



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ГОРОД КИРОВО-ЧЕПЕЦК»
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

22.01.2024

№ 53

г. Кирово-Чепецк

Об утверждении Порядка оформления и выдачи разрешения на осуществление земляных работ на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, Правилами благоустройства территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, утвержденными решением Кирово-Чепецкой городской Думы от 25.07.2018 № 9/48, администрация муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области ПОСТАНАВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок оформления и выдачи разрешения на осуществление земляных работ на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области. Прилагается.

2. Постановление администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 15.01.2021 № 10 «Об утверждении Порядка оформления и выдачи разрешения на осуществление земляных работ на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области», признать утратившим силу.

3. Отделу организационного обеспечения администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области

опубликовать настоящее постановление в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов, иной официальной информации.

4. Муниципальному казенному учреждению «Центр бюджетного обслуживания» города Кирово-Чепецка Кировской области разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области А.Ю. Петухова.

Глава администрации

О.С. Зыкина

УТВЕРЖДЕН
постановлением
администрации
муниципального образования
«Город Кирово-Чепецк»
Кировской области
от 22.01.2024 № 53

**ПОРЯДОК
оформления и выдачи разрешения на осуществление земляных работ
на территории муниципального образования
«Город Кирово-Чепецк» Кировской области**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок оформления и выдачи разрешения на осуществление земляных работ на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (далее - Порядок) определяет сроки, стандарты и последовательность действий по оформлению, выдаче, приостановлению, продлению и закрытию разрешения на осуществление земляных работ на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области.

1.2. Настоящий Порядок разработан на основании Правил благоустройства территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, утвержденных решением Кирово-Чепецкой городской Думы Кировской области от 25.07.2018 № 9/48 (далее - Правила благоустройства).

1.3. Настоящий Порядок обязателен для исполнения всеми физическими и юридическими лицами независимо от организационно-правовой формы, в том числе индивидуальными предпринимателями, осуществляющими проведение земляных работ на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (далее - муниципальное образование).

1.4. Уполномоченным лицом по оформлению, выдаче, приостановлению, продлению и закрытию разрешения на осуществление земляных работ на

территории муниципального образования является муниципальное казенное учреждение «Техцентр» города Кирово-Чепецка Кировской области (далее - уполномоченное лицо).

2. Порядок оформления и выдачи разрешения на осуществление земляных работ

2.1. С целью получения разрешения на осуществление земляных работ на территории муниципального образования (далее - разрешение) (приложение № 1 к настоящему Порядку) заинтересованное лицо (далее - заявитель) подает заявление о выдаче разрешения уполномоченному лицу (приложение № 2 к настоящему Порядку) (с обязательством по восстановлению нарушенных дорожных покрытий, благоустройства и озеленения территории после завершения работ (приложение № 3 к настоящему Порядку)).

2.2. Заявителями на получение разрешения являются физические и юридические лица, индивидуальные предприниматели либо их уполномоченные представители, осуществляющие проведение земляных работ.

2.3. К заявлению заявителем должны быть предоставлены следующие документы:

2.3.1. Согласие лица, не являющегося заявителем, или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица (в случае, если заказчиком работ, и (или) производителем работ, и (или) лицом, осуществляющим восстановление благоустройства после производства работ, является физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель), (приложение № 7 к настоящему Порядку).

2.3.2. Доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (в случае, если заявителем выступает представитель физического или юридического лица, индивидуального предпринимателя).

2.3.3. Проект производства работ (в случаях строительства или реконструкции объектов) или топографический план места проведения работ

(в случае ремонта объектов).

2.3.4. График проведения земляных работ и восстановления благоустройства, утвержденный руководителем производителя работ и заказчика производства работ с указанием даты начала и окончания каждого этапа работ.

2.3.5. Утвержденный дендрологический проект (в случае производства новых посадок деревьев и кустарников).

2.3.6. Копия договора подряда на производство земляных работ (в случае исполнения указанных работ силами сторонней организации) и копия договора на восстановление благоустройства (в случае исполнения указанных работ силами сторонней организации).

2.3.7. Утвержденная владельцем (либо лицом, у которого объект находится на ином вещном праве) автомобильной дороги схема ограждения места работ, расстановки дорожных знаков, устройства временных транспортных проездов, переходов для пешеходов (мостиков) в случае производства земляных работ улично-дорожной сети, согласованная с МВД России в лице ОГИБДД МО МВД России «Кирово-Чепецкий» (далее - ГИБДД).

