



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

КАРАР

15.02.2021

с.Б.Кайбицы

№ 65

Об утверждении Порядка выдачи ордера (разрешения) на осуществление земляных работ на территории Кайбицкого муниципального района Республики Татарстан

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Кайбицкий муниципальный район Республики Татарстан», Исполнительный комитет Кайбицкого муниципального района Республики Татарстан ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок выдачи ордера (разрешения) на осуществление земляных работ на территории Кайбицкого муниципального района Республики Татарстан.

2. Настоящее постановление разместить на официальном сайте Кайбицкого муниципального района Республики Татарстан в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по веб-адресу: [http:// kaybici.tatarstan.ru](http://kaybici.tatarstan.ru) и опубликовать на «Официальном портале правовой информации Республики Татарстан» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по веб-адресу: <http://pravo.tatarstan.ru>.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Руководителя Исполнительного комитета Кайбицкого муниципального района Республики Татарстан по строительству и ЖКХ Ф.Ш.Ахметова.

Руководитель



А.Н.Макаров

Приложение
к постановлению
Исполнительного комитета
Кайбицкого муниципального района
Республики Татарстан
от «15» 01. 2021г. № 65

**Порядок выдачи ордера (разрешения)
на осуществление земляных работ на территории Кайбицкого
муниципального района Республики Татарстан**

I. Общие положения

1.1. Порядок выдачи ордера (разрешения) на осуществление земляных работ на территории Кайбицкого муниципального района Республики Татарстан (далее - Порядок) разработан в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Кайбицкий муниципальный район Республики Татарстан» и регулирует порядок выдачи ордера (разрешения) на осуществление земляных работ на территории Кайбицкого муниципального района Республики Татарстан (далее - ордера на осуществление земляных работ).

1.2. Порядок распространяется на физических и юридических лиц, независимо от организационно-правовых форм и форм собственности, выполняющих осуществление земляных работ на территориях общего пользования в границах Кайбицкого муниципального района Республики Татарстан.

Ордер выдается в случае отсутствия задолженности по налогам, сборам и иным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, за исключением проведения аварийных работ.

1.3. Для целей Порядка используются следующие термины:

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

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

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

1.4. Органом, уполномоченным на выдачу разрешения на осуществление земляных работ, является Исполнительный комитет Кайбицкого муниципального района Республики Татарстан (далее - Исполком).

1.5. Земляные работы на территории Кайбицкого муниципального района Республики Татарстан могут осуществляться только при наличии предварительно полученного разрешения на осуществление земляных работ, выданного

Исполкомом, за исключением случая осуществления земляных работ по устранению аварий.

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

1.6. Срок действия ордера 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 в уполномоченный орган, поданному не позднее, чем за три дня до окончания срока его действия.

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 Исполкомом дня окончания осуществления земляных работ в разрешении на осуществление земляных работ.

При осуществлении земляных работ в зимний период нарушенные элементы благоустройства должны быть восстановлены в «зимнем варианте» (засыпан песок, уложен и уплотнен щебень, убран строительный мусор и сопутствующие элементы благоустройства, демонтированные в ходе осуществления земляных работ, произведена планировка грунта) и сданы по акту приема выполненных земляных работ и работ по восстановлению нарушенного благоустройства после осуществления земляных работ на территории Кайбицкого муниципального района Республики Татарстан 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 ордера на осуществление земляных работ

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

2.1. Для выдачи ордера на осуществление земляных работ заявитель представляет в Исполком следующие документы:

- 1) заявление о выдаче ордера 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 ордера на осуществление земляных работ, подаются уполномоченным представителем заявителя;

4) согласованную заявителем проектную документацию;

5) график осуществления земляных работ;

6) разрешение на строительство объекта капитального строительства, в случаях, установленных Градостроительным кодексом Российской Федерации.

В случае не представления заявителем самостоятельно документа, предусмотренного подпунктом 6 пункта 2.1 Порядка, специалист Исполкома запрашивает указанный документ в рамках межведомственного информационного взаимодействия. Непредставление заявителем указанного документа не является основанием для отказа в выдаче ордера на осуществление земляных работ.

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

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

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

Порядок рассмотрения заявления и иных документов, необходимых для выдачи ордера на осуществление земляных работ, принятие решения о выдаче ордера на осуществление земляных работ

2.5. Специалист Исполкома 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 выдаче ордера на осуществление земляных работ, предусмотренных пунктом 2.7 Порядка.

