Приложение 3
к административному регламенту

В администрацию Октябрьского сельского поселения

ЗАЯВЛЕНИЕ
о выдаче аварийного разрешения на производство земляных работ

Наименование заявителя: _____
(для физического лица – ФИО; для юридического лица – наименование ,должность и ФИО руководителя)
в лице _____
действующего на основании _____
Сведения о заявителе:
Адрес/Местонахождение: _____
Контактный телефон/факс: _____; ИНН: _____

Ответственный за производство работ от заявителя _____
(ФИО, должность, контактный телефон)

В связи с необходимостью производства аварийно-восстановительных работ (в том числе разрытия) на сетях техническо-инженерного обеспечения с целью устранения аварий, произошедших при их эксплуатации или проведении строительных, ремонтных и иных работ, прошу выдать аварийное разрешение на производство земляных работ с целью выполнения следующих работ: _____
_
(указать наименование вида работ, для производства которых необходимо производство земляных работ)
на земельном участке по адресу: _____
с протяженностью траншеи _____ метров, ширина траншеи ____ метров,
Сроки проведения работ: с «___» _____ 20 __ г. по «___» _____ 20 __ г.
Производство работ предполагает/не предполагает ограничение движения.

Уведомлен о том, что несу ответственность в соответствии с действующим законодательством за состояние благоустройства при проведении земляных работ и в случае неисполнения гарантийных обязательств обязуюсь возместить ущерб элементам благоустройства Октябрьского сельского поселения в соответствии с действующим законодательством. Об ответственности, предусмотренной Законом Ярославской области от 03.12.2007 № 100-з «Об административных правонарушениях» за нарушение правил благоустройства территории Октябрьского сельского поселения предупрежден.

«___» _____ 20 __ г. _____ _____
(дата) *(подпись)* *(расшифровка подписи заявителя)*

Приложение:

Результат оказания муниципальной услуги прошу
_____
(выдать лично в ОМСУ, в МФЦ (при подаче заявления через МФЦ); отправить по почте, по электронной почте, на Едином портале)
«___» _____ 20 __ г. _____ _____
(дата)(подпись) (расшифровка подписи заявителя)

(следующие позиции заполняются должностным лицом, принявшим заявление)
«___» _____ 20 __ г. Вх. №_____

Документы принял _____

(ФИО, должность)

«___» _____ 20 __ г. _____ _____

(дата) *(подпись)* *(расшифровка подписи)*