2.3.8. Копия договора между владельцем автомобильной дороги (либо лицом, у которого объект находится на ином вещном праве) и владельцами инженерных коммуникаций (в случае прокладки, переноса, переустройства инженерных коммуникаций, их эксплуатации в границах полос отвода автомобильных дорог (границах элементов улично-дорожной сети)), заключаемого в соответствии с пунктом 2 статьи 19 Федерального закона от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

2.3.9. Разрешение на снос и (или) пересадку зеленых насаждений, выданное в установленном порядке (при необходимости такого сноса и (или) пересадки зеленых насаждений).

2.3.10. Фотографии места производства работ, в отношении которого подано заявление о выдаче разрешения на осуществления земляных работ.

2.3.11. Гарантийное обязательство на повторное восстановление в течение пяти лет объекта благоустройства в случае просадок и деформаций согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

2.3.12. Приказ о назначении лица, ответственного за проведение работ.

2.3.13. Разрешение на размещение объекта без предоставления земельного участка и установления сервитута, публичного сервитута, выданное администрацией муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, в случае размещения объектов на землях или земельных участках, находящихся в государственной, муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена.

2.3.14. Разрешение на использование земель или земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, в случаях, определенных статьей 39.33 Земельного кодекса Российской Федерации.

2.4. Производство земляных работ при ликвидации аварий проводится в соответствии с п. 13.9 Правил благоустройства.

К заявлению производителем земляных работ при аварийных ситуациях должны быть представлены следующие документы:

- согласие лица, не являющегося заявителем, или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица (в случае, если заказчиком работ, и (или) производителем работ, и (или) лицом, осуществляющим восстановление благоустройства после производства работ, является физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель), (приложение № 7 к настоящему Порядку);
- топографический план места проведения работ;
- приказ о назначении лица, ответственного за проведение работ;
- график проведения земляных и восстановительных работ,

утвержденный руководителем производителя работ и заказчика;

- гарантийное обязательство на повторное восстановление в течение пяти лет объекта благоустройства в случае просадок и деформаций;

- акт, подтверждающий необходимость проведения аварийных работ;

- схема с нанесенными инженерными подземными коммуникациями, требующими ремонта;

- схема организации движения, согласованная с ГИБДД, в случае проведения работ в пешеходных зонах, на автомобильных дорогах.

Копия договора между владельцем автомобильной дороги (элементов улично-дорожной сети) (либо лицом, у которого объект находится на ином вещном праве) и владельцами инженерных коммуникаций (в случае прокладки, переноса, переустройства инженерных коммуникаций, их эксплуатации в границах полос отвода автомобильных дорог (границах элементов улично-дорожной сети)), предусмотренного подпунктом 2.3.8 настоящего Порядка, представляется в уполномоченный орган при сдаче благоустройства.

2.5. Основания для отказа в выдаче разрешения по итогам рассмотрения заявления о выдаче разрешения:

2.5.1. Представленные заявителем документы не соответствуют требованиям к оформлению документов, необходимых для предоставления разрешения на осуществление земляных работ (заявление должно быть подписано заявителем либо уполномоченным им лицом; должны быть указаны относящиеся к заявителю сведения, предусмотренные формой заявления; наименования юридических лиц должны быть приведены без сокращений, с указанием их юридического адреса и места нахождения; фамилии, имена, отчества физических лиц, адреса их места жительства написаны полностью; при заполнении заявления не допускается использование сокращений слов).

2.5.2. Отсутствие документов, указанных в пунктах 2.3 и 2.4 настоящего Порядка.

2.5.3. Планирование общегородских мероприятий и праздников в месте проведения земляных работ.

2.5.4. В заявке и приложенных документах имеются подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления, серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание; тексты документов написаны неразборчиво.

2.6. Запрещается требовать от заявителя:

2.6.1. Представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением разрешения на осуществление земляных работ.

2.6.2. Представления документов и информации, которые находятся в распоряжении уполномоченного органа, иных государственных органов, органов местного самоуправления и организаций в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кировской области и муниципальными правовыми актами.

2.7. Результатом рассмотрения заявления является выдача заявителю разрешения либо отказ в выдаче разрешения.

