**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ПЕНЗЕНСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ**

**ГОРОДА КУЗНЕЦКА**

РЕШЕНИЕ

**Об утверждении Порядка выдачи разрешения на осуществление земляных работ на территории города Кузнецка Пензенской области**

Принято Собранием представителей города Кузнецка 27 августа 2020 года

В соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=24DBF7293C4D774C19FD2626A3133CCA68F6CFD2D90E4C5998EFEBFB317F8D7CFEBB85067C1E68368B5F022175B2D6EC2FCA7E387A0F53B8VCL6N) от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (с последующими изменениями), Правилами благоустройства города Кузнецка Пензенской области, утвержденными решением Собрания представителей города Кузнецка от 21.02.2017 N 9-38/6, руководствуясь ст. 21 Устава города Кузнецка Пензенской области,

**Собрание представителей города Кузнецка решило:**

1. Утвердить прилагаемый [П](#Par34)орядок выдачи разрешения на осуществление земляных работ на территории города Кузнецка Пензенской области.

2. Опубликовать настоящее решение в «Вестнике Собрания представителей города Кузнецка».

3. Настоящее решение вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

Глава города Кузнецка С.И. Лаптев

27.08.2020 № 48-12/7

Утвержден

решением Собрание представителей

города Кузнецка

от 27.08.2020 № 48-12/7

**Порядок выдачи разрешения на осуществление земляных работ на территории города Кузнецка Пензенской области**

**I. Общие положения**

1.1. Порядок выдачи разрешения на осуществление земляных работ на территории города Кузнецка Пензенской области (далее - Порядок) разработан в соответствии с Градостроительным [кодексом](consultantplus://offline/ref=24DBF7293C4D774C19FD2626A3133CCA68F6CFD1DB0B4C5998EFEBFB317F8D7CFEBB85067C1E69338A5F022175B2D6EC2FCA7E387A0F53B8VCL6N) Российской Федерации, Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=24DBF7293C4D774C19FD2626A3133CCA68F6CFD2D90E4C5998EFEBFB317F8D7CFEBB85067C1E68368B5F022175B2D6EC2FCA7E387A0F53B8VCL6N) от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (с последующими изменениями), Уставом города Кузнецка Пензенской области, Правилами благоустройства города Кузнецка Пензенской области, утвержденными решением Собрания представителей города Кузнецка от 21.02.2017 N9-38/6, и регулирует порядок выдачи разрешения на осуществление земляных работ на территории города Кузнецка Пензенской области (далее – разрешение на осуществление земляных работ).

1.2. Порядок распространяется на физических и юридических лиц, независимо от организационно-правовых форм и форм собственности, выполняющих осуществление земляных работ на территориях общего пользования в границах города Кузнецка Пензенской области.

1.3. Для целей Порядка используются следующиетермины:

1) заявитель - физическое или юридическое лицо, либо их уполномоченные представители;

2) разрешение на осуществление земляных работ - документ, установленной формы, выданный уполномоченным органом, дающий право на осуществление земляных работ на определенной территории в определенный период времени;

3) осуществление земляных работ по устранению аварий - производство работ, обеспечивающих восстановление работоспособности систем инженерного обеспечения (электро-, тепло-, газо-, водоснабжения и водоотведения, канализации, связи), при внезапно возникающих неисправностях.

1.4. Органом, уполномоченным на выдачу разрешения на осуществление земляных работ, является муниципальное казенное учреждение «Управление жилищно-коммунального хозяйства города Кузнецка» (далее - МКУ «Управление ЖКХ г. Кузнецка»).

1.5. Земляные работы на территории муниципального образования город Кузнецк Пензенской области могут осуществляться только при наличии предварительно полученного [разрешения](#Par162) на осуществление земляных работ, выданного МКУ «Управление ЖКХ г. Кузнецка», за исключением случая осуществления земляных работ по устранению аварий.

Земляные работы, производимые в границах территории объектов культурного наследия, зон охраны объектов культурного наследия в целях сохранения объектов культурного наследия или его отдельных элементов, сохранения историко-градостроительной или природной среды объекта культурного наследия, осуществляются с учетом особенностей, установленных Федеральным законом от 25.06.2002 № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации».

