|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Департамент строительства, архитектуры, технического и экологического контроля мэрии города Магадана | | |
|  | от: |  | |
|  |  | | |
|  |  | | |
|  | *(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии), наименование и данные документа, удостоверяющего личность - для физического лица. Наименование индивидуального предпринимателя, ИНН, ОГРНИП - для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя); полное наименование юридического лица, ИНН, ОГРН, юридический адрес - для юридического лица)* | | |
|  | Контактные данные: | |  |
|  |  | | |
|  |  | | |
|  | *(почтовый индекс и адрес - для физического лица, в т.ч. зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя, телефон, адрес электронной почты)* | | |

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о выдаче разрешения на осуществление земляных**

**аварийно-восстановительных работ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Прошу выдать разрешение на осуществление земляных аварийно-восстановительных | | | | | |
| работ (указать площадь разрытия): | | |  | | |
| по адресу: |  | | | | |
| обоснование разрытия (причина и вид аварии): | | | |  | |
|  | | | | | |
| Плановый режим работы в | |  | | | смену(-ы). |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| В период с | " " |  |  | 20 |  | года |  |
| по | " " |  |  | 20 |  | года. |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Адрес организации и N телефона |  |
|  | |

|  |  |
| --- | --- |
| Домашний адрес и N телефона ответственного лица: |  |
|  | |

|  |
| --- |
| О необходимости соблюдения Правил благоустройства и содержания территории муниципального образования "Город Магадан", и об административной ответственности за невыполнение (нарушение) Правил благоустройства и содержания территории муниципального образования "Город Магадан" #я предупрежден.# |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| " |  | " |  | 20 |  | | года | | | |
|  | | | | | | | | | | |
| Подпись ответственного лица: | | | | | |  | | |  |  |
|  | | | | | | | | подпись | расшифровка подписи | |

По окончании проведения работ обязуюсь в течение 3 рабочих дней предоставить в департамент САТЭК мэрии города Магадана акт о закрытии траншеи.

После восстановления нарушенного благоустройства после проведения земляных работ обязуюсь в течение 3 рабочих дней предоставить в департамент САТЭК мэрии города Магадана акт приемки выполненных работ по восстановлению нарушенного благоустройства после проведения земляных работ, земляных (аварийно-восстановительных) работ.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| " |  | " |  | 20 |  | | года | | | |
|  | | | | | | | | | | |
| Подпись ответственного лица: | | | | | |  | | |  |  |
|  | | | | | | | | подпись | расшифровка подписи | |

Приложения в соответствии с [разделом 10](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW439&n=119653&dst=100130) Административного регламента:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование документа | Кол-во листов |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Подпись ответственного лица: |  | |  |  |
|  | | подпись | расшифровка подписи | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| " |  | " |  | 20 |  | г. |