



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА РЯЗАНИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22 сентября 2009 г.

№ 681D

О реализации Правил обеспечения благоустройства, чистоты и порядка в городе Рязани, утвержденных решением Рязанского городского Совета от 22.01.2004 № 781

Во исполнение решения Рязанской городской Думы от 26.03.2009 № 185-I «О внесении изменений в Правила обеспечения благоустройства, чистоты и порядка в городе Рязани, утвержденные решением Рязанского городского Совета от 22.01.2004 № 781» и в целях упорядочения проведения земляных и аварийных работ на территории города Рязани, руководствуясь статьями 39, 41 Устава муниципального образования - городской округ город Рязань Рязанской области, **п о с т а н о в л я ю:**

1. Наделить управление благоустройства города и дорожного хозяйства администрации города Рязани (Новиков Ю.Н.) полномочиями от имени администрации города Рязани:

- по принятию решения о выдаче или об отказе в выдаче разрешения (ордера) на производство земляных работ на территории города Рязани;
- по принятию решения о продлении или об отказе в продлении разрешения (ордера) на производство земляных работ на территории города Рязани;
- по осуществлению учета выданных разрешений (ордеров) на производство земляных работ на территории города Рязани;
- по осуществлению регистрации акта восстановления городского благоустройства.

2. Установить, что муниципальное предприятие города Рязани «Бюро по обмену и бронированию жилой площади» (Новиков Э.Н.) является уполномоченной организацией, осуществляющей следующие функции:

- прием, подготовку и оформление документов, необходимых для получения или продления разрешения (ордера) на производство земляных работ на территории города Рязани;
- подготовку и оформление отказа в выдаче разрешения (ордера) на производство земляных работ на территории города Рязани;
- оформление уведомлений о возврате документов и возврат документов при отсутствии полного перечня необходимых документов.

3. Утвердить прилагаемые:

Порядок проведения земляных и аварийных работ и оформления разрешения (ордера) на производство земляных работ на территории города Рязани (Приложение № 1);

форму заявления на получение разрешения (ордера) на производство земляных работ (Приложение № 2);

форму листа согласования к заявлению на получение разрешения (ордера) на производство земляных работ (Приложение № 3);

форму расписки в получении документов к заявлению на получение разрешения (ордера) на производство земляных работ (Приложение № 4);

форму разрешения (ордера) на производство земляных работ (Приложение № 5);

форму заявления на продление разрешения (ордера) на производство земляных работ (Приложение № 6);

форму акта восстановления городского благоустройства (Приложение № 7);

форму отказа в выдаче разрешения (ордера) на производство земляных работ (Приложение № 8);

форму уведомления о возврате документов (Приложение № 9).

4. Контроль за исполнением Правил обеспечения благоустройства, чистоты и порядка в городе Рязани, Порядка проведения земляных и аварийных работ и оформления разрешения (ордера) на производство земляных работ на территории города Рязани (в части проведения земляных и аварийных работ) возложить на управление административно-технической инспекции администрации города Рязани (Калугин О.Н.).

5. Признать утратившими силу:

постановление главы администрации города Рязани от 20.02.2007 № 509 «О реализации «Правил обеспечения благоустройства, чистоты и порядка в городе Рязани», утвержденных решением Рязанского городского Совета от 22 января 2004 г. № 781»;

постановление главы администрации города Рязани от 13.03.2007 № 687 «О внесении изменений в постановление администрации города Рязани от 20.02.2007 № 509 «О реализации Правил обеспечения благоустройства, чистоты и порядка в городе Рязани, утвержденных решением Рязанского городского Совета от 22.01.2004 № 781»;

постановление главы администрации города Рязани от 21.01.2009 № 44 «О внесении изменений в постановление главы администрации города Рязани от 20.02.2007 № 509 «О реализации Правил обеспечения благоустройства, чистоты и порядка в городе Рязани, утвержденных решением Рязанского городского Совета от 22.01.2004 № 781».

6. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

7. Пресс-службе (отделу) администрации города Рязани (Даньшова Е.А.) опубликовать настоящее постановление в газете «Рязанские ведомости».

8. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Савичева А.В.

Глава администрации



О.В.Шишов

Порядок
проведения земляных и аварийных работ и оформления разрешения (ордера)
на производство земляных работ на территории города Рязани

1. Общие положения.

