

по ликвидации аварии и схеме «рспр», являющейся неотъемлемой частью уведомления.

Отклонение фактического места производства работ от заявленного влечет невозможность полноценного контроля за восстановлением благоустройства.

Выполнение работ вне границ зон производства работ является административным правонарушением.

Запрещается производить плановые работы под видом аварийных работ.

При необходимости выполнения работ на инженерных коммуникациях с общей длиной трассы (траншеи) более 50 метров или продолжительностью более 96 часов, должен быть оформлен ордер Инспекцией на производство плановых работ.

4.2. Требования к оформлению разрешительной документации

Ордер на производство работ

Ордер – вид разрешительной документации, дающий право на производство земляных, ремонтных и отдельных работ, связанных с благоустройством территории Санкт-Петербурга, выдаваемый Инспекцией в целях координации производства указанных работ и контроля за восстановлением нарушенных в ходе производства работ элементов благоустройства.

Требования к документации, необходимой для получения ордера изложены в формате наиболее часто задаваемых вопросов.

В каком случае нужно получать ордер?

В первую очередь, надо определиться с тем, какие именно работы Вы собираетесь выполнять.

Ордер выдается только на работы, указанные в разделе 4 Правил производства работ, выполняемые на территории Санкт-Петербурга, а именно:

- 1) Производство земляных работ при вскрытии грунта более 0,4 м;
- 2) Производство земляных работ при работах на инженерных коммуникациях;
- 3) Ремонт покрытий, за исключением производства работ, указанных в разделе 5 Правил производства работ;
- 4) Установка и размещение временных ограждений строительных площадок и зон производства работ, в том числе строительных лесов,

за исключением производства работ, указанных в разделе 5 Правил производства;

5) Складирование и размещение временных инженерных коммуникаций, а также материалов, оборудования, некапитальных строений, сооружений, используемых для производства работ;

6) Работы по установке элементов благоустройства площадью более 10 кв. м, для планировочного устройства, покрытий, ограждений - без ограничений по площади;

7) Работы по установке и размещению временных элементов благоустройства площадью более 10 кв. м.

Если один из вышеуказанных видов работ Вам подходит, то надо разобраться с теми случаями, когда ордер все равно не понадобится, здесь имеется ряд исключений.

Ордер не требуется, если производство работ осуществляется:

– на земельных участках, отведенных под строительство (на земельный участок выдано разрешение на строительство, имеется договор аренды земельного участка на инвестиционных условиях или земля отведена под комплексное освоение под цели строительства);

– на земельных участках, находящихся в частной собственности (земельные участки, находящиеся в общей долевой собственности собственников помещений в многоквартирном доме, относятся к частной);

– на земельных участках, предоставленных для ведения садоводства, огородничества, дачного хозяйства;

– в пределах закрытых территорий режимных военных и оборонных объектов, объектов уголовно-исполнительной системы (при наличии документов подтверждающих соответствующий статус объектов);

– в пределах водных объектов (зона производства работ должна располагаться на территории Санкт-Петербурга, а не в пределах акватории его водных объектов);

– в пределах мест погребений.

Полный перечень работ, не требующих получения ордера, указан в разделе 5 Правил производства работ.

В случае, если для производства работ ордер не понадобится, это не исключает необходимости соблюдения требований к организации зоны производства работ, указанных в разделе 4.1. настоящих методических рекомендаций.

С чего начать? Планирование и подготовка к подаче на ордер

Во-первых, для того чтобы грамотно спланировать и организовать работы, надо четко понимать в какие сроки и кем они будут производиться, на какой территории и кто является ее владельцем, не планируют ли другие организации выйти туда с работами, а, может быть, они там уже работают. С актуальной информацией о планируемых и производимых работах можно ознакомиться на сайте Инспекции в разделе «Сервисы», подразделе «Картографические сервисы».

Второй аспект, про который нельзя забывать, это то, что в предоставлении государственной услуги по выдаче ордера, кроме Инспекции, принимает участие ряд ИОГВ СПб, таких как:

- КИО;
- КГА;
- КБ;
- КГИОП;
- КТ;
- КПВСМИ.

Каждый из этих ИОГВ СПб рассматривает заявку на ордер в пределах своей компетенции и принимает решение о согласовании заявки в соответствии с критериями, определенными пунктом 6.6 Правил производства работ. Чтобы результатом предоставления государственной услуги стало получение ордера, а не отказ, необходимо заранее учитывать указанные критерии.