2.8. Разрешение на осуществление земляных работ выдается заявителю (представителю заявителя) при личной явке по предъявлении документа, удостоверяющего личность, под личную подпись.

2.9. Общий срок рассмотрения заявления и оформления разрешения уполномоченным лицом составляет не более 10 рабочих дней со дня регистрации заявления о выдаче разрешения и необходимых документов.

2.10. Разрешение оформляется на весь срок производства земляных работ, предусмотренный графиком проведения земляных работ, но не более чем на 30 календарных дней.

2.11. Срок производства земляных работ определяется датой начала и окончания периода производства земляных работ, включая восстановление благоустройства.

2.12. Срок действия разрешения на осуществление земляных работ, проводимых в период с 26 октября по 25 марта, устанавливается до 25 мая, при этом срок выполнения временного покрытия не превышает 30 календарных дней с даты начала производства земляных работ.

2.13. Срок действия разрешения на осуществление аварийных земляных работ, проводимых в период с 26 октября по 25 марта, устанавливается до 25 мая, при этом срок выполнения временного покрытия не превышает 14 календарных дней с даты начала производства аварийных работ.

2.14. Допускается однократное продление срока выполнения временного покрытия, установленного разрешением на осуществление земляных работ, проводимых в период с 26 октября по 25 марта, на срок, не превышающий 30 календарных дней, - для земляных работ, и на срок, не превышающий 14 календарных дней, - для аварийных земляных работ.

2.15. Срок производства земляных работ определяется датой начала и окончания периода производства земляных работ, включая восстановление благоустройства.

3. Порядок приостановления разрешения на осуществление земляных работ

3.1. Действие разрешения может быть приостановлено. Приостановление действия разрешения - это временное запрещение производства земляных работ на объекте на период устранения выявленных нарушений.

3.2. Приостановление действия разрешения может производиться в случаях:

3.2.1. Если состояние объекта земляных работ представляет угрозу безопасности жизни или здоровью людей и движению транспорта.

3.2.2. Если выявлены нарушения установленного порядка оформления разрешения.

3.2.3. Если истек срок действия проектной и разрешительной документации, на основании которой оно было выдано.

3.3. Приостановление действия разрешения могут осуществлять

уполномоченное лицо и наделенные правами в законном порядке государственные контролирующие и надзорные органы.

3.4. Возобновление действия разрешения после приостановления действия разрешения производится по письменному обращению заявителя в орган, его изъявший. Указанным органом разрешение возвращается заявителю после устранения выявленных нарушений, при этом в нем делается отметка о периоде приостановления действия разрешения.

4. Порядок продления разрешения на производство земляных работ

4.1. Срок действия разрешения на осуществление земляных работ может быть продлен по письменному обращению заявителя (приложение № 5 к настоящему Порядку) к уполномоченному лицу, поданному не позднее чем за 5 рабочих дней до окончания срока его действия.

4.1.1. Допускается однократное продление срока разрешения на осуществление земляных работ на срок, не превышающий 30 календарных дней.

4.1.2. Допускается однократное продление срока разрешения на осуществление аварийных земляных работ на срок, не превышающий 14 календарных дней.

4.2. К заявлению, указанному в пункте 4.1, заявителем должны быть представлены следующие документы:

4.2.1. Уточненный график производства работ.

4.2.2. Подлинник выданного разрешения.

4.2.3. Документы, подтверждающие обоснование продления разрешения на осуществление земляных работ.

4.3. Решение (отметка) о продлении сроков производства земляных работ оформляется в действующем разрешении.

4.4. Срок рассмотрения заявления и принятия решения о продлении сроков разрешения либо об отказе в продлении составляет не более 2 рабочих

дней с момента подачи заявления.

4.5. Допускается замена разрешения на осуществление земляных работ в случае замены подрядчика, выполняющего данные работы. При этом представление полного пакета документов не требуется (за исключением копии договора подряда на производство земляных работ), если объем работ не меняется.

4.6. Основанием для отказа в продлении разрешения на осуществление земляных работ является:

поступление заявления о продлении позже установленного Порядком срока;

обращение с заявлением о продлении более одного раза;

запрошенный срок не соответствует сроку, установленному подпунктами 4.1.1, 4.1.2 настоящего раздела.

4.6.1. Решение (отметка) о продлении сроков оформляется в действующем разрешении.

4.6.2. В случае отказа в продлении сроков разрешения заявитель уведомляется в письменной форме с указанием мотивированных причин отказа.

