



# АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТОБОЛЬСКА

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

05 июля 2013 г.

№ 82

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

В соответствии со статьями 40,44 Устава города Tobolska, пунктом 6.1.2 Правил благоустройства территории города Tobolska, утвержденных решением Tobolskoy городской Думы от 25.12.2012 № 202 Администрация города ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о порядке подготовки, выдачи, продления срока действия, аннулирования и закрытия ордеров на производство земляных работ на территории города Tobolska.

2. Опубликовать постановление в газете "Тобольская правда". **Приложение** к постановлению разместить на официальном сайте муниципального образования город Tobolsk на портале органов государственной власти Тюменской области ([www.tobolsk.admtymen.ru](http://www.tobolsk.admtymen.ru)) и администрации города Tobolska ([www.admtobolsk.ru](http://www.admtobolsk.ru)).

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

Глава администрации города

В.В.Мазур

# УТВЕРЖДЕНО

постановлением  
администрации города Тобольска  
от 05 июля 2013 г. № 82

## **Положение о порядке подготовки, выдачи, продлении срока действия, аннулирования и закрытия ордеров на производство земляных работ на территории города Тобольска**

### I. Общие положения

1.1. Настоящее положение о порядке подготовки, выдачи, сроках действия, аннулирования и закрытия ордеров на производство земляных работ на территории города Тобольска (далее - Положение) определяет порядок подготовки, выдачи, продлении срока действия, аннулирования и закрытия ордеров на производство земляных работ (далее - ордер) на территории муниципального образования - город Тобольск в соответствии с [Правилами](#) благоустройства территории города Тобольска, утвержденных Решением городской Думы от 25.12.2012 N 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 в 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 устройством строительных площадок (планировка территории, выравнивание грунта, отсыпка грунта, возведение ограждений и заборов, размещение бытовок, складирование строительных материалов и т.п.).

д) ордер на производство земляных работ – письменный документ, подготовленный в соответствии с требованиями настоящего Положения, имеющий номер, дату и подпись должностного лица, уполномоченного на выдачу ордера на производство 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 ордеров на производство земляных работ

3.1. В целях получения ордера на производство земляных работ заявитель, планирующий произвести земляные работы, обращается в Комитет градостроительной политики 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 получения 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 9x12 в количестве 4-х штук, выполненные в цветном виде, с разных точек.

3.2. Документы, необходимые для подготовки ордеров на производство 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»; «Печать».

3.3. Заявление с прилагаемыми документами сдаются в Многофункциональный центр, расположенный по адресу: г.Тобольск, 8 микрорайон, д.32 (далее - МФЦ).

3.4. Услуги по подготовке материалов для оформления ордера на производство земляных работ, предоставляются Муниципальным автономным учреждением г. Тобольска "Архитектура и градостроительство", на платной основе за счет средств заявителя в соответствии с утвержденными тарифами.

3.5. Специалист МАУ г.Тобольска «Архитектура и градостроительство» рассматривает представленные материалы и при наличии оснований осуществляет подготовку текстовой и графической частей ордера на производство земляных работ. При отсутствии документов, необходимых для подготовки ордера готовится обоснованный отказ в его выдаче.

3.6. Подготовленный ордер передается в МФЦ для направления/передачи заявителю с целью получения им необходимых согласований с организациями, учреждениями, указанными в ордере.

3.7. После получения всех требуемых согласований ордер на производство земляных работ передается заявителем в Комитет градостроительной политики для утверждения председателем. Утвержденный ордер на производство земляных работ передается специалисту Комитета градостроительной политики для регистрации. Зарегистрированный ордер направляется в МФЦ для выдачи заявителю.

#### IV. Порядок продления срока действия ордера на производство земляных работ

4.1. В целях продления срока действия ордера на производство земляных работ заявитель, получивший ранее ордер, обращается в МФЦ с заявлением на имя председателя Комитета градостроительной политики. К заявлению должен быть приложен оригинал ордера в одном экземпляре.

4.2. Заявление с ордером передается специалисту МАУ г.Тобольска «Архитектура и градостроительство», осуществляющему подготовку ордера на производство земляных работ.

4.3. Специалист проставляет соответствующую надпись о продлении срока действия ордера и направляет в Комитет градостроительной политики для утверждения Председателем Комитета.

4.4. Общий срок действия ордера не может быть более одного года с момента его выдачи. В случае, если срок о продлении ордера, запрашиваемый заявителем превышает один год с момента выдачи ордера, то заявитель должен получить новый ордер на производство земляных работ.

4.5. Продление срока действия ордера осуществляется на платной основе в соответствии с утвержденными тарифами.

#### V. Порядок и условия аннулирования ордера на производство земляных работ

5.1. Аннулирование полученного ордера на производство земляных работ осуществляется на основании письменного заявления лица, получившего такой ордер. В случае, если работы по такому ордеру не были начаты и не проводились даже частично.

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

5.3. На двух экземплярах ордера проставляется соответствующая надпись. Дальнейшее производство земляных работ по аннулированному ордеру не допускается.

#### VI. Порядок закрытия ордера на производство земляных работ

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

6.2. С целью закрытия ордера заявитель в устном порядке обращается в МАУ г.Тобольска «Архитектура и градостроительство» к специалисту, осуществляющему подготовку ордеров на производство земляных работ.

6.3. Указанный специалист осуществляет подготовку акта приемки в соответствии с формой, установленной настоящим Положением (приложение №3), и передает заявителю. Состав комиссии, осуществляющей приемку выполненного благоустройства, устанавливается настоящим Положением (приложение №4).

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 ордеров на производство земляных работ.