1.6. Срок действия разрешения на осуществление земляных работ не может превышать тридцати дней со дня его выдачи.

1.7. Нарушенное в ходе осуществления земляных работ благоустройство должно быть восстановлено в срок, не превышающий трех дней в летний период (с 1 апреля по 31 октября) и пяти дней - в зимний период (с 1 ноября по 31 марта), после установленного МКУ «Управление ЖКХ г. Кузнецка» дня окончания осуществления земляных работ в разрешении на осуществление земляных работ.

При осуществлении земляных работ в зимний период нарушенные элементы благоустройства должны быть восстановлены в «зимнем варианте» (засыпан песок, уложен и уплотнен щебень, убран строительный мусор и сопутствующие элементы благоустройства, демонтированные в ходе осуществления земляных работ, произведена планировка грунта) и сданы по акту приема выполненных земляных работ и работ по восстановлению нарушенного благоустройства после осуществления земляных работ на территории города Кузнецка Пензенской областив срок, определенный в соответствии с разрешением на осуществление земляных работ. Окончательное восстановление поврежденных элементов благоустройства территории (асфальт, тротуарная плитка, бордюры, газоны, клумбы, иные участки озеленения) должно быть завершено после окончания зимнего периода, но не позднее 1 мая.

**II. Порядок выдачи разрешения на осуществление**

**земляных работ**

**Порядок представления заявления и иных документов, необходимых для выдачи разрешения на осуществление земляных работ**

2.1. Для выдачи разрешения на осуществление земляных работ заявитель представляет в МКУ «Управление ЖКХ г. Кузнецка» следующие документы:

1) заявление о выдаче разрешения на осуществление земляных работ (далее - заявление) по форме, согласно приложению № 1 к Порядку.

2)документ, удостоверяющий личность заявителя;

3) доверенность, оформленную в соответствии с законодательством Российской Федерации, в случае если заявление и документы, необходимые для выдачи разрешения на осуществление земляных работ, подаются уполномоченным представителем заявителя;

4) согласованную заявителем проектную документацию;

5) график осуществления земляных работ;

6) разрешение на строительство объекта капитального строительства, в случаях, установленных Градостроительным [кодексом](consultantplus://offline/ref=183B97EDC3F58534E66B7614F2BED9405969229F5AE1C685C04CAB65CAD89B003C196B7C15A889F4EE6100E440l0j2N) Российской Федерации.

В случае непредставления заявителем самостоятельно документа, предусмотренного подпунктом 6 пункта 2.1 Порядка, специалист МКУ «Управление ЖКХ г. Кузнецка» запрашивает указанный документ в рамках межведомственного информационного взаимодействия. Непредставление заявителем указанного документа не является основанием для отказа в выдачи разрешения на осуществление земляных работ.

2.2. Заявитель представляет оригиналы и копии документов, указанных в пунктах 2.1 Порядка.

2.3. Заявление и документы, указанные в пункте 2.1 Порядка, представляются в МКУ «Управление ЖКХ г. Кузнецка» в срок не менее чем за десять дней до начала сроков осуществления земляных работ, указанных в заявлении, а в случае осуществления земляных работ по устранению аварий - не позднее четырех дней со дня начала осуществления земляных работпо устранению аварии.

2.4. Регистрация заявления осуществляется в день его поступления в МКУ «Управление ЖКХ г. Кузнецка».

2.5. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для выдачи разрешения на осуществление земляных работ, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

**Порядок рассмотрения заявления и иных документов, необходимых для выдачи разрешения на осуществление земляных работ,**

**принятие решения о выдаче разрешения на осуществление земляных работ**

2.6. Специалист МКУ «Управление ЖКХ г. Кузнецка» осуществляет проверку сведений, содержащихся в заявлении и документах, указанных в пункте 2.1 Порядка, с целью определения:

- полноты и достоверности сведений, содержащихся в данных документах;

- согласованности предоставленной информации между отдельными документами;

- наличия оснований для отказа в выдачи разрешения на осуществление земляных работ, предусмотренных пунктом 2.7 Порядка.