Согласующие выдачу ордера организации просим обратить внимание, что отказ в выдаче ордера должен содержать мотивированные обоснования причин отказа. Мотивированным считается отказ, содержащий ссылки на абзацы, пункты, статьи нарушенного заявителем нормативно-правового акта, в рамках определенных критериев для отказа, в том числе организациями, участвующими в согласовании в порядке, установленном Правилами производства работ в Санкт-Петербурге.

Рассмотрим все этапы планирования.

Адресные программы Инспекции

При планировании работ необходимо максимально учитывать возможность их комплексного ведения.

Координация сроков производства работ Инспекцией проводится в целях обеспечения жизнедеятельности города, устойчивого энерго-, тепло-, газо- и водоснабжения, бесперебойной работы транспорта и связи, городских эксплуатационных служб, исключения аварийных ситуаций на объектах

городской инфраструктуры, соблюдения сроков производства работ, максимальной экономии ресурсов, уменьшения отрицательного влияния работ на условия проживания населения и жизнедеятельности Санкт-Петербурга.

Заказчики, планирующие производство работ, с целью минимизации рисков получения отказов в оформлении ордера по координационным основаниям (независимо от форм собственности заказчика и вида работ) необходимо заблаговременно (не позднее, чем за три месяца) заявлять планируемый к реализации объект в общегородской координационный график. Оптимальным вариантом планирования является долгосрочное планирование (заявка в адресную программу подаётся за год – три года до начала работ). Комплект документов минимален: заявка и схема зоны производства работ. Заблаговременно поданная заявка поможет избежать срыва сроков работ, переноса работ, в случае ранее выполненного благоустройства, находящегося на гарантии, позволит получить приоритет в реализации именно вашего проекта.

КИО. Разрешение и договор на использование земель

КИО при согласовании заявки на ордер оценивает соблюдение (нарушение) прав Санкт-Петербурга как собственника земельного участка (наличие/отсутствие договора аренды земельного участка, договора безвозмездного срочного пользования земельным участком, постоянного бессрочного пользования, разрешения на использование земельного участка, договора на размещение объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной собственности Санкт-Петербурга, или земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена, а также сервитута).

Узнать статус земель, на которых планируются работы, можно, воспользовавшись РГИС. В случае наличия в зоне производства работ земельного участка, прошедшего кадастровый учет, по его номеру необходимо заказать выписку из Федеральной службы государственной регистрации кадастра и картографии Российской Федерации (далее – Росреестр). Если зона производства работ расположена вне земельных участков, прошедших кадастровый учет – распоряжение землями осуществляет КИО как представитель Санкт-Петербурга. На таких землях, а также на тех, где собственником, согласно выписке, числится Санкт-Петербург, либо указанные земельные участки не предоставлены в пользование, КИО участвует в согласовании заявки на ордер.

Соответственно, до подачи заявки на ордер заказчику работ требуется оформить разрешение/договор на размещение объекта для использования таких земель (далее - разрешение). Данная государственная услуга предоставляется КИО.

В связи с вступлением в силу **01.01.2020** Закона Санкт-Петербурга от 08.11.2019 № 521-118 «О порядке и условиях размещения на территории Санкт-Петербурга объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной собственности Санкт-Петербурга или государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, публичного сервитута» (далее – Закон от 08.11.2019 № 521-118) **изменились условия размещения объектов** на земельных участках, находящихся в государственной собственности Санкт-Петербурга или государственная собственность на которые не разграничена, в порядке, предусмотренном ст. 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации.

Ряд объектов размещается на основании договора (ст. 7 Закона от 08.11.2019 № 521-118)

С 01.01.2020 прием заявлений для КИО на выдачу разрешения в составе пакета документов на выдачу ордера Инспекции не осуществляется.

Инспекция рекомендует:

Для своевременного оформления ордера заблаговременно обращаться в КИО за разрешением/договором на размещение объекта.

Виды объектов, для размещения которых необходимо получение разрешения/договора на размещение объекта, определены Перечнем видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 03.12.2014 № 1300, к ним относятся например: водопроводы и водоводы всех видов, линейные сооружения канализации, элементы благоустройства территории, газопроводы давлением до 1,2 Мпа, тепловые сети всех видов, защитные сооружения и т.д.

В случае подачи заявления о выдаче разрешения для целей размещения элементов благоустройства территории необходимо уточнять объекты, предполагаемые к размещению, с целью их отнесения к элементам

благоустройства территории в соответствии с постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 09.11.2016 № 961 «О Правилах благоустройства территории Санкт-Петербурга и о внесении изменений в некоторые постановления Правительства Санкт-Петербурга».