5. Порядок закрытия разрешения на производство земляных работ

5.1. С целью закрытия разрешения лицо, получившее разрешение, направляет уполномоченному лицу заявление о закрытии разрешения (приложение № 4 к настоящему Порядку) с фотографиями с места работ, в том числе сведения об объектах, строениях, сооружениях, сетях инженерно-технического обеспечения, размещенных в результате проведения земляных работ, не менее чем за 5 рабочих дней до окончания производства работ (окончания срока восстановления работ).

5.2. Уполномоченное лицо в течение 2 рабочих дней с момента получения заявления о закрытии разрешения организывает комиссионный осмотр для проверки качества восстановленного благоустройства территории после

производства земляных работ, и установления его соответствия требованиям Правил благоустройства.

5.3. При несоответствии восстановленного благоустройства требованиям Правил благоустройства специалист уполномоченного лица в течение 1 рабочего дня после проведения осмотра уведомляет в письменной форме заявителя о необходимости устранения замечаний с указанием срока их устранения.

5.4. При соответствии восстановленного благоустройства требованиям Правил благоустройства члены комиссии ставят отметки в соответствующих графах разрешения, после чего разрешение считается закрытым и один экземпляр передается заявителю в течении 1 рабочего дня.

6. Порядок учета разрешений на производство земляных работ

6.1. Уполномоченное лицо ведет журнал регистрации разрешений установленной формы (в электронном виде) (приложение № 6 к настоящему Порядку).

6.2. Копия выданного разрешения, информация о продлении, приостановлении действия либо о закрытии разрешения в течение 1 рабочего дня со дня выдачи разрешения, продления, приостановления его действия либо закрытия направляется уполномоченным лицом любым доступным способом в администрацию муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области для сведения.

6.3. Уполномоченное лицо ежеквартально, не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом, направляет в администрацию муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области сведения о проделанной работе с указанием количества выданных, продленных, приостановленных, закрытых разрешений, а также информацию о выявленных нарушениях и принятых мерах для устранения выявленных нарушений при осуществлении контроля земляных работ.

6.4. Уполномоченное лицо в течение 5 рабочих дней с момента закрытия разрешения направляет в администрацию муниципального образования

«Город Кирово-Чепецк» Кировской области, уполномоченную на ведение государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности, сведения об объектах, строениях, сооружениях, сетях инженерно-технического обеспечения, размещенных в результате проведения земляных работ.

7. Контроль за исполнением настоящего Порядка

7.1. Контроль за исполнением положений настоящего Порядка осуществляется структурным подразделением администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, курирующим деятельность уполномоченного лица.

7.2. Персональная ответственность должностных лиц, ответственных за предоставление разрешения на осуществление земляных работ, закрепляется в их должностных инструкциях.

7.3. Обжалование действий уполномоченного лица при отказе в предоставлении разрешения на осуществление земляных работ производится в соответствии с действующим законодательством.

Приложение № 1
к настоящему Порядку

РАЗРЕШЕНИЕ

НА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ЗЕМЛЯНЫХ РАБОТ

№ _____ от «___» _____ 20__ года

Настоящее разрешение на осуществление земляных работ выдано:

(наименование организации - для юридических лиц, фамилия, имя, отчество (при

наличии) - для граждан, почтовый адрес, адрес электронной почты, телефон)

Ф.И.О. должностного лица, ответственного за производство работ:

(должность, телефон, адрес электронной почты (при наличии))

Вид работ: _____

по _____ адресу
(местоположение): _____

Производство работ разрешено: с «___» _____ 20__ г.

Окончание работ: по "___" _____ 20__ г. (включительно)

Порядок и условия проведения земляных работ:

Способы производства земляных работ:

(должность уполномоченного лица органа, осуществляющего выдачу разрешения на осуществление земляных работ)	(подпись)	(расшифровка подписи)
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------	--------------------------

" ___ " _____ г.

М.П.

Срок засыпки траншеи, котлована _____

Срок восстановления газона _____

Срок выполнения временного покрытия _____

Срок восстановления асфальтового покрытия _____

Действие настоящего разрешения

продлено по " ___ " _____ 20___ г. (включительно)

(должность уполномоченного лица органа, осуществляющего выдачу разрешения на осуществление земляных работ)	(подпись)	(расшифровка подписи)
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------	--------------------------

" ___ " _____ 20___ г.