2.6. Основаниями для отказа в выдаче ордера на осуществление земляных работ являются:

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

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

3) недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах;

4) наличие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах (за исключением аварийных работ).

2.7. По результатам проверки представленных заявителем и полученных по межведомственным запросам документов, и в случае отсутствия оснований для

отказа в выдаче ордера на осуществление земляных работ, предусмотренных пунктом 2.6 Порядка, специалист Исполкома подготавливает проект разрешения на осуществление земляных работ и передает его на подпись Руководителю Исполкома.

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

Один экземпляр ордера на осуществление земляных работ выдается заявителю, а второй экземпляр разрешения на осуществление земляных работ остается в Исполкоме для контроля выполнения работ.

2.8. При наличии оснований для отказа в выдаче ордера на осуществление земляных работ специалист Исполкома готовит проект уведомления об отказе в выдаче ордера на осуществление земляных работ и передает на подпись Руководителю Исполкома. Указанное уведомление составляется в форме письма на имя заявителя и должно содержать указание на причины отказа в выдаче ордера на осуществление земляных работ.

2.9. Руководитель Исполкома рассматривает подготовленные проекты разрешения на осуществление земляных работ или уведомления об отказе в выдаче ордера на осуществление земляных работ и подписывает их в течение одного дня.

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

Подписанное Руководителем Исполкома уведомление об отказе в выдаче ордера на осуществление земляных работ регистрируется в установленном порядке делопроизводства.

Порядок выдачи ордера на осуществление земляных работ

2.10. Специалист Исполкома в течение одного рабочего дня со дня подписания Руководителем Исполкома ордера на осуществление земляных работ либо уведомления об отказе в выдаче ордера на осуществление земляных работ, извещает заявителя по телефону о необходимости получения данных документов с указанием времени и места получения или направляет почтовым отправлением.

2.11. Ордер на осуществление земляных работ либо уведомление об отказе в выдаче ордера на осуществление земляных работ выдается заявителю Исполкомом в течение 13 дней со дня регистрации заявления и документов, указанных в пункте 2.1 Порядка.

Переоформление ордера в течение семи дней, включая день подачи заявления.

III. Порядок продления срока действия ордера на осуществление земляных работ

3.1. В случае возникновения причин, не позволяющих закончить осуществление земляных работ в срок, установленный в разрешении на осуществлении земляных работ, заявитель в письменной форме за три дня до окончания действия ордера на осуществление земляных работ представляет в Исполком заявление о продлении срока действия ордера 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 ордере на осуществление земляных работ, нового срока завершения осуществления земляных работ и уточненного графика осуществления земляных работ.

3.2. Регистрация заявления о продлении срока действия ордера осуществляется в день его поступления в Исполком.

3.3. Исполком в течение трех дней со дня регистрации заявления о продлении срока действия ордера принимает решение о продлении однократно срок ордера на осуществление земляных работ на срок не более пяти дней со дня срока окончания осуществления земляных работ, указанного в ордере на осуществление земляных работ.

3.4. Продление срока действия ордера на осуществление земляных работ производится путем проставления в ордере на осуществление земляных работ отметки о продлении срока действия ордера 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 ордера на осуществление земляных работ

4.1. Для прекращения действия ордера на осуществление земляных работ заявитель не менее чем за три дня до окончания срока действия ордера на осуществление земляных работ обязан письменно уведомить Исполком о выполнении земляных работ и восстановлении элементов благоустройства.

4.2. Исполком осуществляет прием выполненных земляных работ и восстановления элементов благоустройства в течение одного рабочего дня со дня окончания осуществления земляных работ с составлением акта приема выполненных земляных работ и работ по восстановлению нарушенного благоустройства после осуществления земляных работ на территории Кайбицкого муниципального района Республики Татарстан по форме, согласно приложению № 5 к Порядку, и внесением соответствующей записи в Журнал регистрации разрешений.

В случае осуществления земляных работ в зимний период окончательное восстановление элементов благоустройства производится в срок, установленный пунктом 1.7 Порядка, с составлением нового акта приема выполненных земляных работ и работ по восстановлению нарушенного благоустройства после осуществления земляных работ на территории Кайбицкого муниципального района Республики Татарстан 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 Республики Татарстан.

