



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

П Р И К А З

№ 119

«16» апреля 2018 г.

г. Сыктывкар

Об утверждении Порядка выдачи письменного согласия на строительство, реконструкция, капитальный ремонт пересечения автомобильной дороги с другими автомобильными дорогами и примыкания автомобильной дороги к другой автомобильной дороге в границах полос отвода 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 письменного согласия на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт пересечения автомобильной дороги с другими автомобильными дорогами и примыкания автомобильной дороги к другой автомобильной дороге в границах полос отвода автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения Республики Коми.

Руководитель

В.А. Пронин

**Порядок выдачи письменного согласия на строительство,
реконструкция, капитальный ремонт пересечения автомобильной
дороги с другими автомобильными дорогами и примыкания
автомобильной дороги к другой автомобильной дороге
в границах полос отвода 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 на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт пересечения автомобильной дороги с другими автомобильными дорогами и примыкания автомобильной дороги к другой автомобильной дороге в границах полос отвода автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения Республики Коми (далее – Согласие) могут выступать юридические или физические лица, индивидуальные предприниматели в интересах которых осуществляется строительство, реконструкция, капитальный ремонт, ремонт, эксплуатация пересечений или примыканий.

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 08.30 до 17.30 час.;

- обеденный перерыв с 13.00 до 14.00 час.;

- выходные дни: суббота – воскресенье;

Телефоны Управления:

- Приемная (8212) 31-41-69, (8212) 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: E-mail: office@dor.rkomi.ru

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

- непосредственно в Управлении;

- по почте;

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

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

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

– Заявление от имени лица в интересах которого осуществляются строительство, реконструкция, капитальный ремонт, ремонт, эксплуатация пересечений или примыканий (далее - заявление) по рекомендуемой форме (приложение к настоящему Порядку) или в произвольной форме содержащее 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), срок эксплуатации примыкания (пересечения) личную подпись заявителя (уполномоченного представителя), дату написания. Подпись руководителя организации (индивидуального предпринимателя) скрепляется печатью (при наличии);

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

– панорамные фотографии участка дороги, на котором планируется разместить примыкание (пересечение) по отношению к проезжей части автомобильной дороги;

– Договор аренды лесного участка, договор купли-продажи лесных насаждений (для согласования примыканий дорог предназначенных для вывозки лесопродукции);

– копии документов ранее выданных владельцем автомобильной дороги или писем о согласовании размещения объекта, писем о согласовании проектных решений (при наличии);

– копию свидетельства о регистрации права на земельный участок, здание, строение, сооружение (для согласования примыкания (съездов) к жилому дому, офисному зданию, иному объекту);

– 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.

6. 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.

7. В случае необходимости выдачи одновременного Согласия на разные объекты в Управление предоставляются заявления и обосновывающие материалы на каждый объект в отдельности.

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

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

10. Перечень оснований для отказа в выдаче Согласия:

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

- 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 5 настоящего Порядка;

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

- если пересечения или примыкания автомобильных дорог планируется устроить на аварийно-опасном участке автомобильной дороги или участке дороги с ограниченной видимостью;

- если продольный уклон пересечений или примыканий будет превышает 40 промилле;

- если расстояние от планируемых к размещению пересечений или примыканий до ближайшего мостового перехода менее 1000 метров, железнодорожного переезда в одном уровне менее 250 метров;

- если устраиваемые пересечения или примыкания автомобильных дорог будут располагаться под инженерными коммуникациями;

- если в непосредственной близости от планируемых мест устройства пересечений или примыканий уже существуют обустроенные пересечения и примыкания.

- если выбранные места под устройство пересечений или примыканий противоречат требованиям существующих ГОСТ, СНиП, иные нормативно-технических документов по обеспечению безопасности дорожного движения;

- если на рассматриваемом участке автомобильной дороги планируется или осуществляется реконструкция, капитальный ремонт, ремонт автомобильной дороги;

– если автомобильная дорога, на участке которой планируется строительство пересечений или примыканий находится в стадии строительства;

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

12. Предоставление Согласия является бесплатным.

13. Выдача Согласия включает следующие процедуры:

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

– проверка принятых документов, подготовка проекта Согласия, подготовка технических требований и условий, подлежащих обязательному исполнению или мотивированного отказа в выдаче Согласия, их подписание, регистрация и направление заявителю.

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

15. Должностное лицо, ответственное за прием документов, в течение одного рабочего дня с даты 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 на следующий день после регистрации заявления направляет поручение о рассмотрении заявления и прилагаемых к нему документов заведующему отделом эксплуатации автомобильных дорог (далее ОЭ АД).

16. 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).

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

17.1. Ответственный исполнитель ОЭ АД в течение трех 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.