2.7. Основаниями для отказа в выдаче разрешения на осуществление земляных работ являются:

1) представление документов, указанных в пунктах 2.1 Порядка, лицом, не имеющим надлежащим образом оформленных полномочий;

2) непредставление или неполное представление документов, указанных в пункте 2.1 Порядка, за исключением документа, предусмотренного подпунктом 6 пункта 2.1 Порядка;

3) недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах.

2.8. По результатам проверки представленных заявителем и полученных по межведомственным запросам документов, и в случае отсутствия оснований для отказа в выдаче разрешения на осуществление земляных работ, предусмотренных пунктом 2.7 Порядка, специалист МКУ «Управление ЖКХ г. Кузнецка» подготавливает проект разрешения на осуществление земляных работ и передает его на подпись директору МКУ «Управление ЖКХ г. Кузнецка».

Разрешение на осуществление земляных работ оформляется в двух экземплярах по форме, согласно приложению №2 к Порядку.

Один экземпляр разрешения на осуществление земляных работ выдается заявителю, а второй экземпляр разрешения на осуществление земляных работ остается в МКУ «Управление ЖКХ г. Кузнецка» для контроля выполнения работ.

2.9. При наличии оснований для отказа в выдаче разрешения на осуществление земляных работ специалист МКУ «Управление ЖКХ г. Кузнецка» готовит проект уведомления об отказе в выдаче разрешения на осуществление земляных работ и передает на подпись директору МКУ «Управление ЖКХ г. Кузнецка». Указанное уведомление составляется в форме письма на имя заявителя и должно содержать указание на причины отказа в выдаче разрешения на осуществление земляных работ.

2.10. Директор МКУ «Управление ЖКХ г. Кузнецка» рассматривает подготовленные проекты разрешения на осуществление земляных работ или уведомления об отказе в выдаче разрешения на осуществление земляных работ и подписывает их.

Подписанное директором МКУ «Управление ЖКХ г. Кузнецка» разрешение на осуществление земляных работ регистрируется в установленном порядке в журнале регистрации разрешений на осуществление земляных работ по форме, согласно приложению № 3 к Порядку (далее - Журнал регистрации разрешений).

Подписанное директором МКУ «Управление ЖКХ г. Кузнецка» уведомление об отказе в выдаче разрешения на осуществление земляных работ регистрируется в установленном порядке делопроизводства.

**Порядок выдачи разрешения на осуществление земляных работ**

2.11. Специалист МКУ «Управление ЖКХ г. Кузнецка» в течение одного рабочего дня со дня подписания директором МКУ «Управление ЖКХ г. Кузнецка» разрешения на осуществление земляных работ либо уведомления об отказе в выдаче разрешения на осуществление земляных работ, извещает заявителя по телефону о необходимости получения данных документов с указанием времени и места получения.

2.12. Разрешение на осуществление земляных работ либо уведомление об отказе в выдаче разрешения на осуществление земляных работ выдается заявителю МКУ «Управление ЖКХ г. Кузнецка» в течение семи дней со дня регистрации заявления и документов, указанных в пункте 2.1 Порядка.

**III. Порядок продления срока действия**

**Разрешения на осуществление земляных работ**

3.1. В случае возникновения причин, не позволяющих закончить осуществление земляных работ в срок, установленный в разрешении на осуществлении земляных работ, заявитель в письменной форме за три дня до окончания действия разрешения на осуществление земляных работ представляет в МКУ «Управление ЖКХ г. Кузнецка» заявление о продлении срока действия разрешения на осуществление земляных работ (далее –заявление о продлении срока действия разрешения) по форме, согласно приложению №4 к Порядку, с указанием причин нарушения срока, указанного в разрешении на осуществление земляных работ, нового срока завершения осуществления земляных работ и уточненного графика осуществления земляных работ.

3.2. Регистрация заявления о продлении срока действия разрешения осуществляется в день его поступления в МКУ «Управление ЖКХ г. Кузнецка».

3.3. МКУ «Управление ЖКХ г. Кузнецка» в течение трех дней со дня регистрации заявления о продлении срока действия разрешения принимает решение о продлении однократно срока разрешения на осуществление земляных работ на срок не более пяти дней со дня срока окончания осуществления земляных работ, указанного в разрешении на осуществление земляных работ.

