



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ГОРОД ВОРОНЕЖ
УПРАВЛЕНИЕ ГЛАВНОГО АРХИТЕКТОРА

П Р И К А З

11.09.2024

№ 6

Воронеж

Об утверждении формы заявления на выдачу разрешения на получение материалов и данных отраслевого картографического фонда городского округа город Воронеж для производства инженерных изысканий на долгосрочной основе, порядка его рассмотрения, формы разрешения на получение материалов и данных отраслевого картографического фонда городского округа город Воронеж для производства инженерных изысканий на долгосрочной основе

В соответствии с постановлением администрации городского округа город Воронеж от 18 августа 2010 № 739 «Об отраслевом картографическом фонде городского округа город Воронеж» **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемые:

1.1. Форму заявления на выдачу разрешения на получение материалов и данных отраслевого картографического фонда городского округа город Воронеж для производства инженерных изысканий на долгосрочной основе (приложение № 1);

1.2. Форму разрешения на получение материалов и данных отраслевого картографического фонда городского округа город Воронеж для производства инженерных изысканий на долгосрочной основе (приложение № 2).

2. Рассмотрение заявлений указанных в пункте 1 настоящего приказа, поручить начальнику геолого-геодезического отдела управления главного архитектора администрации городского округа город Воронеж Бурдину А.Ю., в

период его отсутствия – начальнику отдела инженерных сетей и сооружений управления главного архитектора администрации городского округа город Воронеж Клепиковой А.Ю. или лицу, исполняющему обязанности начальника геолого-геодезического отдела управления главного архитектора администрации городского округа город Воронеж.

3. Подписание разрешений, указанных в пункте 2 настоящего приказа, поручить заместителю руководителя управления главного архитектора администрации городского округа город Воронеж или лицу, исполняющему обязанности заместителя руководителя управления главного архитектора администрации городского округа город Воронеж.

4. Установить срок рассмотрения заявлений, указанных в подпункте 1.1 настоящего приказа, три рабочих дня со дня регистрации.

5. По результатам принятого решения специалист передает подготовленное разрешение на получение материалов и данных отраслевого картографического фонда городского округа город Воронеж для производства инженерных изысканий на долгосрочной основе на согласование начальнику отдела, затем на подписание руководителю управления либо заместителю руководителя управления, курирующему работу отдела.

6. Организацию учета и регистрации заявлений и разрешений, указанных в пункте 1 настоящего приказа, поручить начальнику геолого-геодезического отдела управления главного архитектора администрации городского округа город Воронеж Бурдину А.Ю. или лицу, исполняющему обязанности начальника геолого-геодезического отдела управления главного архитектора администрации городского округа город Воронеж.

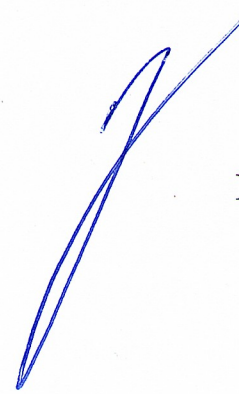
7. Начальнику отдела информационного обеспечения управления главного архитектора администрации городского округа город Воронеж Суркову П.В. разместить настоящий приказ на сайте управления главного архитектора администрации городского округа город Воронеж в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

8. Директору Муниципального бюджетного учреждения городского округа город Воронеж «Архитектурно-градостроительный центр» (далее – МБУ «АГЦ») Арефановой О.В. разместить настоящий приказ на сайте МБУ «АГЦ» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и информационных стендах в местах приема заявлений.

9. Признать утратившими силу приказ управления главного архитектора администрации городского округа город Воронеж от 12.12.2022 № 1185 «Об утверждении формы заявления на выдачу разрешения на получение материалов и данных отраслевого картографического фонда городского округа город Воронеж для производства инженерных изысканий на долгосрочной основе, порядка его рассмотрения, формы разрешения на получение материалов и данных отраслевого картографического фонда городского округа город Воронеж для производства инженерных изысканий на долгосрочной основе».

10. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Исполняющий обязанности
руководителя управления
главного архитектора



Н.О. Фуфаев

Приложение № 1 к приказу
управления главного архитектора
администрации городского округа
города Воронеж

**Руководителю управления
главного архитектора**

от _____
(наименование организации)

(ИНН/ОГРН)

(почтовый адрес, телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

на выдачу разрешения на получение материалов и данных отраслевого картографического фонда городского округа город Воронеж для производства инженерных изысканий на долгосрочной основе

Прошу выдать разрешение на получение материалов и данных отраслевого картографического фонда для производства инженерных изысканий на территории городского округа город Воронеж на период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Являюсь членом саморегулируемой организации в области инженерных изысканий _____,
(наименование СРО)
свидетельство о допуске к работам № _____
от «__» _____ 20__ г.

В случае прекращения членства в саморегулируемой организации в период действия данного разрешения, обязуюсь предоставить соответствующую информацию.

«__» _____ 20__ г.

(должность)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

М.П.

РАЗРЕШЕНИЕ

на получение материалов и данных отраслевого картографического фонда
городского округа город Воронеж для производства инженерных изысканий
на долгосрочной основе

На основании заявления на выдачу разрешения на получение материалов
и данных отраслевого картографического фонда городского округа город
Воронеж для производства инженерных изысканий на долгосрочной основе
(регистрационный № _____ от « ____ » _____ 20__ г.)
управление главного архитектора администрации городского округа город
Воронеж разрешает выдачу _____,
(наименование организации)
_____/_____
(ИНН) (ОГРН) материалов и данных отраслевого
картографического фонда городского округа город Воронеж для производства
инженерных изысканий в период с « ____ » _____ 20__ г.
по « ____ » _____ 20__ г.

Регистрационный № _____ от _____.

« ____ » _____ 20__ г.

(должность)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

М.П.