



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТОБОЛЬСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

01 июля 2015 г.

№ 73

Об утверждении Положения о порядке подготовки, выдачи, продления срока действия, аннулирования и закрытия разрешений на осуществление земляных работ на территории города Tobolska

В соответствии с требованиями Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктом 6.1.2 Правил благоустройства территории города Tobolska, утвержденных решением Tobolskoy городской Думы от 25.12.2012 № 202, руководствуясь статьями 40, 44 Устава города Tobolska, Администрация города ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о порядке подготовки, выдачи, продления срока действия, аннулирования и закрытия разрешений на осуществление земляных работ на территории города Tobolska (прилагается).

2. Признать утратившими силу с момента вступления в силу настоящего постановления:

2.1. Постановление Администрации города Tobolska от 05.07.2013 №82 «Об утверждении Положения о порядке подготовки, выдачи, продления срока действия, аннулирования и закрытия ордеров на производство земляных работ на территории города Tobolska».

2.2. Постановление Администрации города Tobolska от 18.12.2013 №150 «О внесении изменения в Положение «О порядке подготовки, выдачи, продления срока действия, аннулирования и закрытия ордеров на производство земляных работ на территории города Tobolska», утвержденного постановлением администрации города Tobolska от 05.07.2013 №82».

2.3. Постановление Администрации города Tobolska от 01.04.2015 №22 «О внесении изменений в Положение о порядке подготовки, выдачи, продления срока действия, аннулирования и закрытия ордеров на производство земляных работ на территории города Tobolska, утвержденное постановлением администрации города Tobolska от 05.07.2013 №82».

3. Опубликовать постановление в газете «Тобольская правда» и разместить на официальном сайте муниципального образования город Тобольск на портале органов государственной власти Тюменской области (www.tobolsk.admtymen.ru) и администрации города Тобольска (www.admtobolsk.ru). Приложение к постановлению разместить на информационных стендах в соответствии с постановлением администрации города Тобольска от 01.04.2015 №24.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на З.С. Сайтбаталова, заместителя Главы администрации города, председателя комитета по инвестициям в области строительной деятельности.

И.о. Главы администрации города

Я.С. Зубова

УТВЕРЖДЕНО

постановлением
администрации города Тобольска
от 01 июля 2015 г. №73

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке подготовки, выдачи, продлении срока действия, аннулирования и закрытия разрешений на осуществление земляных работ на территории города Тобольска

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке подготовки, выдачи, сроках действия, аннулирования и закрытия разрешений на осуществление земляных работ на территории города Тобольска (далее - Положение) определяет порядок подготовки, выдачи, продления срока действия, аннулирования и закрытия разрешений на осуществление земляных работ (далее – разрешение на осуществление земляных работ, разрешение) на территории муниципального образования - город Тобольск в соответствии с Правилами благоустройства территории города Тобольска, утвержденными Решением городской Думы от 25.12.2012 № 202.

1.2. В настоящем Положении используются следующие понятия:

а) заявитель - юридические лица, индивидуальные предприниматели и физические лица, планирующие производить земляные работы;

б) земляные работы - работы, связанные с временным нарушением или изменением состояния объектов благоустройства, а именно: производство работ, связанных со вскрытием грунта (за исключением пахотных); работы, связанные с забивкой и погружением свай при возведении объектов и сооружений всех видов; работы, связанные с планировкой территории; работы по строительству, реконструкции и ремонту инженерных коммуникаций; работы по отсыпке грунтом; работы по асфальтированию и замощению дорог, улиц, тротуаров; озеленительные работы;

в) аварийные земляные работы - земляные работы по ремонту подземных и надземных коммуникаций или иные работы, связанные с доступом к ним и разрытием грунта, направленные на устранение аварии на инженерных сетях;

г) подготовительные работы - земляные работы, связанные с планировкой территории, выравниванием грунта, отсыпкой грунта, возведением ограждений, заборов, размещением бытовок и складированием строительных материалов;

д) разрешение на осуществление земляных работ - письменный документ, подготовленный в соответствии с требованиями настоящего Положения, имеющий номер, дату и подпись должностного лица, уполномоченного на выдачу разрешения на осуществление земляных работ.

