



Государственное казенное учреждение Республики Коми
«Управление автомобильных дорог Республики Коми»
КОМИ РЕСПУБЛИКАСА АВТОМАШИНА ТУЙЯСӦН ВЕСЬКӦДАНИН
(ГКУ РК «УправтодорКоми»)

П Р И К А З

№ 145

«04» мая 2017 г.

г. Сыктывкар

Об утверждении Порядка выдачи согласия, содержащего технические требования и условия, на строительство, реконструкцию и эксплуатацию объектов дорожного сервиса размещаемых в границах придорожных полос автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения Республики Коми

В целях организации работы по исполнению деятельности, установленной уставом государственного казенного учреждения Республики Коми «Управление автомобильных дорог Республики Коми», приказываю:

Утвердить прилагаемый Порядок выдачи согласия, содержащего технические требования и условия, на строительство, реконструкцию и эксплуатацию объектов дорожного сервиса размещаемых в границах придорожных полос автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения Республики Коми согласно приложению.

Руководитель

В.А. Пронин

Порядок выдачи согласия, содержащего технические требования и условия, на строительство, реконструкцию и эксплуатацию объектов дорожного сервиса размещаемых в границах придорожных полос автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения Республики Коми

1. Настоящий Порядок регламентирует сроки и последовательность исполняемых процедур, взаимодействие между структурными подразделениями государственного казенного учреждения Республики Коми «Управление автомобильных дорог Республики Коми» (далее - Управление) и должностными лицами, а также взаимодействие Управления с заявителями.

2. Заявителями на получение Согласия, содержащего технические требования и условия, строительство, реконструкцию и эксплуатацию объектов дорожного сервиса размещаемых в границах придорожных полос автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения Республики Коми (далее – Согласие), могут выступать юридические или физические лица, индивидуальные предприниматели, а также их представители (далее - Заявители).

3. Сведения о месте нахождения и графике работы Управления, справочных телефонах, адресе электронной почты Управления:

3.1. Место нахождения Управления: Республика Коми, г. Сыктывкар, ул. Морозова, дом 115а;

3.2. График (режим) работы Управления:

- понедельник - пятница с 8.30 ч. до 17.30 ч.;

- обеденный перерыв с 13.00 до 14.00 ч.;

- выходные дни: суббота – воскресенье;

Телефоны Управления:

- Приемная (8212) 31-41-69, 31-41-79;

- отдел эксплуатации автомобильных дорог: (8212) 31-42-19, 31-44-69;

- отдел по учету и контролю за использованием государственного имущества: (8212) 31-60-10;

- адрес электронной почты: office@dornadzor.rkomi.ru

3.3. Информация по вопросам регистрации поступивших документов и оформления Согласия может быть получена заявителями:

- непосредственно в Управлении;

- по почте;

- с использованием средств телефонной и факсимильной связи, электронной почты.

4. Для получения Согласия заявитель предоставляет в Управление следующие документы на бумажном носителе:

– заявление о выдаче Согласия (далее - заявление) по рекомендуемой форме (приложение к настоящему Порядку) или в произвольной форме содержащие наименование автомобильной дороги (ее участков) согласно Перечня автомобильных дорог общего пользования регионального или межмуниципального значения

Республики Коми, утвержденного распоряжением Правительства Республики Коми от 30 ноября 2009 г. № 438-р, название объекта согласования и точной привязки его к существующим километровым дорожным знакам (км + метры), личную подпись заявителя (уполномоченного представителя), дату написания. Подпись руководителя организации (индивидуального предпринимателя) скрепляется печатью (при наличии);

- подробный ситуационный план (чертеж, компьютерная распечатка карты-дороги) места (мест) предполагаемого размещения с указанием наименования автомобильной дороги, основных направлений и привязки к существующим километровым дорожным знакам и элементам обустройства автомобильной дороги;

- панорамные фотографии участка дороги, на котором планируется разместить объект дорожного сервиса, (далее – объект) по отношению к проезжей части автомобильной дороги;

- план (схема) размещения объекта относительно проезжей части автомобильной дороги и иных объектов, с указанием на схеме планируемых к размещению мест для кратковременной остановки и стоянки транспортных средств, элементов обустройства;

- эскиз (чертеж) зданий, строений и сооружений объекта с указанием геометрических размеров и конструктивных решений;

- копии документов ранее выданных владельцем автомобильной дороги или писем о согласовании размещения объекта (при наличии);

- карточку партнера для юридического лица, копию паспорта для физического лица, индивидуального предпринимателя и ИНН индивидуального предпринимателя;

- иные документы на усмотрение заявителя, относящиеся к предмету заявления.

5. Заявление и прилагаемые к нему документы должны быть разборчивыми для прочтения, без подчисток либо приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений и могут быть оформлены в печатном виде или от руки с указанием дат и номеров документов, необходимых данных и с соответствующими подписями уполномоченных лиц.

6. В случае необходимости выдачи одновременного Согласия на разные объекты (объект дорожного сервиса, инженерные коммуникации, рекламные щиты и указатели), в Управление предоставляются заявления и обосновывающие материалы на каждый объект в отдельности.

7. Оригиналы документов и материалов, приложенных к заявлению могут быть возвращены заявителю в случае его письменного обращения, при этом Управление вправе изготовить копии таких документов и материалов.

8. Оснований для отказа в приеме заявления для выдачи Согласия не предусмотрено.

