

УТВЕРЖДЕНО
Постановлением главы администрации
муниципального образования
«Город Кирово-Чепецк»
Кировской области
от 15.01.2021 № 10

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);

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)),

заключаемый 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, выданные 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 статьёй 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);

- 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 в проведении аварийных работ;

- схему с нанесенными инженерными подземными коммуникациями, требующими ремонта;

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

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)), предусмотренный подпунктом 2.3.9 настоящих Правил, 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 не оговоренные 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.

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 в случае возникновения причин, не позволяющих закончить земляные работы в сроки, указанные в разрешении, 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.

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

4.2.1. Уточненный график производства работ;

4.2.2. Подлинник выданного разрешения.

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 5 рабочих дней с момента подачи заявления.

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

В случае отказа в продлении сроков производства земляных работ 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 путем визуального осмотра проверяет качество восстановленного благоустройства территории после производства земляных работ, устанавливает его соответствие 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 уполномоченное лицо в течение 1 рабочего дня после проведения осмотра подписывает разрешение, после чего разрешение считается закрытым, и один экземпляр передает заявителю.

5.5. При проведении работ в зимний период (с 26 октября по 25 марта) и невозможности восстановления нарушенного благоустройства, благоустройство восстанавливается во временном варианте в соответствии с Правилами благоустройства с предоставлением гарантийных обязательств по завершению работ в сроки, согласованные с уполномоченным лицом, при этом разрешение считается временно приостановленным и остается на руках у производителя работ. Производитель работ обязан за свой счет восстанавливать место улично-дорожной сети, в случае нарушения целостности восстановленного благоустройства, в течение всего периода до

полного восстановления благоустройства в соответствии с ГОСТ Р 50597-2017. Окончательно разрешение сдается в сроки, установленные в гарантийном письме, и закрывается в соответствии с настоящим Порядком.

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 ордеров, а также информацию о выявленных нарушениях и принятых мер 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, уполномоченному 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.

**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.

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 осуществления 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, расположенный по адресу: _____

с нарушением покрытия:

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

Запрашиваемые сроки работ:

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 земляные работы:

(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 ОСП «Тепловые сети г. Кирово-Чепецк»

(должность, подпись, расшифровка подписи)

(условия производства земляных работ)

- от МУП «Водоканал» города Кирово-Чепецка

(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 «Коммуэнерго»

(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.

(должность, подпись, расшифровка подписи)

(условия производства земляных работ)

ЗАЯВИТЕЛЬ: _____
(подпись) _____ (должность, расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 ____

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 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.

(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 № _____
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 _____

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 _____

М.П. (для юридических лиц)

Приложение № 6
к настоящему Порядку

Журнал учета выданных разрешений на производство земляных работ

№ п/п	Дата регистрации	Организация, получившая разрешение	Ответственный (ФИО, телефон)	Место работ	Вид работ	№ разрешения	Дата выдачи	Срок работ	Продление разрешения	Приостановление разрешения	Принимаемые меры	Закрытие разрешения	Примечание
-------	------------------	------------------------------------	------------------------------	-------------	-----------	--------------	-------------	------------	----------------------	----------------------------	------------------	---------------------	------------