Разрешения выдаются на срок, указанный в заявлении, но не более чем на 10 лет для линейных объектов и не более чем на 3 года для иных видов объектов.

Срок рассмотрения заявления в соответствии с положениями статьи 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации – до 30 рабочих дней; в отношении объектов недвижимости, для размещения которых не требуется разрешения на строительство, - 10 рабочих дней.

В случае если зона производства работ частично расположена в границах земельного участка, находящегося в собственности Российской Федерации (федеральной собственности) или частной (общей долевой) собственности физического или юридического лица, либо предоставленного третьим лицам (по договору аренды, договору безвозмездного пользования, на праве постоянного (бессрочного) пользования, по договору на размещение НТО и т.п.), необходимо согласование проведения работ с правообладателем (пользователем) данного земельного участка. Разрешение в границах данного земельного участка не требуется.

Обращаем Ваше внимание, что при подаче заявления на разрешение в зону производства работ не должны попадать земельные участки:

- включенные в схему размещения НТО (для наземных объектов);
- на которых размещены рекламные конструкции (для наземных объектов);
- объекты капитального строительства (для всех видов объектов);
- водные объекты (для всех видов объектов).

В целях проведения работ, предусмотренных ст. 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации, и получения ордера на производство работ также требуется получение разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в собственности Санкт-Петербурга, или государственная собственность на которые не разграничена.

Срок рассмотрения заявления в соответствии с положениями статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации – до 25 календарных дней.

С дополнительной информацией о порядке выдачи разрешений, а также заключении договоров на размещение объекта Вы можете ознакомиться на официальном сайте КИО по адресу <https://www.commim.spb.ru/Web/> в разделе «Услуги» (далее подраздел «Земля

и подраздел «Выдача разрешений на использование земель/земельных участков».

Важно: обращение за ордером в Инспекцию имеет смысл только в случае, если имущественные вопросы решены: получено разрешение на использование земель, заключен договор на размещение объекта, у заявителя имеются правоустанавливающие документы на земельный участок или имеется согласование с иным правообладателем земельного участка, на котором планируются работы.

Напоминаем, что для производства земляных, ремонтных и отдельных работ, связанных с благоустройством территории Санкт-Петербурга, на земельных участках, находящихся в частной собственности, получение ордера не требуется.

КГА. Проект благоустройства и отдел подземных сооружений

КГА при согласовании заявки на ордер оценивает, какие элементы благоустройства будут размещаться на земельных участках (наличие/отсутствие согласованных КГА проектов благоустройства), как данные работы могут повлиять на существующие инженерные коммуникации, а также соответствует ли прокладка новых коммуникаций или ремонт существующих согласованной проектной документации.

Получение задания на разработку проекта благоустройства, а также согласование проекта благоустройства являются государственными услугами, оказываемыми КГА, за которыми рекомендуем обращаться в Комитет заблаговременно (минимум за три месяца).

Проекты строительства, реконструкции и капитального ремонта объектов, связанных с производством земляных работ, должны иметь заключение отдела подземных сооружений КГА и быть размещены в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности.

Важно: обращаем внимание, на размещение строительных лесов и временных ограждений разработка проектов благоустройства не требуется.

КБ. Порубочный билет

КБ при согласовании заявки на ордер на производство работ на территории зеленых насаждений проверяет соблюдение нормативных правовых актов Санкт-Петербурга при необходимости (в случаях) повреждения или уничтожения зеленых насаждений и других элементов благоустройства (наличие или отсутствие порубочного билета, наличие или отсутствие оплаты восстановительной стоимости зеленых насаждений).

Даже если Вы не планируете уничтожать зеленые насаждения, стоит обратиться в КБ, потому что при согласовании заявки на ордер специалист не сможет провести оценку наличия/отсутствия в зоне работ зеленых насаждений и увидев, что обращений в КБ не было, откажет в согласовании заявки.

Получение порубочного билета (нулевого акта) является государственной услугой, оказываемой КБ. Срок исполнения услуги - 20 календарных дней со дня приема документов.

Услугу оказывает управление садово-паркового хозяйства КБ, которое расположено по адресу: Каменоостровский пр., д. 5, тел. 232-4016. Прием по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется по вторникам и четвергам с 09:00 до 13:00. Прием осуществляется по предварительной записи на Портале «Государственные и муниципальные услуги (функции) в Санкт-Петербурге» по адресу: <http://gu.spb.ru/kb>, запись производится только на текущую неделю и открывается с 9:00 понедельника.

Административным регламентом предоставления государственной услуги предусмотрена возможность получения услуги посредством обращения в Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Санкт-Петербурге.