М.П.

Работы по восстановлению благоустройства выполнены в полном объеме

Члены комиссии:

1. От производителя работ:

(должность, подпись, расшифровка подписи)

2. От заказчика:

(должность, подпись, расшифровка подписи)

3. От собственника (землепользователя, землевладельца, арендатора) земельного участка, на котором производились земляные работы:

(должность, подпись, расшифровка подписи)

4. Представитель управляющей организации, обслуживающей жилой фонд (при необходимости):

(должность, подпись, расшифровка подписи)

5. Представитель организации, обслуживающей улично-дорожную сеть (при необходимости):

(должность, подпись, расшифровка подписи)

6. Представитель лица, уполномоченного на выдачу разрешения на осуществление земляных работ:

(должность, подпись, расшифровка подписи)

7.

(должность, подпись, расшифровка подписи)

Разрешение считать закрытым «___» _____ 20__ года

(должность уполномоченного лица
органа, осуществляющего выдачу
разрешения на осуществление
земляных работ)

(подпись)

(расшифровка
подписи)

«___» _____ г.
М.П.

Приложение № 2
к настоящему Порядку

В МКУ «Техцентр» города Кирово-Чепецка

от _____

(наименование заявителя,

фамилия, имя, отчество (при
наличии) - для граждан,

полное наименование организации
- для юридических лиц,

его почтовый индекс и адрес,

адрес электронной почты,
телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче разрешения на осуществление земляных работ

1. Сведения о заказчике:

(полное наименование организации - для юридических лиц, фамилия,
имя, отчество

(при наличии) - для граждан, почтовый адрес, адрес электронной почты,
телефон)

Ф.И.О. ответственного исполнителя от заказчика:

(должность, телефон, адрес электронной почты (при наличии))

2. Сведения о производителе работ:

(полное наименование организации - для юридических лиц, фамилия,
имя, отчество)

(при наличии) - для граждан, почтовый адрес, адрес электронной почты,
телефон)

Ф.И.О. ответственного исполнителя от подрядчика:

(должность, телефон, адрес электронной почты (при наличии))

Допуск саморегулируемой организации на право выполнения работ (при
необходимости):

3. Сведения об организации, восстанавливающей благоустройство после
производства работ:

(полное наименование организации - для юридических лиц, фамилия,
имя, отчество)

(при наличии) - для граждан, почтовый адрес, адрес электронной почты,
телефон)

Ф.И.О. ответственного исполнителя от организации, восстанавливающей
благоустройство после производства работ:

(должность, телефон, адрес электронной почты (при наличии))

4. Прошу разрешить производство земляных работ на земельном участке (землях) площадью

_____ кв. м, расположенном по адресу: _____

с нарушением покрытия:

- проезжая часть	_____ кв. м, покрытие	_____ вид
- тротуар	_____ кв. м, покрытие	_____ вид
-зеленые насаждения	_____ кв. м, покрытие	_____ вид
-иные благоустройства	_____ элементы	_____

Запрашиваемые сроки работ:

Срок засыпки траншеи, котлована _____

Срок восстановления газона _____

Срок выполнения временного покрытия _____

Срок восстановления асфальтового покрытия _____

Дата фактического начала выполнения земляных работ при ликвидации последствий

аварии
: _____

5. Наименование и виды работ:

6. Отметка о согласовании и об условиях производства земляных работ:

1. Собственник (землепользователь, землевладелец, арендатор) земельного участка, на котором планируется производство земляных работ:

(должность, подпись, расшифровка подписи)

(условия производства земляных работ)

2. Представитель организации, обслуживающей жилищный фонд (при необходимости):

(должность, подпись, расшифровка подписи)

(условия производства земляных работ)

3. Представитель организации, обслуживающей улично-дорожную сеть (при необходимости):

(должность, подпись, расшифровка подписи)

(условия производства земляных работ)

4. Владельцы коммуникаций:

- от ПАО «Т ПЛЮС»

(должность, подпись, расшифровка подписи)

(условия производства земляных работ)

- от ООО «Волго-Вятские коммунальные системы»

(должность, подпись, расшифровка подписи)

(условия производства земляных работ)

- от АО «Газпром газораспределение Киров»

(должность, подпись, расшифровка подписи)

(условия производства земляных работ)

- от ОАО «Коммунаэнерго»

