

П Р И К А З

от 06 сентября 20 16 г.

№ 284-Пр

Москва

Об утверждении порядка выдачи ордеров на право производства земляных работ на территории инновационного центра «Сколково»

В рамках обеспечения создания и функционирования инфраструктуры инновационного центра «Сколково», а также руководствуясь пунктами 5.4.2 и 5.4.3 раздела V Распределения полномочий между Старшим Вице-Президентом по правовым и административным вопросам, Старшим Вице-Президентом по экономике и финансам, Старшим Вице-Президентом по инновациям, Вице-Президентом, Сити-менеджером, Старшим Вице-Президентом по контрольно-ревизионной деятельности, Вице-Президентом по информационно-аналитическому обеспечению и взаимодействию с органами государственной власти, Старшим Вице-Президентом по внешним коммуникациям и рекламе, Вице-Президентом по образованию, Директором Фонда по внутреннему аудиту, Вице-Президентом, Директором по развитию городской среды, утвержденного приказом от 25 июля 2016 года № 220-Пр (в ред. приказа от 25 августа 2016 года № 252-Пр),

п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить Порядок выдачи ордеров на право производства земляных работ на территории инновационного центра «Сколково» согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя Сити-менеджера – Директора Департамента по управлению собственностью и контролю.

И.о. Вице-Президента, Сити-менеджера



М.Н. Шейфель

Приложение

к приказу

от 06 сентября 2016 г. № 284-Зп

Порядок выдачи ордеров на право производства земляных работ на территории инновационного центра «Сколково»

1. Термины и определения

Для целей настоящего Порядка используются следующие основные термины и определения:

Закон – Федеральный закон от 28 сентября 2010 года № 244-ФЗ «Об инновационном центре «Сколково»;

Фонд – управляющая компания в соответствии с Законом;

Центр – инновационный центр «Сколково»;

ДУСК – Департамент по управлению собственностью и контролю Фонда;

ДЖКХ – Департамент ЖКХ, транспорта и благоустройства Фонда;

УДО – Управление документационного обеспечения и архивного хранения Фонда;

уполномоченное лицо Фонда – работник ДУСК, ответственный за проверку комплектности документов и сопровождение процедуры согласования в Фонде в соответствии с настоящим Порядком;

заявитель – юридическое или физическое лицо, представляющее комплект документов в Фонд для осуществления земляных работ на территории Центра;

аварийная ситуация – ситуация, влекущая за собой значительные перебои, полную остановку или снижение надежности ресурсоснабжения (водоснабжения, водоотведения, теплоснабжения, газоснабжения, электроснабжения, холодоснабжения, связи и т.п.) объектов, расположенных на территории Центра в результате непредвиденных, неожиданных нарушений в работе инженерных коммуникаций и сооружений;

аварийно-восстановительные работы – работы, обеспечивающие восстановление работоспособности инженерных систем ресурсоснабжения

(водоснабжения, водоотведения, теплоснабжения, газоснабжения, электроснабжения, холодоснабжения, связи и т.п.) на территории Центра;

земляные работы – производство работ, связанных со вскрытием грунта на глубину более 30 сантиметров (за исключением пахотных работ), забивкой и погружением свай при возведении объектов и сооружений всех видов, подземных и наземных инженерных сетей, коммуникаций, а равно отсыпка грунтом на высоту более 50 сантиметров;

ордер – ордер на право производства земляных работ, документ установленной формы по форме приложения 2 к настоящему Порядку, выдаваемый уполномоченным лицом Фонда на право производства ремонтных работ на подземных инженерных сооружениях и коммуникациях в ходе их демонтажа, реконструкции и модернизации; установки временных объектов; установки и ремонта рекламных сооружений (конструкций); ремонта дорог и тротуаров; производства буровых работ; проведения инженерно-геологических изысканий и работ по благоустройству на территории Центра.

2. Общие положения

1. Настоящий Порядок выдачи ордеров на право производства земляных работ на территории инновационного центра «Сколково» (далее – Порядок, ордер) разработан в соответствии с Законом, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2. Порядок формализует процесс оформления, выдачи и закрытия ордера при проведении ремонтных работ на подземных инженерных сооружениях и коммуникациях, их модернизации и демонтаже; устранении аварий; установке временных объектов, в том числе знаков дорожного движения, объектов навигации, малых архитектурных форм; капитальном ремонте дорог и тротуаров; работ по восстановлению благоустройства.

3. Действие Порядка распространяется на производство земляных работ в рамках эксплуатации объектов инфраструктуры на территории Центра.