1.1. Порядок проведения земляных и аварийных работ и оформления разрешения (ордера) на производство земляных работ на территории города Рязани (далее - Порядок) разработан согласно Правилам обеспечения благоустройства, чистоты и порядка в городе Рязани (далее - Правила), утвержденным решением Рязанского городского Совета от 22.01.2004 № 781, и устанавливает процедуру проведения земляных, аварийных работ, оформления, выдачи, продления и учёта разрешения (ордера) на производство земляных работ на территории города Рязани (далее - разрешение).

1.2. Требования настоящего Порядка являются обязательными для всех физических и юридических лиц (далее - Заявитель), производящих земляные и аварийные работы на земельных участках, находящихся в собственности муниципального образования - городской округ город Рязань Рязанской области, или на земельных участках, расположенных на территории города Рязани, государственная собственность на которых не разграничена.

1.3. Заявитель - заказчик проведения земляных и (или) аварийных работ, обратившийся с заявлением на получение или продление разрешения.

1.4. Запрещается проведение земляных или аварийных работ без письменного разрешения, оформленного в соответствии с настоящим Порядком, или после окончания срока его действия.

1.5. Затраты, связанные с оформлением документов, необходимых для получения или продления разрешения, возмещаются за счет средств Заявителя по прейскуранту, утвержденному администрацией города Рязани.

2. Порядок проведения земляных работ. Оформление и выдача разрешения.

2.1. Для получения разрешения Заявитель представляет в уполномоченную организацию заявление по установленной форме на имя главы администрации города Рязани.

2.2. Общий срок рассмотрения документов, принятия решения с оформлением разрешения не может превышать 30 рабочих дней с момента подачи всех необходимых документов.

2.3. В заявлении указываются вид, место, объем, участок, сроки проведения работ, фамилия, имя, отчество и номер телефона лиц, ответственных за производство работ, от Заявителя и подрядной организации (далее - Подрядчик).

2.4. Вместе с заявлением предоставляются следующие документы:

а) разрешение на строительство (при выполнении земляных работ за границами земельного участка, на котором разрешено строительство), копию градостроительного плана;

б) рабочий проект (заверенная копия) на проводимые работы (новое строительство), согласованный с собственниками инженерных коммуникаций, находящихся в охранной зоне инженерных коммуникаций; рабочая документация, схема при аварийном и капитальном ремонте инженерных коммуникаций;

в) топографическая съемка в масштабе 1:500;

г) график производства работ с указанием даты начала и окончания работ с учетом восстановления нарушенного благоустройства, согласованный с управлением энергетики администрации города Рязани (далее - Управление энергетики) и управлением благоустройства города и дорожного хозяйства администрации города Рязани (далее - Управление БГДХ);

д) копия свидетельства о постановке на учет Заявителя в налоговом органе;

е) копия свидетельства о государственной регистрации Заявителя в налоговом органе;

ж) копия паспорта (для физического лица);

з) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, выданная не позднее, чем за один месяц до даты подачи заявления;

и) справка о численности работников, работающих у Заявителя на день подачи заявления;

к) копия договора со специализированным предприятием на восстановление городского благоустройства или подтверждение того, что Заявитель и (или) Подрядчик обладают правом проведения работ по восстановлению городского благоустройства самостоятельно;

л) копия распоряжения администрации города о закрытии движения транспорта, в случае его закрытия;

м) правоустанавливающие документы на объекты недвижимости, собственники (или иные обладатели вещных прав) которых заинтересованы в получении разрешения на земляные работы.

2.5. В случае повторного в течение одного календарного года обращения Заявителя с заявлением на получение разрешения документы, указанные в подпунктах "д", "е", "ж" пункта 2.4 настоящего Порядка, не предоставляются при отсутствии в них изменений.

2.6. В день поступления заявления с документами уполномоченная организация проводит проверку правильности заполнения заявления и наличия прилагаемых к нему документов, регистрирует их и вручает Заявителю расписку в получении документов к рассмотрению.

2.7. В случае отсутствия необходимых документов и (или) наличия замечаний на представленные документы уполномоченная организация вправе оставить заявление без движения на срок до 10 рабочих дней, о чем письменно уведомляет Заявителя.

В случае непредставления необходимых документов или не устранения замечаний в представленных документах уполномоченная организация вправе возвратить документы Заявителю, оформив письменное уведомление о возврате документов.

