

**КОМИТЕТ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ  
ЯВЛЕЙСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**КУЗНЕЦКОГО РАЙОНА ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**третьего созыва**

**РЕШЕНИЕ**

03.06.2020 № 84-24/3

с.Явлейка

**Об утверждении Порядка выдачи разрешения на осуществление земляных работ на территории Явлейского сельсовета Кузнецкого района Пензенской области**

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),Уставом Явлейского сельсовета Кузнецкого района Пензенской области (с изменениями),[Правил](consultantplus://offline/ref=24DBF7293C4D774C19FD382BB57F61C263FE91DDDF09400ECDB8EDAC6E2F8B29BEFB83533F5A64348254567136EC8FBD638172396C1352B8D14BB086V1L0N)а благоустройства территории муниципального образования Явлейского сельсовета Кузнецкого района Пензенской области, утвержденными решением Комитета местного самоуправления Явлейского сельсовета Кузнецкого района Пензенской области от 24.10.2017№ 284-81/2,

**Комитет местного самоуправления Явлейского сельсовета**

**Кузнецкого района Пензенской области решил:**

1. Утвердить прилагаемый [П](#Par34)орядок выдачи разрешения  
на осуществление земляных работ на территории Явлейского сельсовета Кузнецкого района Пензенской области.

2. Опубликовать настоящее решение в информационном бюллетене Явлейского сельсовета Кузнецкого района Пензенской области «Сельские ведомости»

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

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить  
на Главу Явлейского сельсовета Кузнецкого района Пензенской области.

Глава Явлейского сельсовета

Кузнецкого района Пензенской области И.А.Батулин

Утвержден

решением Комитета местного

самоуправления Явлейского сельсовета

Кузнецкого района Пензенской области

от 03.06.2020 г. № 84-24/3

**Порядок выдачи разрешения**

**на осуществлениеземляных работ на территорииЯвлейского сельсовета Кузнецкого района Пензенской области**

**I. Общие положения**

1.1. Порядок выдачи разрешения на осуществление земляных работ  
на территории Явлейского сельсовета Кузнецкого района 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 изменениями), Уставом Явлейского сельсовета Кузнецкого района Пензенской области (с изменениями), [Правил](consultantplus://offline/ref=24DBF7293C4D774C19FD382BB57F61C263FE91DDDF09400ECDB8EDAC6E2F8B29BEFB83533F5A64348254567136EC8FBD638172396C1352B8D14BB086V1L0N)а благоустройства территории муниципального образования Явлейского сельсовета Кузнецкого района Пензенской области, утвержденными  
решением Комитета местного самоуправления Явлейского сельсовета Кузнецкого района Пензенской области от 24.10.2017 № 284-81/2, и регулирует порядок выдачи разрешенияна осуществление земляных работна территории Явлейского сельсовета Кузнецкого района Пензенской области (далее – разрешениена 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 Явлейского сельсовета Кузнецкого района 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 разрешенияна осуществление земляных работ, является администрацияЯвлейского сельсовета Кузнецкого района Пензенской области (далее - Администрация).

1.5. Земляные работы на территории муниципального образования Явлейский сельсовет Кузнецкого района Пензенской области могут осуществляться только при наличии предварительно полученного [разрешения](#Par162)на осуществление земляных работ, выданного Администрацией, за исключением случая осуществленияземляных 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 Администрацией 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 территорииЯвлейского сельсовета Кузнецкого района Пензенской области в 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 длявыдачи разрешенияна осуществление земляных работ**

2.1. Для выдачи разрешения на осуществление земляных работ заявитель представляет в Администрацию 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) согласованнуюзаявителем 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 не представления заявителем самостоятельно документа, предусмотренного подпунктом 6 пункта 2.1 Порядка, специалист Администрации запрашивает указанный документ в рамках межведомственного информационного взаимодействия. Непредставление заявителем указанногодокументане является основанием для отказа  
в выдачиразрешенияна осуществление земляных работ.

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

2.3. Заявление и документы, указанные в пункте 2.1 Порядка, представляются в Администрацию в срок не менее чем за *десять* дней до начала сроков осуществления земляных работ, указанныхв заявлении,  
а в случае осуществления земляных работпо устранению аварий - не позднее *четырех* дней со дня начала осуществления земляных работпо устранению аварии.