(должность, подпись, расшифровка подписи)

(условия производства земляных работ)

- от ПАО «Ростелеком»

(должность, подпись, расшифровка подписи)

(условия производства земляных работ)

5. От представителя ГИБДД (при работах на улично-дорожной сети):

(должность, подпись, расшифровка подписи)

(условия производства земляных работ)

6. ООО «ПМК-411 «Связьстрой»

(должность, подпись, расшифровка подписи)

(условия производства земляных работ)

7. ОАО «ФСК ЕЭС», филиал Пермское предприятие МЭС, Кировский район МЭС

(должность, подпись, расшифровка подписи)

(условия производства земляных работ)

8. Иные собственники инженерных коммуникаций:

(должность, подпись, расшифровка подписи)

(условия производства земляных работ)

ЗАЯВИТЕЛЬ:

(подпись)

(должность, расшифровка подписи)

«___» _____ 20___ г.

М.П. (для юридических лиц)

Приложение № 3
к настоящему Порядку

В МКУ «Техцентр» города Кирово-
Чепецка

от

(наименование заявителя,

фамилия, имя, отчество (при
наличии) - для граждан,

полное наименование организации
- для юридических лиц,

его почтовый индекс и адрес,

адрес электронной почты, телефон)

**ЗАЯВЛЕНИЕ
С ОБЯЗАТЕЛЬСТВОМ ПО ВОССТАНОВЛЕНИЮ НАРУШЕННЫХ
ЭЛЕМЕНТОВ БЛАГОУСТРОЙСТВА ПРИ ПРОИЗВОДСТВЕ
ЗЕМЛЯНЫХ РАБОТ**

**ГАРАНТИЙНОЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВО К ЗАЯВЛЕНИЮ НА ВЫДАЧУ
РАЗРЕШЕНИЯ НА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ЗЕМЛЯНЫХ РАБОТ**

от «___» _____ 20__ года

Я,

_____,
(ФИО, должность руководителя организации, телефон)

_____,
обязуюсь восстановить нарушенные элементы благоустройства при производстве земляных работ и контролировать соблюдение работниками нашей организации правил внешнего благоустройства, соблюдение чистоты и порядка в муниципальном образовании "Город Кирово-Чепецк" Кировской области, а также выполнение ими работ в указанные в настоящем заявлении сроки, при проведении работ в зимний период (с 26 октября по 25 марта) и невозможности восстановления нарушенного благоустройства восстанавливается во временном варианте (при этом срок выполнения временного покрытия 30 календарных дней с даты начала производства земляных работ) со следующим восстановлением за свой счет места улично-дорожной сети, в случае нарушения целостности восстановленного благоустройства, в течение всего периода до полного восстановления благоустройства в соответствии с ГОСТ Р 50597-2017, и несу административную ответственность за невыполнение данного заявления в соответствии с Законом Кировской области «Об административной ответственности в Кировской области» наравне с ответственным за производство работ.

Ответственным за производство работ назначен:

_____ (ФИО, должность, телефон)

При производстве работ будут нарушены элементы благоустройства:

_____ (перечислить: элементы транспортной инфраструктуры (покрытие дорог, тротуаров и т.д.), зеленые насаждения (газоны, цветники и т.д.))

_____ на земельном участке, расположенном:

_____ Начало работ:

_____ Окончательное восстановление благоустройства: _____

В случае невыполнения работ по восстановлению нарушенных элементов благоустройства обязуемся оплатить в бесспорном порядке фактическую стоимость затрат по восстановлению нарушенных элементов благоустройства по предъявленному чеку.

Все работы, проводимые нашей организацией, обеспечены рабочей силой, материалами, механизмами, дорожными знаками, финансированием всего объема работ по восстановлению нарушенных элементов благоустройства.

Срок гарантийных обязательств по восстановлению благоустройства – 5 лет, с момента закрытия разрешения.

_____ (подпись)

_____ (должность, расшифровка подписи)

«__» _____ 20__

М.П. (для юридических лиц)

Приложение № 4
к настоящему Порядку

В МКУ «Техцентр» города Кирово-Чепецка

от _____

(наименование заявителя,

фамилия, имя, отчество (при наличии)
- для граждан,

полное наименование организации -
для юридических лиц,

его почтовый индекс и адрес,

адрес электронной почты, телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу закрыть разрешение на осуществление земляных работ
N _____

от «___» _____ 20__ г. (срок действия/продления разрешения на
осуществление земляных работ: по «___» _____ 20__ г. включительно)
в связи с окончанием производства земляных работ.