II. Круг заявителей

2.1. Заявителями могут выступать физические лица, юридические лица, индивидуальные предприниматели, планирующие производить земляные работы на территории города Тобольска.

От имени заявителей могут выступать иные лица, имеющие право в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, представлять их интересы.

III. Порядок подготовки и выдачи разрешений на осуществление земляных работ

3.1. В целях получения разрешения на осуществление земляных работ заявитель, планирующий произвести земляные работы, обращается в Комитет градостроительной политики администрации города Тобольска (далее - Комитет градостроительной политики, Комитет) с заявлением по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению. К заявлению должны быть приложены следующие документы:

- приказ о назначении ответственного лица за производство земляных работ (приказ выдает организация, которая будет непосредственно проводить земляные работы, имеющая свидетельство о допуске, выданное саморегулируемой организацией);

- правоустанавливающие документы на земельный участок (за исключением производства работ: по ремонту инженерных коммуникаций, аварийным земляным работам, подготовительным работам);

- согласованная с государственной инспекцией безопасности дорожного движения временная схема движения транспорта (при производстве работ, связанных с ограничением или прекращением движения транспортных средств);

- проект производства работ либо проект организации строительства (при осуществлении земляных работ по строительству и реконструкции объектов);

- свидетельство о допуске к определенному виду или видам работ, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства;

- разрешение на строительство, выданное уполномоченным органом, в случае производства земляных работ, связанных со строительством или реконструкцией объектов капитального строительства (за исключением производства подготовительных работ, а также производства работ по ремонту объектов, на которые не требуется получение разрешения на строительство);

- решение органа местного самоуправления о переводе жилого помещения в нежилое с устройством входной группы, о перепланировке/переустройстве, строительстве балкона (в случае производства работ по строительству входной группы, пандусов и иных видов работ, связанных с изменением фасадной части жилого/нежилого помещения);

- протокол общего собрания собственников многоквартирного дома в случае, если при производстве земляных работ затрагиваются интересы собственников общего имущества многоквартирного дома;
- муниципальный или государственный контракт, если работы выполняются на основании такого контракта;
- документы, удостоверяющие личность и подтверждающие полномочия представителя, в случае если от имени заявителя действует его представитель;
- фотофиксацию (фотоматериалы) планируемого места производства работ, выполненные непосредственно до начала производства работ - фотографии формата не менее 9 x 12 в количестве 4-х штук, выполненные в цветном виде, с разных точек.

3.2. Документы, необходимые для подготовки разрешений на осуществление земляных работ, представляются заявителем в виде оригинала либо заверенных копий. На копиях документов проставляются следующие реквизиты: для физических лиц - "Верно", "Дата", "Фамилия, инициалы", "Подпись"; для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей - "Верно", "Дата", "Должность лица, заверившего документ", "Фамилия, инициалы", "Подпись".

3.3. Заявление с прилагаемыми документами сдаются в МАУ г.Тобольска «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», расположенный по адресу: г. Тобольск, 8 микрорайон, д. 32, каб.225 (далее – МАУ «МФЦ»).

3.4. Услуги по подготовке материалов для оформления разрешения на осуществление земляных работ предоставляются МАУ г. Тобольска «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», на платной основе за счет средств заявителя в соответствии с утвержденными тарифами.

3.5. Специалист МАУ г. Тобольска «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» рассматривает представленные материалы и при наличии оснований осуществляет подготовку текстовой и графической частей разрешения на осуществление земляных работ. При отсутствии документов, необходимых для подготовки ордера, готовится обоснованный отказ в его выдаче.

3.6. Подготовленное разрешение передается в МАУ «МФЦ» для направления/передачи заявителю с целью получения им необходимых согласований с организациями, учреждениями, указанными в разрешении на осуществление земляных работ.