9. Перечень оснований для отказа в выдаче Согласия:

- с заявлением на выдачу Согласия обратилось лицо не являющееся владельцем объекта согласования или его представителем;

- документы, предоставленные заявителем для выдачи Согласия, по форме или содержанию не соответствуют требованиям нормативных документов, действующих на территории Российской Федерации;

- заявителем не представлены документы, перечисленные в пункте 4 настоящего Порядка;

- автомобильная дорога, указанная в документах заявителя, не является автомобильной дорогой, закрепленной на праве оперативного управления за

Управлением;

– если размещение объекта будет препятствовать выполнению работ по реконструкции, капитальному ремонту, ремонту такой автомобильной дороги и входящих в ее состав дорожных сооружений;

– если объект дорожного сервиса будет не соответствовать требованиям технических регламентов и (или) нормативным правовым актам о безопасности дорожного движения;

– если размещение объекта ухудшит видимость на автомобильной дороге, другие условия безопасности дорожного движения, а также условия использования и содержания автомобильной дороги и расположенных на ней сооружений;

– если рассматриваемый участок автомобильной дороги обеспечен минимально необходимым для обслуживания участников дорожного движения количеством объектов дорожного сервиса;

– предоставление заявителями документов с нарушением требований, установленных настоящим Порядком и законодательством Российской Федерации;

10. Мотивированный отказ в выдаче Согласия не препятствует обращению вновь.

11. Предоставление Согласия является бесплатным.

12. Выдача Согласия включает следующие процедуры:

– прием и регистрация документов на выдачу Согласия, передача документов на исполнение;

– проверка принятых документов, подготовка проекта Согласия включающего технические требования и условия, подлежащие обязательному исполнению или мотивированного отказа в выдаче Согласия, их подписание, регистрация и направление заявителю.

13. Прием и регистрация документов на выдачу Согласия, передача документов на исполнение.

13.1. Должностное лицо, ответственное за прием документов, в день поступления в Управление заявления и прилагаемых к нему документов:

– регистрирует заявление и прилагаемые к нему документы с присвоением регистрационного номера, указанием даты поступления документов;

– направляет заявление и прилагаемые к нему документы для рассмотрения первому заместителю руководителя Управления, который в день регистрации заявления направляет поручение о рассмотрении заявления и прилагаемых к нему документов заведующему отделом эксплуатации автомобильных дорог (далее – ОЭ АД).

13.2. Заведующий ОЭ АД в течение рабочего дня с даты поступления на исполнение документов в отдел направляет поручение о рассмотрении заявления и прилагаемых к нему документов на проверку ответственному исполнителю отдела (далее – ответственный исполнитель).

14. Срок рассмотрения заявления и прилагаемых к нему документов, включая срок на подготовку Согласия или мотивированного отказа в выдаче Согласия, составляет не более 30 дней с даты их регистрации в Управлении.

15. Проверка принятых на исполнение документов, подготовка проекта Согласия или мотивированного отказа в выдаче согласия, подписание и направление заявителю.

15.1. Ответственный исполнитель в течение 3 рабочих дней с даты поступления на исполнение документов проверяет представленные заявителем документы на предмет их полноты, правильности их заполнения и соответствия требованиям настоящего

Порядка и законодательства. При несоблюдении заявителем требований настоящего пункта, ответственный исполнитель в этот же срок готовит отказ в выдаче Согласия и направляет его Заявителю в порядке, определенном п. 15.4 настоящего Порядка.

15.2. Для рассмотрения заявления ответственный исполнитель подготавливает и направляет в отдел по учету и контролю за использованием государственного имущества Управления (далее - Отдел по учету и контролю) запрос о предоставлении информационной справки о том, находится или нет автомобильная дорога, указанная в документах Заявителя, в оперативном управлении Управления, ее технических характеристиках (далее - информационная справка).

15.3. Исполнитель отдела по учету и контролю в течение 2 рабочих дней с даты поступления запроса подготавливает информационную справку и передает ее ответственному исполнителю.

15.4. В случае установления ответственным исполнителем оснований для отказа в выдаче Согласия, указанных в п. 9 настоящего Порядка, ответственный исполнитель подготавливает мотивированный отказ в выдаче Согласия и передает его в отдел организационной и кадровой работы Управления для последующего направления Заявителю.

15.5. В случае отсутствия оснований для отказа в выдаче Согласия, указанных в п. 9 настоящего Порядка, ответственный исполнитель подготавливает проект Согласия и согласовывает его с заведующим ОЭ АД.

15.6. Заведующий ОЭ АД в течение рабочего дня делает отметку о согласовании проекта Согласия или возвращает проект Согласия ответственному исполнителю с указанием замечаний и предложений.

15.7. После согласования проекта Согласия заведующим ОЭ АД, ответственный исполнитель в течение рабочего дня представляет его в двух экземплярах на подпись первому заместителю руководителя Управления.

15.8. После подписания Согласия ответственный исполнитель передает один экземпляр данного Согласия в отдел организационной и кадровой работы Управления для последующего направления Заявителю.

Копия Согласия направляется подрядной организации осуществляющей содержание автомобильной дороги, где подлежит размещению объект, и в отдел технического надзора и приемки работ Управления.

От *Руководителю
Управления автомобильными дорогами
Республики Коми
Пронину Валерию Алексеевичу*

ИНН

Почт. адрес: *167023 Республика Коми
г. Сыктывкар,
ул. Морозова, 115-а
тел. 31-41-69*

Тел. для связи

ЗАЯВКА

_____ просит рассмотреть
(наименование организации)
возможность выдачи согласия (технических условий) на размещение в придорожной
полосе объекта дорожного сервиса _____
(наименование объекта)
с устройством примыкания (съезда) к нему от автомобильной дороги общего
пользования _____

_____ (наименование автомобильной дороги общего пользования)

на участке км _____ + _____ м, справа (слева)

на территории муниципального района _____

Виды предоставляемых услуг _____

Предполагаемая интенсивность _____ авт./сутки

Предполагаемый срок строительства _____

К заявке прилагаются следующие документы согласно перечню:

"__" _____ 20__ г.

М.П.

Подпись _____