4. Действие Порядка не распространяется на производство земляных работ при строительстве (реконструкции) не введенных в эксплуатацию объектов, выполняемых в соответствии с выданным разрешением на строительство (земляные работы, являющиеся частью строительно-монтажных работ), а так же в отношении земельных участков переданных в аренду для целей проектирования и строительства.

5. Функции Фонда, предусмотренные настоящим Порядком, могут быть переданы путем поручения или иным способом дочерним обществам Фонда. В случае передачи дочернему обществу Фонда отдельных функций, предусмотренных настоящим Порядком, к деятельности этого общества применяются положения Порядка, регулирующие деятельность Фонда по осуществлению соответствующих функций.

3. Порядок выдачи ордера

6. Для получения ордера заявитель представляет в Фонд на имя Вице-Президента, Сити-менеджера:

- 1) Заявление о выдаче ордера по форме приложения 1 к настоящему Порядку;
- 2) Документацию – ситуационный план проведения работ или проектную документацию, включая ситуационный план, на ремонт или реконструкцию подземных коммуникаций или на иные работы, связанные с доступом к ним;
- 3) Идентификационные данные производителя работ: копия свидетельства ОГРН; копия свидетельства о допуске к работам (если выполнение соответствующих земляных работ может осуществляться только при наличии такого свидетельства);
- 4) Приказ о назначении работника, ответственного за производство земляных работ;
- 5) Разрешение на вырубку зеленых насаждений в случае, если при производстве земляных работ необходимо проведение вырубки зеленых насаждений;

6) Копии документов, подтверждающих право на обслуживание инженерных коммуникаций и объектов, подлежащих аварийному ремонту, если при их выполнении необходимо проведение земляных работ;

7) Заявление, согласованное эксплуатирующей организацией, осуществляющей эксплуатацию объектов инженерной и/или дорожной инфраструктуры Центра, находящихся в пределах границ земельного участка, на котором планируется проведение соответствующих земляных работ.

7. Документы для выдачи ордера представляются на русском языке, на электронном носителе в одном экземпляре в режиме «только для чтения», не допускающем возможности редактирования, а также на бумажном носителе в одном экземпляре с подписью уполномоченного представителя заявителя.

8. Заявление и документы, поступившие от заявителя в Фонд, регистрируются работниками УДО в соответствии с локальными нормативными актами Фонда, регулирующими порядок работы с входящей и исходящей корреспонденцией. Оригиналы заявления и документов, поступивших от заявителя, передаются работниками УДО исполнителю по акту для последующей работы.

9. В течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения заявления о выдаче ордера, уполномоченное лицо Фонда проводит проверку комплектности документов, необходимых для принятия решения о выдаче ордера, выдает ордер или отказывает в выдаче ордера.

10. В рамках проверки комплектности документов уполномоченное лицо Фонда в адрес Директора ДЖКХ направляет материалы в рабочем порядке для формирования перечня согласующих организаций для проведения работ (далее – список организаций), указанных в заявлении. Срок формирования списка организаций составляет не более 2 (двух) рабочих дней.

11. Утверждённый список организаций передаётся заявителю для получения согласований в соответствующих организациях.

12. Выдача ордера уполномоченным лицом Фонда осуществляется после получения всех согласований в утверждённом списке организаций, а также после регистрации ордера в книге учета ордеров с присвоением ему номера и даты.

13. Ордер выдается лицу, ответственному за производство земляных работ, на срок, указанный в заявлении, но не более 60 (шестидесяти) календарных дней.

14. Плата за выдачу ордера не взимается.

15. Срок действия ордера может быть продлен уполномоченным лицом Фонда по заявлению лица, ответственного за производство земляных работ, составленному по форме Приложения 3 с обоснованием и поданному не менее чем за 5 (пять) дней до истечения срока действия такого ордера.

16. Заявление о продлении срока действия ордера и документы, поступившие в Фонд, регистрируются работниками УДО в соответствии с локальными нормативными актами Фонда, регулирующими порядок работы с входящей и исходящей корреспонденцией. Оригиналы заявления и документов, поступивших от заявителя, передаются работниками УДО исполнителю по акту для последующей работы.

17. Действие ордера прекращается досрочно в случае уведомления Фонда об окончании работ, а также по решению уполномоченного лица Фонда при выявлении нарушений в ходе выполнения работ, указанных в ордере, Правил проекта, технических регламентов, иных требований, установленных законодательством.