3.7. После получения всех требуемых согласований разрешение на осуществление земляных работ передается заявителем в Комитет градостроительной политики для утверждения председателем Комитета. Утвержденное разрешение на осуществление земляных работ передается специалисту Комитета градостроительной политики для регистрации. Зарегистрированное разрешение направляется в МАУ «МФЦ» для выдачи заявителю.

IV. Порядок продления срока действия разрешения на осуществление земляных работ

4.1. В целях продления срока действия разрешения на осуществление земляных работ заявитель, получивший ранее разрешение на осуществление земляных работ, направляет заявление на имя председателя Комитета градостроительной политики. К заявлению должен быть приложен оригинал разрешения на осуществление земляных работ в одном экземпляре.

4.2. Заявление с разрешением на осуществление земляных работ передается специалисту МАУ г. Тобольска «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», осуществляющему подготовку разрешений на осуществление земляных работ для проставления соответствующей надписи о продлении срока действия разрешения на осуществление земляных работ и направления в Комитет градостроительной политики для утверждения.

4.3. Услуги по подготовке документов, необходимых для продления срока действия разрешения на осуществление земляных работ, предоставляются МАУ г. Тобольска «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», на платной основе за счет средств заявителя в соответствии с утвержденными тарифами.

4.4. Документы, необходимые для продления срока действия разрешения на осуществление земляных работ предоставляются в Комитет градостроительной политики для утверждения.

Утверждение разрешения на осуществление земляных работ Комитет осуществляет бесплатно.

4.5. Общий срок действия разрешения на осуществление земляных работ не может быть более одного года с момента его выдачи. В случае, если срок продления разрешения на осуществление земляных работ, запрашиваемый заявителем, превышает один год с момента выдачи разрешения на осуществление земляных работ, то заявитель должен получить новое разрешение на осуществление земляных работ.

V. Порядок и условия аннулирования разрешений на осуществление земляных работ

5.1. Аннулирование полученного разрешения на осуществление земляных работ осуществляется на основании письменного заявления лица, получившего такое разрешение на осуществление земляных работ, в случае, если работы по такому разрешению не были начаты и не проводились даже частично.

5.2. В целях аннулирования разрешения на осуществление земляных работ заявитель, получивший ранее разрешение, обращается с заявлением на имя председателя Комитета градостроительной политики. К заявлению должен быть приложен оригинал разрешения на осуществление земляных работ в одном экземпляре и фотоматериалы, подтверждающие, что на момент обращения земляные работы действительно не проводились.

5.3. На двух экземплярах разрешений проставляется соответствующая надпись. Дальнейшее осуществление земляных работ по аннулированному разрешению не допускается.

VI. Порядок закрытия разрешения на осуществление земляных работ

6.1. Закрытием разрешения на осуществление земляных работ считается: выполнение земляных работ, комплексное и полное восстановление нарушенного благоустройства в соответствии с требованиями Правил благоустройства территории города Тобольска; выполнение всех условий разрешения.

6.2. С целью закрытия разрешения на осуществление земляных работ заявитель в устном порядке обращается в МАУ г. Тобольска «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» к специалисту, осуществляющему подготовку разрешений на осуществление земляных работ.

6.3. Указанный специалист осуществляет подготовку акта приемки и передает заявителю. Состав комиссии, осуществляющей приемку выполненного благоустройства, устанавливается настоящим Положением (приложение № 2).

6.4. Заявитель самостоятельно обеспечивает организационные мероприятия по сдаче благоустройства, в том числе обеспечивает выезд всех членов комиссии на место производства работ, осуществляет сбор подписей, передачу других необходимых документов и материалов (исполнительной съемки и т.д.); сдает подписанный всеми членами комиссии акт приемки в Комитет градостроительной политики специалисту, осуществляющему регистрацию разрешений на осуществление земляных работ.

6.5. После сдачи благоустройства и направления акта в Комитет градостроительной политики разрешение считается закрытым. Дальнейшие земляные работы по такому разрешению на осуществление земляных работ не допускаются.