Благоустройство выполнено в полном объеме.

Фотографии с места восстановления благоустройства прилагаются.

ЗАЯВИТЕЛЬ: _____

(подпись)

(должность, расшифровка подписи)

«___» _____ 20__ г.

М.П. (для юридических лиц)

Приложение № 5
к настоящему Порядку

В МКУ «Техцентр» города Кирово-Чепецка

от _____

(наименование заявителя,

фамилия, имя, отчество (при наличии)
- для граждан,

полное наименование организации -
для юридических лиц,

его почтовый индекс и адрес,

адрес электронной почты, телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу продлить разрешение на осуществление
земляных работ № _____

от «___» _____ 20__ г. (срок действия/продления разрешения на
осуществление земляных работ: до «___» _____ 20__ г.) в срок по
«___» _____ 20__ г. включительно в связи с:

ЗАЯВИТЕЛЬ:

(подпись)

(должность, расшифровка подписи)

«___» _____ 20__ г.

М.П. (для юридических лиц)

Приложение № 6
к настоящему Порядку

Журнал учета выданных разрешений на производство земляных работ

N п/п	Дата регистрации	Организация, получившая разрешение	Ответственный (ФИО, телефон)	Место работ	Вид работ	N разрешения	Дата выдачи	Срок работ	Продление разрешения	Приостановление разрешения	Принятые меры	Закрытие разрешения	Примечание

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____,
зарегистрированный по адресу: _____; паспорт:
серия _____ № _____, выдан _____,

даю добровольное согласие муниципальному казенному учреждению «Техцентр» города Кирово-Чепецка Кировской области, расположенной по адресу: г. Кирово-Чепецк, ул. Первомайская, д. 10 (ИНН 4341017210, ОГРН 4341017210), в лице уполномоченных должностных лиц муниципального казенного учреждения «Техцентр» города Кирово-Чепецка Кировской области, на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) следующих персональных данных:

1. Фамилия, имя, отчество (при наличии);
2. Дата рождения (число, месяц и год рождения);
3. Адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания;
4. Вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, наименование органа и код подразделения органа (при наличии), выдавшего его, дата выдачи;
5. Адрес для корреспонденции, адрес электронной почты (при наличии), номер телефона или сведения о других способах связи;
6. ИНН, ОГРНИП;
7. Данные доверенности.
8. Иные данные необходимые для получения разрешения на осуществление земляных работ на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области.

Вышеуказанные персональные данные предоставляю для обработки в целях обеспечения соблюдения в отношении меня законодательства Российской Федерации для реализации полномочий, возложенных на муниципальное казенное учреждение «Техцентр» города Кирово-Чепецка Кировской области законодательством Российской Федерации.

Я ознакомлен с тем, что:

1) настоящее согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия и в течении всего срока осуществления и исполнения муниципальным казенным учреждением «Техцентр» города Кирово-Чепецка Кировской области возложенных на него функций и полномочий, и обязанностей в установленной сфере деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2) настоящее согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме;

3) в случае отзыва настоящего согласия на обработку персональных данных муниципальное казенное учреждение «Техцентр» города Кирово-Чепецка Кировской области вправе продолжить обработку персональных данных без согласия при наличии оснований, указанных в п. п. 2 - 9.1, 11 ч. 1 ст. 6, ч. 2 ст. 10 и ч. 2 ст. 11 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

4) после осуществления и выполнения муниципальным казенным учреждением «Техцентр» города Кирово-Чепецка Кировской области своих функций, полномочий и обязанностей в установленной законодательством Российской Федерации сфере деятельности, в части обработки моих персональных данных, персональные данные хранятся в муниципальном казенном учреждении «Техцентр» города Кирово-Чепецка Кировской области в течение срока хранения документов, предусмотренного законодательством Российской Федерации;

5) персональные данные, предоставляемые в отношении третьих лиц, будут обрабатываться только в целях осуществления и выполнения, возложенных законодательством Российской Федерации на муниципальное казенное учреждение «Техцентр» города Кирово-Чепецка Кировской области функций, полномочий и обязанностей.

Дата начала обработки персональных данных: _____

Подпись _____ расшифровка подписи _____