2.8. Оформление документов может быть приостановлено по заявлению Заявителя на срок не более 10 рабочих дней для предоставления дополнительных документов или для устранения замечаний в представленных документах.

2.9. В случае приостановления оформления документов для получения разрешения срок оформления документов увеличивается на срок приостановления.

2.10. Уполномоченная организация самостоятельно проводит необходимые для получения разрешения согласования со структурными подразделениями администрации города Рязани.

Согласования со сторонними органами и организациями, не являющимися структурными подразделениями администрации города Рязани, получаются Заявителем самостоятельно.

2.11. Срок рассмотрения документов на предмет согласования либо отказа в согласовании получения разрешения не может превышать 3 рабочих дней.

2.12. Отказ в согласовании документов на оформление разрешения, должен быть мотивированным, оформленным в письменной форме на имя начальника Управления БГДХ.

2.13. После получения необходимых согласований уполномоченная организация направляет представленные Заявителем документы в Управление БГДХ для принятия решения о выдаче или об отказе в выдаче разрешения.

2.14. Решение о выдаче (отказе в выдаче) разрешения оформляется в письменной форме на имя Заявителя и выдается ему Управлением БГДХ через уполномоченную организацию.

2.15. Разрешение выдается на 10 календарных дней или на срок, предусмотренный графиком производства работ.

2.16. В разрешении указываются вид, место, объем, участок, сроки проведения работ, фамилия, имя, отчество и номер телефона лиц, ответственных за производство работ, как от Заявителя, так и от Подрядчика, способ прокладки и переустройства подземных сооружений.

2.17. Решение о выдаче (отказе в выдаче) разрешения оформляется в 2-х экземплярах. Первый экземпляр выдается Заявителю, второй находится в Управлении БГДХ.

2.18. Разрешение действительно только на вид, место, объем, участок, сроки проведения земляных работ и конкретного производителя работ, указанного в разрешении.

2.19. Разрешение должно находиться на месте работ и предъявляться по первому требованию лиц, уполномоченных осуществлять контроль за соблюдением требований Правил и настоящего Порядка.

2.20. После выдачи разрешения уполномоченная организация направляет в течение суток его копию в управление административно-технической инспекции администрации города Рязани (далее – Управление АТИ) и префектуру соответствующего района города.

2.21. Проводить земляные работы по ремонту инженерных коммуникаций под видом аварийных работ запрещается.

2.22. В случае изменения организации, производящей работы, Заявитель обязан представить письмо о переоформлении разрешения, новое заявление, составленное по установленной форме, и копию документа, подтверждающего указанное изменение.

2.23. Передача прав на производство земляных работ без переоформления разрешения в установленном порядке не допускается.

2.24. При проведении земляных работ по нескольким улицам разрешение оформляется на каждую улицу отдельно.

2.25. На каждый участок проведения земляных работ оформляется отдельное разрешение.

2.26. До начала работ необходимо вызвать представителя организации, ответственной за эксплуатацию коммуникаций.

2.27. При производстве работ на большом участке (более 100 м) разрешение может выдаваться на отдельные участки, с установлением сроков на каждый из них с отдельным графиком. Работы на последующих участках производятся после завершения работ на предыдущих, включая восстановление благоустройства и уборку территории.

2.28. В случае систематического (два и более раз) несоблюдения Заявителем настоящего Порядка и Правил, а также условий и сроков производства работ, Управление БГДХ имеет право не выдавать этому Заявителю разрешения на новые объекты до завершения ранее начатых работ или устранения допущенных нарушений при их выполнении.

2.29. На пересечении с проезжей частью дорог с усовершенствованным покрытием прокладка подземных инженерных коммуникаций производится бестраншейным (закрытым) способом, исключаящим нарушение дорожного покрытия. Допустимость прокладки подземных инженерных коммуникаций открытым способом, возможна при получении согласований Управления энергетики и Управления БГДХ.

2.30. В случае если проведение земляных работ ограничивает или перекрывает движение транспорта (автобусные, троллейбусные маршруты), после выхода распоряжения о закрытии или ограничении движения транспорта, пресс-служба (отдел) администрации города Рязани информирует об этом население через средства массовой информации с указанием сроков закрытия маршрута и переноса схемы движения.

2.31. До начала производства земляных работ на проезжей части Заявитель составляет и согласовывает с Управлением ГИБДД УВД по Рязанской области (далее – УГИБДД) схему ограждения места проведения работ и расстановки дорожных знаков со схемой организации дорожного движения с указанием видов работ и сроков их выполнения.