Важно: обращаем внимание, получение порубочного билета не требуется на земельных участках, находящихся в федеральной и частной собственности.

КГИОП. Разрешение на производство работ на объекте культурного наследия, либо на территории объекта культурного наследия

КГИОП при согласовании заявки на ордер оценивает наличие/отсутствие разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия или выявленного объекта культурного наследия (консервации объекта культурного наследия, ремонту памятника, реставрации памятника или ансамбля, приспособлению объекта культурного наследия для современного использования).

Проектные и производственные работы в отношении объекта культурного наследия могут проводиться исключительно в рамках работ по сохранению и требуют получения разрешительной документации. Соответствующие требования распространяются в том числе и на случаи установки (размещения) на объектах культурного наследия, а также на их территориях устройств для передачи (приема) сигналов электросвязи, носителей информации, электроосветительного оборудования, кондиционеров, устройства балконов, лоджий, навесов, устройства

и(или) изменения дверных и оконных проемов, установки новых типов оконных и дверных блоков, остекления лоджий и балконов, размещения автостоянок, объектов общественного питания и мелкорозничной торговли, размещения причалов для водного транспорта, совершения иных действий по переоборудованию и переустройству объектов культурного наследия в рамках осуществления мероприятий по государственной охране объектов культурного наследия.

В случае проведения работ по сохранению объекта культурного наследия требуется совершить следующие действия*:

1. Получить задание КГИОП (30 рабочих дней);
2. Разработать проектную документацию;
3. Провести государственную историко-культурную экспертизу проектной документации;
4. Провести государственную экспертизу проектной документации в соответствии с требованиями Градостроительного кодекса Российской Федерации;
5. Получить в КГИОП согласование проектной документации на основании положительного вывода государственной историко-культурной экспертизы (30 рабочих дней);
6. Получить разрешение КГИОП на проведение работ по сохранению (30 рабочих дней);
7. Получить в КГИОП разрешение на строительство (10 дней);
8. Сдать в КГИОП научный отчет о выполнении работ (90 рабочих дней со дня выполнения работ);
9. Получить согласование научного отчета (30 рабочих дней);
10. Получить акт приемки работ по сохранению (15 рабочих дней со дня утверждения научного отчета);
11. Получить разрешение на ввод объекта в эксплуатацию (10 дней).

**Указанная последовательность является примерной и может отличаться в каждом конкретном случае.*

Выдача задания на проведение работ по сохранению Объектов культурного наследия (далее – ОКН) осуществляется в соответствии с приказом Министерства культуры Российской Федерации от 08.06.2016 № 1278 «Об утверждении порядка выдачи задания на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, или выявленного объекта культурного наследия».

К заявлению прилагаются:

- документ, подтверждающий полномочия лица, подписавшего заявление о выдаче задания;
- копия документа, подтверждающего право собственности или владения.

Подать заявление можно:

- в канцелярии КГИОП;
- в МФЦ;
- через портал «Государственные и муниципальные услуги (функции) в Санкт-Петербурге» <https://gu.spb.ru/188735>.

Важно: получение ордера не освобождает Вас от обязанности соблюдения требований законодательства в сфере охраны культурного наследия.

КТ. Согласование возможности работы в проезжей части на маршрутах следования общественного транспорта

КТ при согласовании заявки на ордер оценивает соблюдение (нарушение) нормативных правовых актов Санкт-Петербурга в сфере обеспечения населения услугами городского наземного маршрутного транспорта общего пользования, легкового таксомоторного транспорта, метрополитена, железнодорожного пригородного транспорта и водного транспорта Санкт-Петербурга (возможность организации движения общественного транспорта по объездным маршрутам, необеспечение сохранности сетей на объектах транспортной инфраструктуры, необеспечение графика движения маршрутных транспортных средств).

В КТ направляются заявки при получении ордера на производство работ в проезжей части.

За консультацией по вопросам согласования выдачи ордеров на производство работ в проезжей части, согласования введения временного ограничения движения транспортных средств можно обратиться в отдел маршрутной сети и КТ непосредственно по адресу: Исполкомская ул., д. 16А, каб. 315, или по телефонам:

576-55-25 – начальник отдела;

576-55-21 – главный специалист.

В случае производства работ в проезжей части улиц, где осуществляется движение общественного транспорта, при нарушении благоустройства в зоне остановочных пунктов общественного транспорта, необходимо наличие решения о возможности отвода транспорта общего пользования по другим улицам, переносе остановок на время работ. Эти решения, в большинстве случаев, имеются в утвержденной проектной

документации в разделах проекта организации строительства и проекта организации дорожного движения.