18. Без оформления ордера допускается текущий ремонт дорог (ямочный) и тротуаров без изменения профиля и планировки, включая поднятие люков, колодцев (решеток) и замену бортового камня.

19. Материалы и документы, послужившие основанием для принятия решения о выдаче ордера, хранятся в ДУСК у уполномоченного лица Фонда до выполнения полного объема работ, включая работ по восстановлению благоустройства земельного участка, но в любом случае не менее одного года с момента его выдачи. По истечению календарного года материалы и документы передаются в архив в установленном локальными нормативными актами порядке.

20. Ордер, предписания владельцев подземных сооружений должны находиться постоянно на месте производства работ и предъявляться по первому требованию представителей уполномоченных контролирующих органов.

4. Порядок выдачи ордера в случае аварийного вскрытия

21. Производство аварийно-восстановительных работ на инженерных коммуникациях и сооружениях с целью устранения аварий, происшедших при их эксплуатации, осуществляется с обязательным предоставлением в первый рабочий день заявления на получение ордера с приложением следующих документов:

1) схемы участка работ (выкопировки из исполнительной документации, проектных материалов) на аварийный ремонт подземных коммуникаций или на иные работы, связанные с аварийным доступом;

2) приказа о назначении работника, ответственного за производство земляных работ;

3) копий документов, подтверждающих право на обслуживание инженерных коммуникаций и объектов, подлежащих аварийному ремонту, если при их выполнении необходимо проведение земляных работ.

22. При проведении ремонтных работ дорог или проездов, связанных с их закрытием, руководитель организации, осуществляющей ремонт (строительство), предоставляет в подразделение пожарной охраны соответствующую информацию о сроках проведения этих работ и обеспечивает установку знаков, обозначающих направление объезда, или устраивает переезды через ремонтируемые участки дорог и проездов.

23. В случае, когда авария произошла в нерабочее время, ордер оформляется следующим рабочим днем, в том числе, следующим за праздничными (выходными) днями.

24. До получения оригинала ордера на производство земляных работ в случаях аварийного вскрытия является номер ордера, выданный уполномоченным лицом Фонда по телефонограмме.

25. Производство плановых работ под видом аварийных (по телефонограмме) категорически запрещается.

5. Закрытие ордера

26. Для закрытия ордера производитель работ не менее чем за 2 (два) дня до окончания срока действия ордера письменно извещает Фонд о завершении земляных работ либо аварийно-восстановительных работ и восстановлении нарушенного благоустройства территории, указанного в особых условиях ордера.

27. В течение 3 (трёх) рабочих дней с момента завершения работ для закрытия ордера в Фонд предоставляются: оригинал ордера; фотоматериалы, подтверждающие выполнение работ по восстановлению благоустройства после завершения земляных работ.

28. Земельный участок с восстановленным после завершения работ благоустройством принимается от производителя работ представителем Фонда – работником ДЖКХ – с соответствующей отметкой в ордере.

29. Отметка о закрытии ордера ставится по факту получения письма от производителя работ с указанием гарантийного срока на произведённые работы.

Приложение 1
к Порядку выдачи ордеров на право
производства земляных работ на
территории инновационного центра
«Сколково»

Форма заявления

Начало формы

На бланке организации-заявителя

В Некоммерческую организацию
Фонд развития Центра разработки и
коммерциализации новых технологий

ОТ _____
наименование организации или уполномоченного лица

ИНН, ОГРН

местонахождение

Ф.И.О. руководителя, телефон

**Заявление о выдаче ордера
на право производства земляных работ**

Прошу выдать ордер _____
на выполнение земляных, буровых работ, аварийное вскрытие (нужное указать)

наименование объекта

указать причину (необходимость) выполнения работ

на земельном участке по адресу _____

местоположение (адресные ориентиры) кадастровый номер участка

Сроки производства работ:

начало работ « ____ » _____ 20 ____ г.
окончание работ « ____ » _____ 20 ____ г.

Должность

подпись

МП

Ф.И.О.

При этом сообщая:

1. Свидетельство о допуске к определенному виду или видам работ, которые оказывают влияние на

1. Свидетельство о допуске к определенному виду или видам работ, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства _____
№ _____ от «__» _____ 20__ г.
2. Производителем работ приказом № _____ от «__» _____ 20__ г. назначен

_____ /
должность, фамилия, имя, отчество

3. После окончания работ в _____ дневный срок обязуюсь произвести необходимые восстановительные работы, выполнить обратную засыпку траншеи (котлована), уплотнить грунт засыпки до требуемой плотности, восстановить благоустройство и дорожные покрытия, ликвидировать нарушения прилегающей территории, связанные с производством работ.
4. Обязуюсь обо всех изменениях, связанных с приведенными в настоящем заявлении сведениями, сообщать в Некоммерческую организацию Фонд развития Центра разработки и коммерциализации новых технологий в трехдневный срок со дня таких изменений.