2.32. При производстве земляных работ на проезжей части дорог или вблизи её должна обеспечиваться видимость мест проведения работ для водителей и пешеходов, в темное время - обозначено красными сигнальными фонарями.

2.33. Если при выполнении земляных работ выявлено несоответствие расположения действующих подземных сооружений с данными топографической съемки, работы должны быть приостановлены, до прибытия представителя организации, которой они принадлежат.

2.34. При повреждении инженерных коммуникаций Заявитель обязан немедленно прекратить работы, сообщить об этом владельцу поврежденных коммуникаций и приступить к устранению повреждения в кратчайший срок за свой счет, возмещая при этом все убытки.

2.35. Засыпка траншей и устройство оснований под дорожную одежду на проезжих частях улиц, внутриквартальных проездов, тротуаров проводится в присутствии ответственного лица, проводившего земляные работы, и сдается представителю МУ «Дирекция благоустройства города».

2.36. При завершении земляных работ в зимний период на дорогах и тротуарах должна быть выполнена подсыпка песком и щебнем, а территория спланирована. Заявитель должен поддерживать нарушенный участок дороги или тротуара в состоянии пригодном для беспрепятственного проезда транспорта и прохода пешеходов. Заявитель несет ответственность

за безопасность проезда транспорта и прохода пешеходов до полного восстановления благоустройства на нарушенном участке.

3. Порядок проведения аварийных работ.

3.1. В случае возникновения аварии на инженерных коммуникациях Заявитель немедленно приступает к ликвидации аварии без получения разрешения с обязательным сообщением телефонограммой в оперативно-диспетчерский отдел администрации города Рязани, УГИБДД в случае возникновения аварии на проезжей части дорог о месте произошедшей аварии и начале проведения работ.

3.2. Оперативно-диспетчерский отдел уведомляет Управление энергетики, Управление БГДХ, Управление АТИ и префектуру соответствующего района города, а также УГИБДД в случае возникновения аварии на проезжей части дорог.

3.3. Сообщение о возникновении аварии регистрируются оперативно-диспетчерским отделом администрации города Рязани в журнале учета проведения аварийных работ. В журнале учета проведения аварийных работ вносятся следующие сведения:

- дата и время получения сообщения;
- сроки и место проведения аварийных работ;
- наименование организации, осуществляющей проведение аварийных работ;
- дата и время уведомления органов, указанных в пункте 3.2 настоящего Порядка;
- меры, принятые по приведению участков, на которых возникла авария, в состояние, пригодное для использования их по целевому назначению.

3.4. Аварийные работы производятся непрерывно (круглосуточно), в том числе в выходные и праздничные дни.

3.5. В течение суток с момента начала аварийных работ Заявитель, не прекращая проведения аварийных работ, представляет в уполномоченную организацию заявление на получение разрешения.

3.6. К заявлению прилагаются топографический план или схема места производства работ, а также документы, указанные в подпунктах "д", "е", "ж", "к" пункта 2.4 настоящего Порядка.

3.7. После подачи заявления с необходимыми документами и подтверждения факта аварии, уполномоченная организация уведомляет управления, указанные в п.3.2. настоящего Порядка, путем размещения соответствующей информации на своем сайте в сети Интернет, после чего направляет представленные Заявителем документы в Управление БГДХ для принятия решения о выдаче или об отказе в выдаче разрешения.

3.8. Решение о выдаче (об отказе в выдаче) разрешения оформляется в течение трех суток с момента подачи заявления в письменной форме на имя Заявителя и выдается ему Управлением БГДХ через уполномоченную организацию.

3.9. После выдачи разрешения уполномоченная организация направляет в течение суток его копию в Управление АТИ и префектуру соответствующего района города.

3.10. Разрешение при проведении аварийных работ, с учетом восстановления городского благоустройства, выдается на срок 5 (пять) календарных дней.

3.11. При невозможности устранения аварии и восстановления городского благоустройства в срок, указанный в пункте 3.10 настоящего Порядка, Заявитель, не прекращая производства аварийных работ, обязан продлить разрешение в установленном порядке.

4. Продление разрешения на производство земляных работ

4.1. Продление разрешения допускается один раз на срок не более 10 суток для восстановления городского благоустройства.