При производстве работ вне проезжей части, но в границах объектов транспортной инфраструктуры (депо, автобусные, трамвайные и троллейбусные парки, отстойно-разворотные площадки для маршрутных транспортных средств, конечные пункты маршрутных транспортных средств), необходимо заключение владельцев объектов транспортной инфраструктуры. В случае, если проводимые работы могут привести к приостановлению или изменению режима работы объектов транспортной инфраструктуры, необходимо также обратиться в КТ.

В случае проведения работ в пределах технических и охранных зон метрополитена, а также в охранных зонах инженерных коммуникаций и объектов инженерной инфраструктуры должны быть выполнены условия эксплуатирующих организаций, в случае если наличие таких условий предусмотрено действующим законодательством. Обращаем особое внимание на охранные зоны метрополитена и вопросы сохранности сетей Санкт-Петербургское Государственное унитарное предприятие «Горэлектротранс».

КПВСМИ

КПВСМИ при согласовании заявки на ордер оценивает наличие (отсутствие) разрешения на установку рекламной конструкции в Санкт-Петербурге или разрешения на установку объекта для размещения информации в Санкт-Петербурге соответственно.

Государственная услуга по выдаче разрешений на установку рекламных конструкций предоставляется КПВСМИ.

Какие документы подаются в Инспекцию на ордер?

1. Заявка.

Форма заявки размещена на главной странице на официальном сайте Инспекции www.gati-online.ru кнопка «Заполнить заявку на получение планового ордера». Заявку можно заполнить прямо на сайте Инспекции, а затем сформировать файл и подписать его в зависимости от формы подачи либо электронной подписью, либо живой.

При выборе вида работ теперь необходимо указать цель работ. Форма заявки позволяет выбрать несколько видов работ, либо несколько целей для одного вида работ. Ордер, по-прежнему, можно получить сразу на несколько видов работ.

При определении сроков производства работ необходимо исходить из периода времени, необходимого для фактического производства работ в соответствии с заявкой, а также с учетом условий производства работ, включенных в адресную программу, но не более срока, указанного в разрешении на строительство (при проведении работ для обеспечения строительства (реконструкции) объектов капитального строительства за пределами земельного участка, предоставленного для целей строительства) и пояснительной записке. Не допускается формальное определение сроков с превышением фактически необходимого срока производства работ.

2. Пояснительная записка.

Пояснительная записка - документ, содержащий в текстовой форме материалы и графическую часть, необходимые для обеспечения производства земляных, ремонтных и отдельных работ, связанных с благоустройством территории Санкт-Петербурга, состоящий из титульного листа, содержащего адрес работ и наименование работ, а также из общей части с описанием:

– места работ вида и графика производства работ, график должен отражать этапность проведения работ, общий срок производства работ, указанный в заявке, должен соответствовать сроку в графике, график должен определять последовательность мероприятий по восстановлению элементов благоустройства.

В случае, если зона работ включает проезжую часть и требуется введение ограничения (прекращения) движения транспорта, график должен отражать этап производства работ с ограничением движения.

Если указанный этап приходится на начало работ, то заявки на издание распоряжения об ограничении (прекращении) движения транспорта и получение ордера, учитывая существующую в настоящее время разницу в регламентных сроках оказания указанных услуг, должны подаваться таким образом, чтобы срок принятия решения (дата планируемой готовности) по этим заявкам наступал одновременно.

Заявки на ограничение движения будут приниматься к рассмотрению с незаполненными полями «№ документа ___», «Дата выдачи ___», «Орган, выдавший документ ___».

При оформлении заявки на ордер, зона производства работ которого располагается исключительно в проезжей части, необходимо учитывать, что срок в заявке на ордер и распоряжение должны совпадать по продолжительности.

График производства работ, указанный в заявке, будет внесен в особые условия ордера. В обязанности заказчика вносится новый пункт - обязанность заказчика обеспечить контроль качества и срока выполнения работ производителем, за невыполнение обязанности предусмотрена административная ответственность.

Данные изменения предусматривают усиление контроля за соблюдением сроков производства работ и своевременного восстановления благоустройства.

При заполнении графика производства работ в заявке на получение ордера, следует обратить внимание на соответствие трех основных этапов работ, с графиком представленных в пояснительной записке, особенно в части касающейся первого этапа, указанного в заявке, который включает в себя продолжительность подготовительных работ и строительно-монтажных работ (далее – СМР) (размещение объекта).