3.4. Продление срока действия разрешения на осуществление земляных работ производится путем проставления на разрешении на осуществление земляных работ отметки о продлении срока действия разрешения на осуществление земляных работ, оформленной по форме, согласно приложению №2 к Порядку, а также путем внесения соответствующей записи в Журнал регистрации разрешений.

**IV. Порядок прекращения действия**

**разрешения на осуществление земляных работ**

4.1. Для прекращения действия разрешения на осуществление земляных работзаявитель не менее чем за три днядо окончания срока действия разрешения на осуществление земляных работ обязан письменно уведомить МКУ «Управление ЖКХ г. Кузнецка» о выполнении земляных работ и восстановлении элементов благоустройства.

4.2. МКУ «Управление ЖКХ г. Кузнецка» осуществляет прием выполненных земляных работ и восстановления элементов благоустройства в течение трех рабочих дней со дня окончания осуществления земляных работ с составлением [акта](#Par212) приема выполненных земляных работ и работ по восстановлению нарушенного благоустройства после осуществления земляных работ на территории города Кузнецка Пензенской области по форме, согласно приложению №5 к Порядку, и внесением соответствующей записи в Журнал регистрации разрешений.

В случае осуществления земляных работ в зимний период окончательное восстановление элементов благоустройства производится в срок, установленный пунктом 1.7 Порядка, с составлением нового акта приема выполненных земляных работ и работ по восстановлению нарушенного благоустройства после осуществления земляных работ на территории города Кузнецка Пензенской области и внесением соответствующей записи в Журнал регистрации разрешений.

**V. Ответственность за нарушение Порядка**

5.1. В случае нарушения требований, предусмотренных Порядком, наступает ответственность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, законодательством Пензенской области.

Приложение № 1 к Порядку

**Форма**

**заявления**

Директору МКУ «Управление ЖКХ г. Кузнецка»

**Для физических лиц**

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. (отчество при наличии))

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

проживающего: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

документ, удостоверяющий личность

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

серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

когда и кем выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Для юридических лиц**

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должности, (Ф.И.О. (отчество при наличии)

руководителя юридического лица,

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

полное наименование юридического лица)

ОГРН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Данные для связи с заявителем:

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

(указываются почтовый адрес и (или) адрес электронной

почты, а также по желанию контактный телефон)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу выдать разрешение на осуществление земляных работ на территории города Кузнецка Пензенской области, размером: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес места осуществления земляных работ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(аварийные/плановые)

Для выполнения указанных работ все необходимые материалы и механизмы имеются, по окончании осуществления земляных работ гарантируем восстановление нарушенного благоустройства в полном объеме.

Срок осуществления земляных работпрошу установить:

Начало: «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

Окончание: «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ года.

Окончание работ по восстановлению благоустройства «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

Ответственным за осуществление земляных работ является: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, адрес регистрации, номер телефона)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи:фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя - физического лица либо наименование должности

(Ф.И.О. (отчество при наличии) руководителя юридического лица - в случае, если заявитель - юридическое лицо)

МП (при наличии)

Приложение № 2

к Порядку

**Форма**

**РАЗРЕШЕНИЕ**

№ \_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

на осуществление земляных работ на территории города Кузнецка Пензенской области

Выдано МКУ «Управление ЖКХ г. Кузнецка»: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя - физического лицалибо полное наименование заявителя - юридического лица)

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

Адрес места осуществления земляных работ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

(аварийные/плановые)

Срок осуществления земляных работ:

Начало: « \_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ года.

Окончание: « \_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ года.

Окончание работ по восстановлению благоустройства до «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Ответственный за осуществление земляных работ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, номер телефона)

Директор

МКУ «Управление ЖКХ г. Кузнецка» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

МП

На основании заявления о продлении срока действия разрешения на осуществление земляных работ от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ продлить[[1]](#footnote-1)\*:

Срок окончания осуществления земляных работ до « \_\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ года.

