаным грунтом и щебнем слоями 0,2 м с тщательным уплотнением и поливом водой (в летний период). В зимнее время траншеи и котлованы засыпаются талым песчаным грунтом и щебнем с уплотнением. Восстановление асфальтобетонного покрытия производится в течении 14 (четырнадцати) календарных дней с момента окончания работ. |
    | **6.** Уборка материалов и лишнего грунта, мусора должна быть произведена в течение суток по окончании засыпки мест разрытия. |
    |  |
    | Председатель комитета дорожно- |
    | транспортного хозяйства и связи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
    |  |
    |  |
    | Председатель комитета дорожно- |
    | транспорного хозяйства и связи Ванин И.И. |
    |  |
    | Приложение 15к технологической схемепредоставления муниципальной услуги"Оформление и выдача ордеров на производствоземляных работ, связанных с разрытиями на территориимуниципального образования Куркинский район"  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  | | | | | | | | | | **Форма** | | | | | | | | | | Кому: | | | | | |  | | | |  | | | |  | | | | Уважаемый\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | | | | В ответ на ваше обращение, поступившее в администрацию муниципального образования Куркинский район, по вопросу получения ордера на производство земляных и ремонтно восстановительных работ по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | В связи с тем, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в выдаче ордера вам отказано. | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | Заместитель главы администрации | | | | | | | | | | | | | | муниципального образования | | | | | |  | | | |  | | | | | | | | | | | Исп: Комитет дорожно- | | | |  | | | | | | транспортного хозяйства и связи | | | | | Тел:5-11-11 | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | Председатель комитета дорожно- | | | | | | | | | | транспортного хозяйства и связи Н.Ю.Васин | | | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |

    [↑](#endnote-ref-10)
11. # Приложение 16

    # к технологической схеме

    # предоставления муниципальной услуги

    # "Оформление и выдача ордеров на производство

    # земляных работ, связанных с разрытиями на территории

    # муниципального образования Куркинский район"

     .

    |  |
    | --- |
    | **Образец заполнения уведомления об отказе** |
    | Директору |
    | ООО "Организация" |
    |  |
    |  |
    | И.И.Иванову |
    |  |
    |  |
    |  |
    | Уважаемый Иван Иванович! |
    | В ответ на Ваше обращение, поступившее в администрацию муниципального образования Куркинский район, по вопросу получения ордера на производство земляных и ремонтно-восстановительных работ по адресу: п.Куркино, ул. Мира, д. 1., сообщаем.  В связи с тем, что заявка на получение ордера на производство земляных и ремонтно-восстановительных работ оформлена ненадлежащим образом, а именно не соответствует утвержденной Постановлением администрации муниципального образования Куркинский район № 105 от 01.06.2014г. заявке, а также отсутствует печать под гарантийными обязательствами, в выдаче ордера Вам отказано. |
    |  |
    |  |
    |  |
    |  |
    |  |
    | Заместитель главы администрации |
    | муниципального образования И.И. Петров |
    |  |
    |  |
    | Исп.: Комитет дорожно- |
    | транспортного хозяйства и связи И.И. Сидоров |
    |  |
    |  |
    |  |
    |  |
    |  |
    |  |
    |  |
    |  |
    |  |
    |  |
    |  |
    |  |
    |  |
    |  |
    |  |
    |  |
    |  |
    |  |
    |  |
    |  |
    |  |
    |  |
    |  |
    |  |
    |  |

    [↑](#endnote-ref-11)
12. [↑](#endnote-ref-12)
13. [↑](#endnote-ref-13)
14. [↑](#endnote-ref-14)
15. [↑](#endnote-ref-15)
16. [↑](#endnote-ref-16)
17. [↑](#endnote-ref-17)
18. [↑](#endnote-ref-18)
19. [↑](#endnote-ref-19)
20. [↑](#endnote-ref-20)
21. [↑](#endnote-ref-21)
22. [↑](#endnote-ref-22)
23. [↑](#endnote-ref-23)
24. [↑](#endnote-ref-24)
25. [↑](#endnote-ref-25)
26. [↑](#endnote-ref-26)
27. [↑](#endnote-ref-27)
28. [↑](#endnote-ref-28)
29. |  |
    | --- |
    |  |

    [↑](#endnote-ref-29)
30. [↑](#endnote-ref-30)
31. [↑](#endnote-ref-31)
32. [↑](#endnote-ref-32)
33. [↑](#endnote-ref-33)
34. [↑](#endnote-ref-34)
35. |  |
    | --- |
    | **Образец заполения** |
    |  |
    |  |
    |  |
    |  |
    |  |
    |  |
    |  |
    |  |
    |  |
    |  |
    |  |
    |
    |  |
    |
    |
    |
    | (вид работ, местонахождения объекта) |
    |  |
    |  |
    |
    |  |
    |  |
    |
    |  |
    |  |
    |  |
    |  |

    [↑](#endnote-ref-35)
36. [↑](#endnote-ref-36)
37. [↑](#endnote-ref-37)
38. [↑](#endnote-ref-38)
39. [↑](#endnote-ref-39)
40. [↑](#endnote-ref-40)
41. [↑](#endnote-ref-41)
42. [↑](#endnote-ref-42)
43. |  |
    | --- |
    | **Образец заполнения уведомления об отказе** |
    | Директору |
    | ООО "Организация" |
    |
    |
    | И.И.Иванову |
    |
    |
    |  |
    | Уважаемый Иван Иванович! |
    | В ответ на Ваше обращение, поступившее в администрацию муниципального образования город Новомосковск, по вопросу получения ордера на производство земляных и ремонтно-восстановительных работ по адресу: п.Куркино, ул. Новая, д. 1., сообщаем.  В связи с тем, что заявка на получение ордера на производство земляных и ремонтно-восстановительных работ оформлена ненадлежащим образом, а именно не соответствует утвержденной Постановлением администрации муниципального образования Куркинский район № 337 от 01.02.2013г. заявке, а также отсутствует печать под гарантийными обязательствами, в выдаче ордера Вам отказано. |
    |
    |
    |  |
    |
    |
    | Заместитель главы администрации |
    | муниципального образования И.И. Павлов |
    |  |
    |  |
    | Исп.: Комитет дорожно- |
    | транспортного хозяйства и связи И.И. Сидоров |
    | Тел.: 6-01-23 |

    [↑](#footnote-ref-1)
44. [↑](#footnote-ref-2)
45. [↑](#footnote-ref-3)
46. [↑](#endnote-ref-43)
47. [↑](#endnote-ref-44)
48. |  |
    | --- |
    | **Образец заполения** |
    |  |
    |  |
    |  |
    |  |
    |  |
    |  |
    |  |
    |  |
    |  |
    |  |
    |  |
    |
    |  |
    |
    |
    |
    | (вид работ, местонахождения объекта) |
    |  |
    |  |
    |
    |  |
    |  |
    |
    |  |
    |  |
    |  |
    |  |
    |
    |  |
    |  |
    |  |
    |  |
    |
    |  |
    |  |
    |  |
    |  |
    |  |
    |  |
    |  |
    |  |
    |
    |  |
    |  |
    |  |
    |
    |  |
    |  |
    |  |
    |  |

    [↑](#endnote-ref-45)
49. [↑](#endnote-ref-46)
50. [↑](#endnote-ref-47)
51. [↑](#endnote-ref-48)
52. [↑](#endnote-ref-49)
53. [↑](#endnote-ref-50)
54. [↑](#endnote-ref-51)
55. [↑](#endnote-ref-52)
56. [↑](#endnote-ref-53)