Приложение № 1 к Порядку

Форма заявления

В

_____ (наименование органа местного самоуправления

_____ муниципального образования)

от

_____ (далее - заявитель).

(для юридических лиц - полное наименование, организационно-правовая форма, сведения о государственной регистрации; для физических лиц - фамилия, имя, отчество, паспортные данные)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче ордера на производство земляных работ

Прошу согласовать и выдать ордер на производство земляных работ на объекте

_____ (наименование, адрес объекта)

Заказчик

_____ (наименование организации заказчика)

для

_____ (виды выполняемых работ)

Работы будут выполнены в срок с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Ответственным за производство работ является

_____ (должность, фамилия, имя, отчество, телефон)

К заявлению прилагаются следующие отсканированные документы:

1. Документы, удостоверяющие личность или полномочия представителя юридического лица на оформление ордера.
2. Документ, подтверждающий полномочия лица, подписавшего заявку от имени заказчика, производителя работ и организации, восстанавливающей благоустройство.
3. График производства работ (по нормам продолжительности строительства) и полного восстановления нарушенного дорожного покрытия, зеленых насаждений и других элементов благоустройства, утвержденный заказчиком и руководством строительной организации. В графике работ, осуществляемых в зимнее время, указываются сроки восстановления дорожного покрытия и повторного его восстановления после просядок в теплое время года.
4. Копия топосъемки _____ с обозначением инженерных сетей (М 1:500), заключение по рассмотрению трасс инженерных коммуникаций.
5. Копия топосъемки (М 1:500) _____ с обозначением мест установки объектов (временных или постоянных заборов и ограждений, строительных лесов и стационарных вышек, элементов городской инфраструктуры, складирования любых видов материалов, конструкций, оборудования) в случае заглубления не более чем на 0,3 м.

6. Копия договора подряда на выполнение работ, требующих оформления ордера (в случае производства работ силами подрядной организации), и копия договора подряда на выполнение работ по восстановлению благоустройства (асфальтового покрытия).

7. Копия договора, заключенного со специализированной лабораторией, на проведение работ по контролю качества уплотнения восстановленного дорожного покрытия и копия акта скрытых работ (если работы ведутся на проезжей части).

8. Схема организации дорожного движения транспортных средств и пешеходов, разработанная специализированной (проектной) организацией и согласованная с Отделом Государственной инспекции безопасности дорожного движения Управления МВД России по _____ (далее - ОГИБДД Управления МВД России по _____).

9. Копия свидетельства о допуске к определенному виду (видам) работ по инженерным изысканиям, по подготовке проектной документации, по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объектов капитального строительства, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства (СРО).

10. Гарантийное обязательство на повторное восстановление в течение пяти лет объекта благоустройства в случае просадок и деформаций (приложение к ордеру на производство земляных и строительных работ, прокладки и переустройства инженерных сетей и коммуникаций и работ, связанных с нарушением элементов наружного благоустройства).

11. Приказ о назначении ответственного лица (прораба) с правом представлять юридическое лицо на объекте.

12. Приказ о назначении лица, ответственного за благоустройство на объекте.

13. Копия договора о благоустройстве территории (если благоустройство выполняется не самим производителем работ).

14. При проведении работ в исторической части города - гарантийное письмо от заказчика о наличии у подрядной организации строительных материалов в количестве, позволяющем закончить работы в установленные сроки.

II. Для оформления ордера на производство земляных работ в связи с аварийно-восстановительным ремонтом инженерных коммуникаций представляются:

- письмо о получении ордера за подписью руководителя с подробной географической (адресной) привязкой места производства работ, с указанием исполнителя, ответственного за проведение аварийно-восстановительных работ (Ф.И.О. мастера), сроков проведения работ.

Одновременно с отправкой аварийной телефонограммы (факсограммы) организация, устраняющая аварию, обязана в течение суток оформить в Комитете ордер на производство аварийных работ.

В вечернее и ночное время, в выходные и праздничные дни разрешается выполнять аварийные работы при условии оформления ордера в Комитете в ближайший рабочий день;

- копия Генерального плана _____ с обозначением инженерных сетей (М 1:500) и указанием места повреждения коммуникаций;

- копия заключения специализированной лаборатории об определении места повреждения инженерной коммуникации;

- копия договора со специализированной лабораторией на проведение работ по контролю качества уплотнения восстановленного дорожного покрытия и копия акта скрытых работ (если работы ведутся на проезжей части);

- акт разграничения сетей (акт балансодержателя), если организация не является сетевой компанией;

- гарантийное обязательство на повторное восстановление в течение пяти лет объекта благоустройства в случае просадок и деформаций (приложение к ордеру на производство земляных работ в связи с аварийно-восстановительным ремонтом инженерных коммуникаций);

- схема организации дорожного движения транспортных средств и пешеходов, разработанная специализированной (проектной) организацией и согласованная с ОГИБДД Управления МВД России по _____;

- доверенность на право оформления ордера.

