

Документы необходимые для получения ордера

- 1) заявление на получение ордера установленного образца (приложение №1) с указанием места, сроков, объемов производства работ, ответственных за производство работ;
- 2) документ, подтверждающий полномочия лица, подписавшего заявление на получении ордера (приказ о назначении (для юр. лиц), копия паспорта (для физ.лиц);
- 3) копия договора подряда на выполнение работ, требующих оформления ордера (в случае производства работ подрядной организацией);
- 4) схема генерального плана участка с обозначением инженерных сетей (М 1:500), с указанием места работы и привязкой к существующим объектам; согласованные в установленном порядке рабочие чертежи, проект организации строительства (для ознакомления), проект производства работ;
- 5) подписка руководителя за производство работ (приложение №2);
- 6) график производства земляных работ и полного восстановления нарушенного дорожного покрытия, зеленых насаждений и других элементов благоустройства на объекте (приложение №3);
- 7) согласования с отделом ГИБДД УВД по г. Йошкар-Оле (закрытие или ограничение движения транспорта) на период производства (при необходимости), схема организации дорожного движения;
- при открытии ордера на производство работ по инженерной подготовке строительства и производства работ «нулевого» цикла строительства объекта - копия разрешения на строительство;
- 8) гарантийное письмо – обязательство на восстановление нарушенного благоустройства при проведении земляных работ.

При необходимости у заявителя могут быть запрошены дополнительные материалы, документы и сведения, по объекту строительства

Часы работы управления городского хозяйства администрации городского округа «Город Йошкар-Ола»:

С 08-30 до 17-30; перерыв на обед с 12-30 – до 13-30 часов.

Приемные дни: Среда, четверг, пятница с 8-30 до 12-30.

Комиссия по выдаче ордеров на право производства земляных работ проходит по вторникам с 09-00 по адресу: г. Йошкар-Ола, проспект Гагарина, д.2, каб.322, тел. 23-28-73.

Приложение №1
к регламенту по предоставлению
юридическим и физическим лицам ордера
(разрешения) на право производства
земляных работ»

исх. № _____ от _____

Председателю комиссии
по выдаче ордера (разрешения)
на право производства
земляных работ,
руководителю управления
городского хозяйства
А.И.Попову

(Ф.И.О.- для граждан, полное наименование организации –
для юридических лиц, почтовый адрес, индекс)

Заявление

Прошу Вас выдать ордер (разрешение) на право производства земляных работ (указать вид работы) по адресу: (указать адрес).

Работы обязуемся выполнить:

с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г. (согласно графику).

Заказчик: (указать)

Подрядчик: (указать).

Ответственный за производство работ _____

Руководитель

(подпись)

расшифровка подписи

Исполнитель:

Ф.И.О., тел.

**ПОДПИСКА РУКОВОДИТЕЛЯ ОТВЕТСТВЕННОГО
ЗА ПРОИЗВОДСТВО РАБОТ**

гор. Йошкар-Ола

« ___ » _____ 20__ г.

Я, нижеподписавшийся (должность) _____

(фамилия, имя, отчество)

(наименование организации)

назначенный приказом от « ___ » _____ 20__ г. № _____ производителем работ,
принимаю на себя:

1. Руководство производством работ по _____

(название постройки, этажность, объем сооружения)

на земельном участке _____

_____ г. Йошкар-Олы.

2. Ответственность за:

а) допущение отступлений, изменений утвержденного проекта, за неисполнение требований, указанных в разрешении на производство работ;

б) не обеспечение надлежащего качества всех видов работ в соответствии с действующими условиями производства и приёмки работ, СНиПами, ГОСТами и правилами;

г) нарушение требований правил техники безопасности и противопожарных мероприятий;

3. Обязанность вести исполнительную, техническую документацию по установленной форме, составлять акты на скрытые работы и законченные производством работы.

Утверждаю, что никаких запрещений строительной практики в судебном порядке не имею.

Число, подпись _____

Домашний адрес, телефон _____

Приложение №3
к регламенту по предоставлению
юридическим и физическим лицам ордера
(разрешения) на право производства
земляных работ»

ГРАФИК
производства земляных работ на объекте
(примерный перечень производства работ)

№ п/п	Наименование работ	Сроки исполнения
1	Разработка грунта на объекте	
2	Вывоз разработанного грунта	
3	Прокладка коммуникаций	
4	Обратная засыпка траншей и котлованов	
5	Планировка земельного участка	
6	Подсыпка плодородного слоя земли	
7	Посев травы	
8	Восстановление других элементов благоустройства (МАФы)	
	Всего рабочих дней	

Ответственный _____

(должность)

Подпись _____

Приложение №5
к регламенту по предоставлению
юридическим и физическим лицам ордера
(разрешения) на право производства
земляных работ»

исх. № _____ от _____

Председателю комиссии
по выдаче ордера (разрешения)
на право производства
земляных работ,
руководителю управления
городского хозяйства

А.И.Попову

(Ф.И.О. - для граждан, полное наименование организации –
для юридических лиц, почтовый адрес, индекс)

Гарантийное письмо

(Ф.И.О. или название организации) гарантирует после проведения
земляных работ по **(указать вид работ)** по адресу: _____,
восстановить нарушенное благоустройство и асфальтобетонное покрытие в срок
до _____.

Руководитель

(подпись)

расшифровка подписи

Исполнитель:

Ф.И.О., тел.