4.2. Для продления разрешения Заявитель за двое суток до окончания срока действия разрешения подает в уполномоченную организацию заявление по установленной форме и ранее выданное разрешение, которое в этот же день или не позднее следующего рабочего дня передается в Управление БГДХ для принятия решения о продлении или об отказе в продлении разрешения.

4.3. При продлении разрешения предоставление документов, указанных в пункте 2.4 настоящего Порядка, не требуется.

4.4. Решение о продлении разрешения принимается в течение суток с момента подачи заявления, оформляется письменно на бланке ранее выданного разрешения и выдается Заявителю Управлением БГДХ через уполномоченную организацию.

4.5. После принятия решения о продлении разрешения уполномоченная организация информирует в течение суток Управление АТИ и префектуру соответствующего района города.

4.6. Решение об отказе в продлении разрешения оформляется в письменной форме на имя Заказчика и выдается Заказчику Управлением БГДХ через уполномоченную организацию.

4.7. Если Заявитель не укладывается в срок, установленный разрешением после его продления, то он за двое суток до окончания срока его действия обязан подать заявление для оформления разрешения в соответствии с разделом 2 настоящего Порядка.

5. Основания для отказа в выдаче разрешения

5.1. Основаниями для отказа в выдаче разрешения являются:

- а) наличие мотивированного отказа в согласовании одной из согласующих организаций;
- б) отсутствие подтверждения аварийного характера проводимых работ;
- в) не устранение Заявителем обстоятельств, послуживших основанием для приостановления рассмотрения заявления;
- г) представление поддельных, недействительных или утративших силу документов;
- д) наличие в представленных документах недостоверной или искаженной информации;
- е) некачественное выполнение работ по ранее выданным разрешениям или выполнение работ с нарушением установленных сроков;
- ж) несоответствие представленных документов требованиям, предъявляемым законодательством.

6. Акт восстановления городского благоустройства

6.1. Работы, произведенные Заявителем, считаются законченными после восстановления благоустройства и подписания акта о восстановлении городского благоустройства (далее – акт) МУ «Дирекция благоустройства города», Управлением АТИ, префектурой соответствующего района города и представителем заявителя работ.

6.2. Акт подлежит обязательной регистрации в Управлении БГДХ.

6.3. После регистрации акта Управление БГДХ в обязательном порядке в течение суток направляет его копию в Управление АТИ.

6.4. До начала проведения работ по восстановлению городского благоустройства при проведении реконструкции или нового строительства Заявитель обязан провести исполнительную съемку, результаты которой представляются в Управление энергетики, управление архитектуры администрации города Рязани, управление капитального строительства администрации города Рязани.

6.5. К моменту подписания акта Заявитель должен предъявить исполнительную документацию по восстановлению благоустройства (акты на скрытые виды работ, паспорта на применяемые материалы).

6.6. Благоустройство должно восстанавливаться специализированной организацией или Заявителем, Подрядчиком, если они обладают правом проведения данного вида работ.

6.7. Заявитель несет ответственность за качество восстановления городского благоустройства в соответствии с пунктом 5.23 Правил с момента его приемки структурными подразделениями администрации города Рязани, указанными в пункте 6.1 настоящего Порядка.

7. Учет разрешений

7.1. Управление БГДХ ведет на электронных и бумажных носителях журнал учета разрешений на производство земляных работ и ежемесячно производит сверку выдачи, продления разрешения.

7.2. Журнал должен содержать следующие данные:

- дату выдачи, номер и срок действия разрешения;
- наименование Заявителя, получившего разрешение;
- вид и место проведения работ;
- ответственное лицо (Ф.И.О.) за производство работ;
- отметка о получении разрешения;
- отметка о продлении разрешения;
- дату подписания и номер акта о восстановлении городского благоустройства.

7.3. Листы журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью Управления БГДХ.

7.4. На последнем листе журнала производится заверительная запись уполномоченного лица о количестве пронумерованных листов.

7.5. Записи в журнале производятся чернилами или шариковой ручкой. Запрещается делать подчистки, а также исправления с использованием корректирующей жидкости. Допущенные ошибки исправляются путем зачеркивания неправильной надписи и внесения новой, которая оговаривается и заверяется подписью работника, ответственного за ведение журнала, с проставлением даты.

7.6. Журнал ведет работник Управления БГДХ, ответственный за его хранение.

7.7. Основанием для записи в журнале является выдача разрешения.