В случае если работы разбиты на несколько этапов, электронная форма заявки на сайте Инспекции при её заполнении позволяет добавить необходимое количество этапов;

– технологии производства работ с указанием величины заглубления (если заглубление требуется);

– зон складирования материалов, въездов-выездов, проезда к зоне производства работ и размещения строительной техники;

– решений, обеспечивающих выполнение требований к зоне производства работ в части обеспечения свободных проходов к зданиям и входов в них, в том числе путем установки через траншею (зону производства работ) пешеходных мостиков с перилами, свободных въездов во дворы.

Согласно данному пункту, пояснительная записка должна содержать конкретные способы свободных проходов пешеходов на конкретном участке. При работах на внутриквартальных территориях необходимо предусматривать разбивку больших зон работ на меньшие и/или открытие нескольких ордеров, чтобы не создавать ситуации, когда все въезды в квартал перекрыты одновременно. При работах в закрытых дворах колодцах необходимо описывать этапность работ и указывать при каком этапе каким образом осуществляется проход пешеходов. При производстве работ за красными линиями, необходимо описывать пути прохода пешеходов и въезды во дворы, при необходимости предусмотреть зоны отвода пешеходов и данные территории включать в зону производства работ. Свободные проходы и подъезды к зданиям можно отобразить схематично, и включить в состав пояснительной записки.

В Правилах производства работ появился раздел «Требования к обустройству зон производства работ и временным ограждениям». Информацию из данного раздела необходимо использовать как и непосредственно при производстве работ, так и при подготовке пояснительной записки;

– мер обеспечивающих беспрепятственный доступ инвалидов к объектам социальной, инженерной и транспортной инфраструктур, к местам отдыха, которые предусмотрены федеральным законодательством. Требование должно учитывать потребности всех групп людей с ограниченными возможностями.

При подаче документов в электронном виде пояснительная записка подается в виде одного документа с именем «ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА».

Обратите особое внимание на то, что название файла должно быть «Пояснительная записка», это должен быть один файл, последовательно содержащий все необходимые разделы в формате текстового редактора (с расширением файла *.docx, *.doc, *.rtf) или Portable Document Format (с расширением файла PDF), файл должен быть подписан с использованием электронной подписи и представлен на электронном носителе или прикреплен к заявке, поданной с использованием установленных правил авторизации и аутентификации через портал «Государственные и муниципальные услуги (функции) в Санкт-Петербурге».

К пояснительной записке прикладывается фотофиксация общего плана (панорамные фотографии) места производства работ в светлое время суток, с разных ракурсов, не менее пяти фотографий.

Фотографии должны быть актуальными. Материалы фотофиксации могут быть использованы при закрытии ордера в связи с чем заказчик заинтересован в предоставлении достоверных, актуальных фотоматериалов. При выявлении факта приложения фотофиксации, выполненной в ином месте, Вы можете получить отказ в выдаче ордера.

3. Схема производства работ.

Схема производства работ должна быть понятной, содержать все необходимые слои (зона производства работ, зона земляных работ (если требуется), безопасные проходы и проезды, информационный щит, въезды – выезды, места складирования). Каждый слой рисуется в виде замкнутого контура, отрисовка одной линией недопустима, за исключением направлений движения пешеходов и проезда автотранспорта, обозначенных стрелками.

4. Письменное согласование владельцев земельных участков, на которых планируется производство работ.

5. Согласование сроков производства работ с организациями, производящими (планирующими) производство работ, включенных в адресную программу Инспекции.

Как можно подать заявку на ордер?

В электронном виде заявку можно подать одним из трех способов:

1. С использованием Личного кабинета на портале «Государственные и муниципальные услуги (функции) в Санкт-Петербурге» по адресу: gu.spb.ru;

2. С использованием Личного кабинета в Единой системе строительного комплекса по адресу: info.essk.gov.spb.ru;

3. С использованием Личного кабинета на сайте Инспекции по адресу: gati-online.ru.

Все документы, подаваемые в электронном виде, в обязательном порядке должны быть подписаны квалифицированной электронной подписью первого лица организации или иного лица по доверенности, сертификат ключа которой выдан удостоверяющим центром, аккредитованным Министерством связи и массовых коммуникаций Российской Федерации.

Для проверки корректности сформированной электронной цифровой подписи, вы можете воспользоваться сервисом по ссылке: <https://www.gosuslugi.ru/eds> .

На бумажном носителе документы можно подать каждую четную пятницу месяца в Инспекцию по адресу: Санкт-Петербург, Литейный пр., д. 36. Требуется предварительная запись по телефону 417-47-86 (доб. 2).