2.4. Регистрация заявления осуществляется в день его поступления  
в Администрацию.

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 Администрации 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 выдачиразрешения  
на осуществление земляных работ, предусмотренных пунктом 2.7Порядка.

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 2.1Порядка, 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 выдачеразрешения на осуществление земляных работ, предусмотренных пунктом 2.7Порядка, специалист Администрации подготавливает проект разрешения на осуществление земляных работ и передает его на подпись главе Администрации.

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 Администрации для контроля выполнения работ.

2.9. При наличии оснований для отказа в выдачеразрешения  
на осуществление земляных работспециалист Администрации готовит проект уведомления об отказе в выдаче разрешения на осуществление земляных работ и передает на подпись главе Администрации. Указанное уведомление составляется в форме письма на имя заявителя и должно содержать указание на причины отказав выдаче разрешения  
на осуществление земляных работ.

2.10. Глава Администрации рассматривает подготовленные проекты разрешения на осуществление земляных работ или уведомления об отказе  
в выдаче разрешения на осуществление земляных работ и подписывает их.

Подписанное главой Администрации разрешение на осуществление земляных работ регистрируетсяв установленном порядке в журнале регистрации разрешений на осуществление земляных работ  
по форме, согласно приложению № 3 к Порядку (далее - Журнал регистрации разрешений).

Подписанное главой Администрации уведомление об отказе в выдаче разрешенияна осуществление земляных работ регистрируется в установленном порядке делопроизводства.

**Порядок выдачи разрешения на осуществление земляных работ**

2.11. Специалист Администрациив течение одного рабочего дня со дня подписания главой Администрации 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 Администрацией в течение *семи* дней со дня регистрации заявления и документов, указанных в пункте 2.1 Порядка.

**III. Порядок продления срока действия**

**разрешенияна 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 Администрациюзаявлениео 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 поступленияв Администрацию.

3.3. Администрация в течение *трех* дней со дня регистрации заявления  
о продлении срока действия разрешения принимает решение о продлении однократно срок разрешения на осуществление земляных работ на срок  
не более *пяти* дней со дня срока окончания осуществления земляных работ, указанногов разрешении на осуществление земляных работ.

3.4. Продление срока действия разрешения на осуществление земляных работ производится путем проставления на разрешении на осуществление земляных работотметки о продлении срока действияразрешения  
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 работ заявитель не менее чем за *три* дня до окончания срока действия разрешения на осуществление земляных работ обязан письменно уведомить Администрацию о выполнении земляных работ и восстановлении элементов благоустройства.

4.2. Администрация осуществляет прием выполненных земляных работ и восстановления элементов благоустройства в течение *одного* рабочего дня со дня окончания осуществления земляных работс составлением [акта](#Par212) приемавыполненных земляных работ и работ по восстановлению  
нарушенного благоустройства после осуществления земляных работ  
на территории Явлейского сельсовета Кузнецкого района Пензенской областипо 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 Явлейского сельсовета Кузнецкого района 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**

Главе администрации

*… … (наименование муниципального образования)*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

***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 Явлейского сельсовета Кузнецкого района 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 лицалибонаименование 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 Явлейского сельсовета Кузнецкого района Пензенской области

Выдано администрацией Явлейского сельсовета Кузнецкого района Пензенской области:

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

*(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)*

Глава администрации

*(наименование муниципального образования)* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись) (расшифровка подписи)*

МП

На основании заявления о продлении срока действия разрешения на осуществление земляных работ от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ продлить[[1]](#footnote-2)\*:

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

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

Глава администрации

*(наименование муниципального образования)* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(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-3) | 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**

Главе администрации

*… … (наименование муниципального образования)*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

***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 лицалибонаименование 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 Явлейского сельсовета Кузнецкого района Пензенской области**

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

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

*(наименование объекта, адрес места осуществления земляных работ)*

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

*(указать дату завершения земляных работ, включая восстановление дорожного покрытияи 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.

Глава администрации

*(наименование муниципального образования)* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись) (расшифровка подписи)*

МП

Заявитель

*(фамилия, имя, отчество (при наличии)*

*заявителя - физического лицалибо*

*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-2)
2. Графа журнала регистрации разрешений на осуществления земляных работ заполняется, в случае продления срока действия разрешения на осуществление земляных работ. [↑](#footnote-ref-3)