6.5. После сдачи благоустройства и направления акта в Комитет градостроительной политики ордер считается закрытым. Дальнейшие земляные работы по такому ордеру не допускаются.

#### VII. Срок подготовки материалов по подготовке, выдаче, продлении срока действия, аннулирования и закрытия ордеров на производство земляных работ.

7.1. Подготовка текстовых и графических материалов для выдачи ордеров на производство земляных работ специалистом МАУ г.Тобольска «Архитектура и градостроительство»; проставление надписи о продлении срока действия ордеров – 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 ордера председателем Комитета градостроительной политики, регистрация и выдача ордера заявителю – в течение одного рабочего дня с момента поступления согласованного всеми заинтересованными организациями ордера в Комитет градостроительной политики.

7.3. Аннулирование ордера – 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 ордера на производство земляных работ, продлении срока его действия, закрытия и аннулирования

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

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

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

8.4. В аннулировании ордера на производство 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 ордер.

Приложение № 1  
к Положению о порядке подготовки,  
выдачи, продлении срока действия,  
аннулирования и закрытия ордеров на  
производство земляных работ на  
территории города Тобольска

(выполняется на бланке заявителя)

Председателю  
Комитета градостроительной политики  
Администрации г. Тобольска

---

Заявление  
на получение ордера на производство 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 производство земляных работ N \_\_\_ 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. N \_\_\_\_\_;
- 5) разрешение на строительство N \_\_\_ от \_\_\_\_\_ Г.,
- 6) паспорт (для физических лиц и индивидуальных предпринимателей) серия \_\_\_\_\_, N \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_ Г.,

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_;

7) доверенность (либо иной документ, подтверждающий полномочия)

N \_\_\_ от \_\_\_\_\_ Г. (в случае, если интересы заявителя представляет его представитель);

8) \_\_\_\_\_

9) \_\_\_\_\_

10) \_\_\_\_\_

11) \_\_\_\_\_

12) \_\_\_\_\_

13) \_\_\_\_\_

просит выдать ордер на производство земляных работ для

\_\_\_\_\_

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

Место производства земляных работ

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

Начало производства земляных работ:

с "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Срок восстановления нарушенного благоустройства в месте  
производства земляных работ: "\_\_\_" \_\_\_\_\_ г.

Ответственный за производством земляных работ:

\_\_\_\_\_  
(ф.и.о., должность, телефон)

Руководитель юридического лица, индивидуальный предприниматель,  
физическое лицо

\_\_\_\_\_  
(дата)                      (подпись)                      (\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Приложение № 2  
к Положению о порядке подготовки, выдачи,  
продлении срока действия, аннулирования и  
закрытия ордеров на производство земляных  
работ на территории города Тобольска

Срок действия настоящего ордера продлен до  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Председатель Комитета градостроительной  
политики Администрации г. Тобольска

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г.

Настоящий ордер закрыт на основании

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

Настоящий ордер аннулирован на основании

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

Производство земляных работ разрешаю:  
Председатель Комитета градостроительной  
политики Администрации г. Тобольска

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г.

Ордер на производство земляных работ N \_\_\_\_

Выдан:

\_\_\_\_\_  
(полное наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество  
индивидуального предпринимателя, физического лица)

на основании следующих документов:

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

Ответственный за производство земляных работ:

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество ответственного лица)

Настоящим Ордером разрешается производство земляных работ

\_\_\_\_\_ (указывается объект, вид работ с указанием причины их производства)

Место производства земляных работ (с указанием площади, объемных, количественных и качественных характеристик объекта благоустройства):

\_\_\_\_\_ Согласующие организации, граждане:

\_\_\_\_\_ Меры безопасности:

\_\_\_\_\_ Порядок и условия проведения земляных работ:

\_\_\_\_\_ Способ производства земляных работ:

\_\_\_\_\_ Прочие условия проведения земляных работ:

\_\_\_\_\_ Срок производства земляных работ: с " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. по " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

График производства земляных работ:

| N | Конкретные виды работ | Сроки выполнения работ |
|---|-----------------------|------------------------|
|   |                       |                        |
|   |                       |                        |

По окончании земляных работ:

\_\_\_\_\_ СОГЛАСОВАНО:

\_\_\_\_\_ Ордер (Разрешение) подготовил: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Ордер (Разрешение) получил: \_\_\_\_\_

Приложение № 3  
к Положению о порядке подготовки,  
выдачи, продлении срока действия,  
аннулирования и закрытия ордеров на  
производство земляных работ на  
территории города Тобольска

АКТ  
ПРИЕМКИ ВОССТАНОВЛЕННОГО БЛАГОУСТРОЙСТВА

\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Комиссия в составе:

1. представителя Комитета градостроительной политики  
Администрации г. Тобольска
2. представителя Комитета земельных отношений и лесного  
хозяйства Администрации г. Тобольска
3. представителя Комитета жилищно-коммунального хозяйства

Заявителем \_\_\_\_\_ предъявлены к  
приемке работы по благоустройству территории после проведения земляных  
работ \_\_\_\_\_

(объект и вид земляных работ)

Земляные работы произведены на основании Ордера N \_\_\_\_\_ от  
\_\_\_\_\_ г.

Исполнительная съемка

\_\_\_\_\_  
(сдана, не сдана)

Подписи членов комиссии:

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

От заявителя: \_\_\_\_\_

Приложение № 4  
к Положению о порядке подготовки, выдачи,  
продлении срока действия, аннулирования и  
закрытия ордеров на производство земляных  
работ на территории города Тобольска

Состав комиссии, осуществляющей приемку благоустройства территории  
после проведения земляных работ.

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