17.2. В случае, обнаружения ответственным исполнителем ОЭ АД оснований для отказа в выдаче Согласия, указанных в п. 10 настоящего Порядка и законодательства, то ответственный исполнитель в течение двух рабочих дней:

– осуществляет подготовку на бланке Управления мотивированного отказа в выдаче Согласия;

– направляет указанный отказ на подпись первому заместителю

руководителя;

- передает подписанный отказ в отдел организационной и кадровой работы Управления для последующего направления Заявителю.

17.3. В случаях, если для исполнения поручения необходимы проведение выездной проверки, истребование дополнительных материалов, либо принятие иных мер, срок исполнения поручения может быть продлен руководителем, но не более чем на 30 дней, в следующем порядке:

- заведующий отделом, ответственный за исполнение поручения, не позднее, чем за три дня до истечения срока исполнения поручения, представляет на имя первого заместителя руководителя служебную записку с обоснованием необходимости продления срока исполнения поручения;

- в случае получения разрешения о продлении срока исполнения поручения, ответственные исполнитель в адрес заявителя направляет уведомление за подписью первого заместителя руководителя с указанием срока рассмотрения документов.

17.4. В случае, если ответственным исполнителем ОЭ АД установлено, что основания для отказа в выдаче Согласия, указанные в п. 10 настоящего Порядка отсутствуют, то ответственный исполнитель ОЭ АД для рассмотрения заявления 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 ли автомобильная дорога, указанная в документах Заявителя, в оперативном управлении Управления, ее технических характеристиках: категории, ширине полосы отвода, ширине придорожной полосы (далее - информационная справка).

17.5. Заведующий отделом по учету и контролю в течение рабочего дня с даты поступления запроса о предоставлении информационной справки в отдел передает их должностному лицу, ответственному за подготовку информационной справки (далее - ответственный исполнитель отдела по учету и контролю).

17.6. Ответственный исполнитель отдела по учету и контролю в течение двух рабочих дней с даты поступления запроса о предоставлении информационной справки готовит информационную справку и передает ее ответственному исполнителю ОЭ АД.

17.7. В случае, обнаружения ответственным исполнителем ОЭ АД при ознакомлении с информационной справкой отдела по учету и контролю оснований для отказа в заключении договора, указанных в п. 10 настоящего Порядка, то ответственный исполнитель в течение двух рабочих дней со дня получения справки:

- осуществляет подготовку на бланке Управления мотивированного отказа в выдаче Согласия;

- направляет указанный отказ на подпись первому заместителю руководителя;

- передает подписанный отказ в отдел организационной и кадровой

работы Управления для последующего направления Заявителю.

Мотивированный отказ в выдаче Согласия передается непосредственно заявителю (или его уполномоченному представителю) или высылается по указанному заявителем почтовому адресу в течение 30 дней с даты регистрации документов в Управлении.

17.8. В случае, если ответственным исполнителем ОЭ АД установлено, что документы представлены в полном объеме, заявление и прилагаемые к нему документы соответствуют требованиям настоящего Порядка и законодательства, автомобильная дорога, указанная в документах Заявителя, передана в оперативное управление Управлению, имеется возможность строительства, реконструкции, капитального ремонта и эксплуатации пересечений или примыканий в заявленном месте, то ответственный исполнитель ОЭ АД в течение трех рабочих дней подготавливает проект Согласия и согласовывает его с заведующим ОЭ АД.

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

17.10. После согласования проекта Согласия заведующим ОЭ АД, ответственный исполнитель ОЭ АД в течение рабочего дня передает его в 2-х экз. на подпись первому заместителю руководителя Управления.

17.11. После подписания Согласия, ответственный исполнитель ОЭ АД передает один экземпляр данного Согласия непосредственно заявителю, либо его уполномоченному представителю или направляет экземпляр Согласия в отдел организационной и кадровой работы Управления для последующего направления Заявителю по указанному в заявлении почтовому адресу.

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

Приложение N 1
к Порядку выдачи письменного согласия на
строительство, реконструкцию, капитальный
ремонт пересечения автомобильной дороги с
другими автомобильными дорогами и
примыкания автомобильной дороги к другой
автомобильной дороге в границах полос отвода
автомобильных дорог регионального или

От

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

ИНН

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

Почт. адрес:

Тел. для связи

ЗАЯВКА

_____ просит рассмотреть
(наименование организации)
**возможность выдачи согласия (технических условий) на устройство
примыкания к автомобильной дороге общего пользования**

_____ (наименование автомобильной дороги общего пользования)

от _____
(наименование объекта)

**на участке км _____ + _____ м, справа (слева)
в пределах придорожной полосы**

на территории муниципального района

Предполагаемый срок обустройства _____ дней

Предполагаемый срок эксплуатации _____

К заявке прилагаются следующие документы согласно перечню:

"__" _____ 20__ г.

М.П.

Подпись _____