VII. Срок подготовки материалов по подготовке, выдаче, продлению срока действия, аннулирования и закрытия разрешений на осуществление земляных работ

7.1. Подготовка текстовых и графических материалов для выдачи разрешений на осуществление земляных работ осуществляется специалистом МАУ г. Тобольска «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»; проставление надписи о продлении срока действия разрешений - в течение 20 рабочих дней с момента оплаты.

Указанный срок может быть сокращен по желанию заявителя, оплата при этом устанавливается в соответствии с утвержденными тарифами.

7.2. Утверждение разрешения председателем Комитета градостроительной политики, регистрация и выдача разрешения заявителю - в течение одного рабочего дня с момента поступления согласованного всеми заинтересованными организациями разрешения в Комитет градостроительной политики.

7.3. Аннулирование разрешения на осуществление земляных работ - в течение одного дня с момента поступления заявления и документов, установленных настоящим Положением, в Комитет градостроительной политики.

VIII. Перечень оснований для отказа в подготовке, выдаче разрешения на осуществление земляных работ, продлении срока его действия, закрытия и аннулирования

8.1. Заявителю может быть отказано в подготовке и выдаче разрешения на осуществление земляных работ в случае отсутствия документов, установленных пунктом 3.1 настоящего Положения.

8.2. Лицу, обратившемуся с заявлением о продлении срока действия разрешения, может быть отказано в случае, если запрашиваемый им срок продления разрешения превышает один год с момента выдачи разрешения.

8.3. В закрытии разрешения может быть отказано в случае, если заявителем не выполнены все условия разрешения, не выполнено и не сдано по акту комиссии благоустройство территории.

8.4. В аннулировании разрешения на осуществление земляных работ может быть отказано в случае, если будет установлено, что земляные работы были начаты или произведены хотя бы частично. В таком случае заявитель обязан закрыть разрешение.

(выполняется на бланке заявителя)

Председателю
Комитета градостроительной политики
Администрации г. Тобольска

Заявление
на получение разрешения на осуществление земляных работ

(полное наименование юридического лица, место нахождения, основной государственный регистрационный номер; фамилия, имя, отчество, место жительства индивидуального предпринимателя, основной регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя; фамилия, имя, отчество, место жительства физического лица)

на основании следующих документов:

- 1) приказ о назначении ответственного лица за осуществление земляных работ № ___ от " ___ " _____ Г.;
- 2) правоустанавливающие документы на земельный участок;
- 3) проект производства работ (или проект организации строительства);
- 4) свидетельство о допуске к работам по организации строительства, выданное _____ Г. № _____;
- 5) разрешение на строительство № _____ от _____ Г.,
- 6) паспорт *(для физических лиц и индивидуальных предпринимателей)* серия _____, № _____, выдан _____ Г., _____;
- 7) доверенность *(либо иной документ, подтверждающий полномочия)* № _____ от _____ Г. *(в случае, если интересы заявителя представляет его представитель);*
- 8) _____
- 9) _____
- 10) _____
- 11) _____
- 12) _____
- 13) _____

просит выдать разрешение на осуществление земляных работ для

(указывается цель, способ, вид производства работ, вид выполняемых работ, плановые или аварийные)

Место осуществления земляных работ

Площадь раскопки (кв. м) _____, протяженность, ширина и глубина раскопки _____.

Начало осуществления земляных работ:

с "___" _____ 20__ г.

Срок восстановления нарушенного благоустройства в месте осуществления земляных работ: "___" _____ г.

Ответственный за осуществления земляных работ:

(ф.и.о., должность, телефон)

Руководитель юридического лица, индивидуальный предприниматель,
физическое лицо

_____ (_____)
(дата) (подпись) (Ф.И.О.)

**СОСТАВ
КОМИССИИ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕЙ ПРИЕМКУ
БЛАГОУСТРОЙСТВА ТЕРРИТОРИИ
ПОСЛЕ ПРОВЕДЕНИЯ ЗЕМЛЯНЫХ РАБОТ**

1. Представитель комитета градостроительной политики администрации г. Тобольска;
2. Представитель комитета земельных отношений и лесного хозяйства администрации г. Тобольска;
3. Представитель комитета жилищно-коммунального хозяйства администрации г. Тобольска.