Документы, подаваемые в Инспекцию в бумажном формате, подписываются живой подписью первого лица организации или иного лица по доверенности.

Какой срок подготовки ордера?

Срок предоставления государственной услуги по выдаче ордера составляет пять рабочих дней.

Как закрыть ордер?

Заккрытие ордера является государственной функцией и осуществляется Инспекцией самостоятельно. Направление заказчиком работ каких-либо заявлений в Инспекцию не требуется. Главная задача заказчика работ – завершить работы и восстановить благоустройство в сроки, определенные ордером. Благоустройство восстанавливается строго в соответствии с требованиями раздела 11 Правил производства работ, в противном случае, при закрытии ордера у согласующих организаций могут возникнуть замечания и ордер не будет закрыт.

В закрытии ордера принимают участие:

1. КБ (при работах на территории зеленых насаждений, при вскрытии асфальтовых и плиточных покрытий в границах красных линий улиц в случае, если в зоне производства работ находится территория объектов коммунальной инфраструктуры, связанных с обращением отходов производства и потребления);
2. ГКУ ДОДД (при работах, проводимых в границах красных линий улиц);
3. Администрация района Санкт-Петербурга, на территории которой производились работы (при производстве работ на земельных участках, находящихся в собственности Санкт-Петербурга или право собственности на которые не разграничено);
4. КГИОП - при работах в границах территорий объектов культурного наследия, выявленных объектов культурного наследия;
5. ОМСУ (при производстве работ на внутриквартальных территориях в границах муниципального образования, на территории которого производились работы).

С результатами межведомственных согласований при закрытии ордера и с решением о закрытии ордера в целом, можно ознакомиться на сайте Инспекции www.gati-online.ru в разделе «Справка и документы» в подразделе «Список дел, находящихся на рассмотрении».

Обратите внимание, что при нарушении сроков производства работ либо некачественном восстановлении благоустройства организация может быть привлечена к административной ответственности по п. 2 ст. 14 Закона Санкт-Петербурга с назначением административного наказания в виде штрафа в размере от двухсот тысяч до пятисот тысяч рублей.

Распоряжение об ограничении дорожного движения

В случае производства работ с ограничением движения транспорта необходимо получить распоряжение о временном ограничении (прекращении) движения транспортных средств по автомобильным дорогам Санкт-Петербурга, следует обратиться в Инспекцию с заявкой о введении ограничения (прекращения) движения транспортных средств и проектом организации дорожного движения (далее – ПОДД).

В электронном виде заявку можно подать одним из трех способов:

1. С использованием Личного кабинета на портале «Государственные и муниципальные услуги (функции) в Санкт-Петербурге» по адресу: gu.spb.ru;
2. С использованием Личного кабинета в Единой системе строительного комплекса по адресу: info.essk.gov.spb.ru;
3. С использованием Личного кабинета на сайте Инспекции по адресу: gati-online.ru.

В процессе принятия решения о введении ограничения (прекращения) движения транспортных средств ПОДД проходит согласование в порядке электронного межведомственного взаимодействия с ГИБДД, КТ, ГКУ ДОДД, Санкт-Петербургским государственным бюджетным учреждением «Центр транспортного планирования Санкт-Петербурга» дает свое заключение о возможности реализации временной схемы.

При принятии положительного решения Инспекция информирует об изданном распоряжении по средствам интернет рассылки и размещения информации на официальном сайте по адресу: www.gati-online.ru.

При производстве работ по содержанию дорог, эксплуатирующая организация так же присылает уведомление с указанием места и срока производства работ, после чего Инспекция размещает полученную информацию на официальном сайте.

Уведомление о проведении аварийных работ.

Порядок регистрации в личном кабинете и отправки уведомления о начале работ по устранению аварии

Необходимо зарегистрироваться в личном кабинете как владелец инженерных коммуникаций (далее - Кабинет), для этого:

1. Подготовить комплект документов, который должен в себя включать:

- заявку для получения доступа к Кабинету (скачать), обязательно указав в форме заявления - электронную почту (она и будет являться логином для входа в Кабинет);

- скан-образы унифицированной формы первичной учетной документации по учету основных средств № ОС-1а «Акт о приемке-передаче здания (сооружения)» (файл в формате PDF);

- схему инженерных коммуникаций – документ, содержащий материалы в графической форме, определяющий схему трасс инженерных коммуникаций; при подаче документов в электронной форме схема должна быть выполнена в виде одного файла с цифровым обозначением границы трасс инженерных коммуникаций (имя файла «ПЛАН», расширение файла PSP, система координат МСК-64);

- доверенность по форме (в случае, если документы подписаны НЕ первым лицом организации владельца инженерных сетей).