III. Для продления ордера представляются:

- оригинал ранее выданного ордера;
- график работ на новый период;
- рабочий чертеж на проводимые работы с указанием выполненных и незавершенных объемов работ;
- документ о повторном согласовании с ОГИБДД Управления МВД России по _____ сроков производства работ (при нарушении асфальтового покрытия и закрытии проезжей части и тротуара).

В случае истечения срока действия ранее представленных документов (доверенность, договор подряда и т.д.) заявитель обязан их пролонгировать и представить при продлении ордера.

IV. Для закрытия ордера представляются:

- заявление в произвольной форме. Заявление подается за три дня до окончания производства работ;
- оригинал ордера;
- заключение специализированной лаборатории о контроле качества уплотнения восстановленного дорожного покрытия (в случае производства работ на проезжей части и тротуаре);

- акт промежуточной приемки работ по восстановлению разрушенных элементов благоустройства и дорог, связанных с разрытием (при проведении работ в зимний период (IV-I кварталы));

- акт приемки выполненных работ и работ по восстановлению благоустройства после производства работ, связанных с нарушением элементов наружного благоустройства. Данный акт подписывается представителями заказчика, подрядчика, ОГИБДД Управления МВД России по _____ (в случае производства работ на проезжей части и тротуаре), Комитета, администрации района Исполнительного комитета _____

Обязуюсь при запросе предоставить оригиналы отсканированных документов.

_____ (дата)

_____ (подпись
)

_____ (ФИО)

Форма

ОРДЕР

№ ____ от _____
на осуществление земляных работ на территории Кайбицкого муниципального района
Республики Татарстан

Выдано Исполнительным комитетом Кайбицкого муниципального района Республики
Татарстан:

(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя - физического лица либо 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)

Руководитель
Исполнительного комитета
Кайбицкого муниципального района
Республики Татарстан

(подпись) (расшифровка подписи)
МП

На основании заявления о продлении срока действия разрешения на осуществление
земляных работ от « ____ » _____ 20__ г. № _____ продлить:

Срок окончания осуществления земляных работ до « ____ » _____ 20__ года.

Окончание работ по восстановлению благоустройства до « ____ » _____ 20__ года.

Руководитель
Исполнительного комитета
Кайбицкого муниципального района
Республики Татарстан

(подпись) (расшифровка подписи)
МП

Форма

Руководителю
Исполнительного комитета
Кайбицкого муниципального района

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,

_____ (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 ордера на осуществление земляных работ

Прошу продлить срок действия ордера на осуществление земляных работ от «__»
_____ 20__ г. № _____ в связи с _____

_____ (указать причины, послужившие основанием невозможности выполнения земляных
работ в сроки, указанные в ордере на осуществление земляных работ)
на срок с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

К заявлению прилагаются:

_____ (наименования документов и количество экземпляров)

« _____ » _____ 20__ года _____
(подпись) (расшифровка подписи: фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя -
физического лица либо наименование должности
(Ф.И.О. (отчество при наличии) руководителя юридического лица - в случае, если
заявитель - юридическое лицо)
МП(при наличии)

Форма

АКТ
приема выполненных земляных работ и работ по восстановлению нарушенного
благоустройства после осуществления земляных работ на территории Кайбицкого
муниципального района Республики Татарстан
№ _____ от _____

1. На объекте _____
(наименование объекта, адрес места осуществления земляных работ)
земляные работы завершены _____,
(указать дату завершения земляных работ, включая восстановление дорожного покрытия
и нарушенного благоустройства)
работы по восстановлению элементов благоустройства после завершения земляных работ
выполнены полностью/не полностью.
2. По результатам приема выполненных земляных работ, работ по восстановлению
элементов благоустройства недостатки не выявлены (или выявлены следующие недостатки

(перечень выявленных недостатков, сроки их устранения)
3. Настоящий Акт составлен и подписан в двух экземплярах, имеющих одинаковую
юридическую силу, и хранится по одному у каждой из Сторон, подписавших настоящий Акт.

Руководитель
Исполнительного комитета
Кайбицкого муниципального района
Республики Татарстан

(подпись)
МП

(расшифровка подписи)

Заявитель
(фамилия, имя, отчество (при наличии)
заявителя - физического лица либо
наименование должности
(Ф.И.О. (отчество при наличии)
руководителя юридического лица -
в случае, если заявитель -
юридическое лицо) _____
(подпись) (расшифровка подписи)
МП (при наличии)