Окончание работ по восстановлению благоустройства до «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

Директор

МКУ «Управление ЖКХ г. Кузнецка» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

МП

Приложение № 3

к Порядку

**Форма**

**ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ**

**разрешений на осуществление земляных работ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Регистрационный номер разрешения на осуществление земляных работ | Дата регистрации разрешения на осуществление земляных работ | Наименование юридического лица или ФИО (отчество при наличии) лица, получивших разрешение на осуществление земляных работ | Адрес места осуществления земляных работ | Вид земляных работ (плановые/ аварийные) | Срок действия разрешения на осуществление земляных работ | ФИО (отчество при наличии) лица, ответственного за осуществление земляных работ | Дата, подпись, ФИО (отчество при наличии)  лица, получившего разрешение на осуществление земляных работ | Срок продления действия разрешения на осуществление земляных работ, должность, ФИО (отчество при наличии), подпись лица, продлившего разрешение на осуществление земляных работ[[2]](#footnote-2) | Дата окончательного восстановления благоустройства в случае, осуществления земляных работ в зимний период,  должность, ФИО (отчество при наличии), подпись лица, закрывшего разрешение на осуществление земляных работ (в том числе с учетом случая продления срока действия разрешения на осуществление земляных работ) | Дата закрытия разрешения на осуществление земляных работ,  должность, ФИО (отчество при наличии), подпись лица, закрывшего разрешение на осуществление земляных работ |
| 1 | 2 | 3 | 4 |  |  | 5 |  |  |  | 6 |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение № 4

к Порядку

**Форма**

Директору МКУ «Управление ЖКХ г. Кузнецка»

**Для физических лиц**

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. (отчество при наличии)

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

проживающего: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

документ, удостоверяющий личность

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

серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

когда и кем выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Для юридических лиц**

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должности, (Ф.И.О. (отчество при наличии)

руководителя юридического лица,

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

полное наименование юридического лица)

ОГРН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Данные для связи с заявителем:

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

(указываются почтовый адрес и (или) адрес электронной

почты, а также по желанию контактный телефон)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о продлении срока действия разрешения на осуществление земляных работ**

Прошу продлить срок действия разрешения на осуществление земляных работ  
от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(указать причины, послужившие основанием невозможности выполнения земляных

работ в сроки, указанные в разрешении на осуществление земляных работ)

на срок с «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

К заявлению прилагаются:

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

(наименования документов и количество экземпляров)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи: фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя - физического лица либо наименование должности

(Ф.И.О. (отчество при наличии) руководителя юридического лица - в случае, если заявитель - юридическое лицо)

МП(при наличии)

Приложение № 5

к Порядку

**Форма**

**АКТ**

**приемавыполненных земляных работ и работ по восстановлению нарушенного благоустройства после осуществления земляных работ на территории**

**города Кузнецка Пензенской области**

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. На объекте \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование объекта, адрес места осуществления земляных работ)

земляные работы завершены \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(указать дату завершения земляных работ, включая восстановление дорожного покрытия и нарушенного благоустройства)

работы по восстановлению элементов благоустройства после завершения земляных работ выполнены полностью/не полностью.

2. По результатам приема выполненных земляных работ, работ по восстановлению элементов благоустройства недостатки не выявлены (или выявлены следующие недостатки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_).

(перечень выявленных недостатков, сроки их устранения)

3. Настоящий Акт составлен и подписан в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, и хранится по одному у каждой из Сторон, подписавших настоящий Акт.

Директор

МКУ «Управление ЖКХ г. Кузнецка» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

МП

Заявитель

(фамилия, имя, отчество (при наличии)

заявителя - физического лица либо

наименование должности

(Ф.И.О. (отчество при наличии)

руководителя юридического лица -

в случае,если заявитель -

юридическое лицо) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

МП (при наличии)

1. \**Отметка о продлении срока действия разрешения на осуществление земляных работ оформляется, в случае продления срока окончания осуществления земляных работ.* [↑](#footnote-ref-1)
2. Графа журнала регистрации разрешений на осуществления земляных работ заполняется, в случае продления срока действия разрешения на осуществление земляных работ. [↑](#footnote-ref-2)