/Перечень прилагаемых документов/

Руководитель организации

_____ /
должность

_____ /
подпись, М.П.

_____ /
фамилия, имя, отчество

Конец формы

Приложение 2
к Порядку выдачи ордера на право
производства земляных работ на
территории инновационного центра
«Сколково»

Форма ордера

Утверждаю

должность, Ф.И.О

лица, утвердившего ордер

« ___ » _____ 20__ г.

ОРДЕР № _____
на право производства земляных работ

Выдан _____

полное наименование организации

ИНН, ОГРН

юридический и почтовый адреса

на выполнение земляных работ _____

указать причину (необходимость) выполнения работ

на земельном участке по адресу _____

местоположение (адресные ориентиры), кадастровый номер участка

Ответственный за производство работ _____

(должность, Ф.И.О, номер телефона)

Срок действия ордера – до « ___ » _____ 20__ г.

Работы начать « ___ » _____ 20__ г. и закончить со всеми работами по восстановлению до
« ___ » _____ 20__ г.

Приложение 3
к Порядку выдачи ордеров на право
производства земляных работ на
территории инновационного центра
«Сколково»

Форма заявления

Начало формы

На бланке организации-заявителя

В Некоммерческую организацию
Фонд развития Центра разработки
и коммерциализации новых технологий

ОТ _____
наименование организации или уполномоченного лица

ИНН, ОГРН

местонахождение

Ф.И.О. руководителя, телефон

**Заявление о продлении срока действия ордера
на право производства земляных работ
от _____ 20__ г.**

Прошу продлить ордер _____
номер и дата выдачи ордера

наименование объекта

на земельном участке по адресу _____

местоположение (адресные ориентиры) кадастровый номер участка

на срок до окончания работ « ____ » _____ 20__ г.

В СВЯЗИ _____
обоснование продления срока действия ранее выданного ордера

При этом сообщаю:

При этом сообщая:

1. Свидетельство о допуске к определенному виду или видам работ, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства _____
№ _____ от «___» _____ 20__ г.
2. Производителем работ приказом № _____ от «___» _____ 20__ г. назначен

_____ /
должность, фамилия, имя, отчество

3. После окончания работ в _____ дневный срок обязуюсь произвести необходимые восстановительные работы, выполнить обратную засыпку траншеи (котлована), уплотнить грунт засыпки до требуемой плотности, восстановить благоустройство и дорожные покрытия, ликвидировать нарушения прилегающей территории, связанные с производством работ.
4. Обязуюсь обо всех изменениях, связанных с приведенными в настоящем заявлении сведениями, сообщать в Некоммерческую организацию Фонд развития Центра разработки и коммерциализации новых технологий в трехдневный срок со дня таких изменений.

/Перечень прилагаемых документов/

Руководитель организации

_____ /
должность

_____ /
подпись, М.П.

_____ /
фамилия, имя, отчество

Приложение 4
к Порядку выдачи ордеров на право
производства земляных работ на
территории инновационного центра
«Сколково»

УТВЕРЖДЕНО

_____ / _____ /
должность / фамилия, И.О.
подпись « ____ » _____ 20 __ г.

**Список организаций¹, согласующих проведение работ
по заявлению от (наименование организации-заявителя)**

№ п/п	Категория	Наименование организации	Подпись ответственного лица	Особые отметки
1	Электроснабжение	ПАО «ФСК ЕЭС»		
		ПАО «МОЭСК»		
		АО «ОЭС»		
2	Теплоснабжение	ТСК «Мосэнерго»		
3	Газоснабжение	ГУП МО «Мособлгаз»		
4	Водоснабжение Хозяйственно-бытовая канализация	АО «Мосводоканал»		
		ОАО «РЭП «Немчиновка»		
5	Водоотведение	ГУП «Мосводосток»		
6	Прочее	ООО «ОДАС Сколково»		
		ООО «ОДПС Сколково»		

Согласовано Директор Департамента ЖКХ,
транспорта и благоустройства

_____ / _____ /
подпись / фамилия, И.О.

¹ список организаций не является исчерпывающим и может быть дополнен в соответствии с п.10 статьи 3 настоящего Порядка