2. Подготовленные документы подписать, используя электронную цифровую подпись уполномоченного лица владельца инженерных коммуникаций: Электронную Подпись (ЭП) для файлов или архивов можно создать с помощью приложения размещенного на сайте Инспекции. (предоставляется бесплатно, не требует установки и регистрации) ЭП создается отдельно от файла (SignatureFiledetached), формат PKCS#7.

- скачать и запустить программу на компьютере с установленной цифровой подписью (сертификат подписи должен быть установлен в личное хранилище сертификатов);

- в появившемся окне выбрать сертификат цифровой подписи, которой вы хотите подписать файлы;

- после этого нажать появившуюся кнопку «...» и указать путь к файлу(-ам), который(-ые) вы хотите подписать.

В папке с исходным файлом появится файл подписи (.sig) с тем же именем.

В случае подачи документов по доверенности, сама доверенность, в свою очередь, должна быть подписана электронной цифровой подписью доверителя.

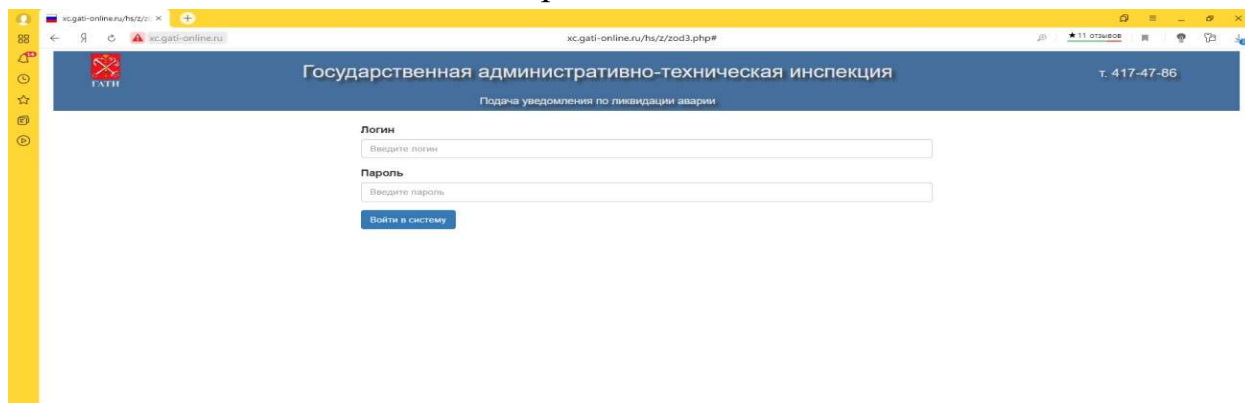
Для получения услуги по средствам Портала «Государственные и муниципальные услуги (функции) в Санкт-Петербурге»: перейти по ссылке <https://gu.spb.ru/> и пройти авторизацию на портале.

Воспользовавшись поиском услуг на портале выбрать услугу «Регистрация владельцев инженерных коммуникаций, иных объектов, при повреждении которых возникает необходимость производства аварийных работ».

Приложить комплект документов и нажать кнопку «Получить услугу».

При отсутствии доступа к Порталу «Государственные и муниципальные услуги (функции) в Санкт-Петербурге», Инспекцией осуществляется прием документов в бумажном виде. Прием производится в помещении инспекции по адресу: Литейный пр., д. 36 лит. А, каждую нечетную пятницу месяца.

После получения учетной записи необходимо пройти авторизацию в Кабинете, где ввести логин и пароль.



Для оформления уведомления о начале устранения аварийного дефекта:

- заполнить данные о месте производства работ: адрес и площадь (необходимо расписать по фондам работ) нарушаемого благоустройства;
- создать схему производства работ. Схема должна быть выполнена в формате PSP с указанием слоев: «Зона производства работ» (территория на которой будут производиться работы по устранению дефекта) и «Схема инженерных сетей» (часть инженерной сети, на которой произошла авария). Файл PSP можно сформировать, воспользовавшись специальным инструментом на сайте РГИС.

Необходимо подписать сформированную схему электронной цифровой подписью.

Нажать кнопку «Отправить уведомление», при отсутствии ошибок вы получите номер уведомления о начале работ по устранению дефекта на инженерных сетях.

Учетная запись Пользователя может быть заблокирована в случае, если Пользователь два и более раз направил в Кабинет недостоверные материалы или материалы, которые могут быть классифицированы как спам, игнорирует системные сообщения в Личном кабинете.