

**ГОСУДАРСТВЕННАЯ КОМПАНИЯ «РОССИЙСКИЕ АВТОМОБИЛЬНЫЕ ДОРОГИ»  
(ГОСУДАРСТВЕННАЯ КОМПАНИЯ «АВТОДОР»)****П Р И К А З**04 сентября 2020г.№ 230

Москва

**Об утверждении и введении в действие регламента выдачи предписаний о порядке производства работ в границах полос отвода и придорожных полос на участках автомобильных дорог Государственной компании «Российские автомобильные дороги»**

В целях обеспечения контроля за исполнением лицами, планирующими осуществлять работы в границах полос отвода и придорожных полос, требований Государственной компании «Российские автомобильные дороги» (далее – Государственная компания) к проведению работ в границах полос отвода и придорожных полос, а также координации работ на участках автомобильных дорог общего пользования федерального значения Государственной компании, П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить прилагаемый регламент выдачи предписаний о порядке производства работ в границах полос отвода и придорожных полос на участках автомобильных дорог Государственной компании «Российские автомобильные дороги» (далее – Регламент).

2. Ответственным структурным подразделениям Государственной компании, филиалам Государственной компании обеспечить исполнение Регламента.

3. Директорам филиалов Государственной компании в срок до 01 октября 2020 г. назначить ответственных за рассмотрение заявлений и выдачу предписаний о порядке производства работ в границах полос отвода и придорожных полос на автомобильных дорогах Государственной компании. Копии приказов о назначении ответственных лиц предоставить в Департамент эксплуатации и безопасности дорожного движения.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя председателя правления по эксплуатации и безопасности дорожного движения И.Г. Астахова.

Председатель правления

В.П. Петушенко



ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН

приказом Государственной компании  
«Российские автомобильные дороги»  
от «04» сентября 2020 г. № 230

РЕГЛАМЕНТ

выдачи предписаний о порядке производства работ  
в границах полос отвода и придорожных полос на участках автомобильных  
дорог Государственной компании «Российские автомобильные дороги»

## Оглавление

1. Общие положения.....	3
2. Термины, определения и сокращения .....	4
3. Перечень участников.....	7
4. Основные требования.....	8
7. Контроль исполнения.....	15
8. Ответственность .....	15
9. Приложения.....	15

## 1. Общие положения

1.1. Регламент выдачи предписаний о порядке производства работ в границах полос отвода и придорожных полос на участках автомобильных дорог Государственной компании «Российские автомобильные дороги» (далее – Регламент) разработан Департаментом эксплуатации и безопасности дорожного движения (далее — ДЭБДД) и является регламентирующим документом Государственной компании «Российские автомобильные дороги» (далее – Государственная компания).

1.2. Регламент разработан в целях обеспечения контроля за исполнением Заявителями, планирующими осуществлять работы в границах полос отвода и придорожных полос автомобильных дорог, переданных в доверительное управление Государственной компании (далее – автомобильные дороги), требований Государственной компании к проведению работ в границах полос отвода и придорожных полос автомобильных дорог, а также в целях координации и соблюдения требований законодательства Российской Федерации, нормативно-технических документов и условий заключенных договоров/соглашений при осуществлении соответствующих работ.

1.3. Регламент устанавливает единый в Государственной компании порядок по выдаче предписаний о порядке производства работ (далее – Предписания), производимых Заявителями в границах полос отвода и придорожных полос автомобильных дорог.

1.4. Порядок осуществления Государственной компанией предусмотренных в пункте 1.3 Регламента процедур относительно автомобильных дорог, в отношении которых заключены концессионные соглашения, реализуется с учетом положений концессионных соглашений.

1.5. Выдача Предписаний осуществляется Государственной компанией на безвозмездной основе.

1.6. Требования Регламента являются обязательными для исполнения организациями, осуществляющими работы в границах полосы отвода и придорожной полосы автомобильных дорог на основании согласий, содержащих обязательные технические требования и условия, договоров о присоединении объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам, договоров на прокладку, перенос или переустройство инженерных коммуникаций, их эксплуатацию в границах полосы отвода автомобильных дорог, предусмотренных законодательством об автомобильных дорогах и дорожной деятельности, выдаваемых Государственной компанией в соответствии с порядком, установленным локальным нормативным актом Государственной компании.

1.7. Организациям, выполняющим работы по **содержанию и эксплуатации** автомобильных дорог или их участков, искусственных сооружений на них и/или элементов обустройства автомобильных дорог на основании заключенных с такими организациями договоров, концессионных, операторских или долгосрочных инвестиционных соглашений, не требуется получать Предписание, предусмотренное Регламентом.

1.8. Организации, осуществляющие работы в границах полосы отвода и придорожной полосы автомобильных дорог **на основании заключенных с Государственной компанией договоров**, за исключением организаций, упомянутых в пункте 1.7 Регламента, обязаны получать Предписание в порядке, предусмотренном пунктом 4.3.2 Регламента.

1.9. Требования Регламента не распространяются на случаи, когда работы проводятся исключительно в границах или за границами придорожных полос автомобильных дорог и не требуют обеспечения доступа с автомобильной дороги и/или занятия полосы отвода.

1.10. Требования Регламента распространяются на работников обособленных подразделений (филиалов) и работников ДЭБДД Государственной компании и являются обязательными для исполнения.

## 2. Термины, определения и сокращения

2.1. Используемые в Регламентах термины, определения и сокращения приведены в Едином глоссарии Государственной компании.

2.2. В дополнение к терминам, определениям и сокращениям, приведенным в Едином глоссарии Государственной компании, исключительно для целей Регламента используются следующие:

Термин	Определение
Аварийный комиссар	Физическое лицо, оснащенное специальными техническими средствами (автомобиль, оборудование), которое оказывает содействие и помощь пользователям платных участков автомобильных дорог, в том числе оказавшимся в нештатных ситуациях, а также способствует безопасному и бесперебойному движению транспортных средств
Заявитель	Юридическое лицо, физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, или его уполномоченный представитель, обратившееся в Обособленное подразделение (филиал) Государственной компании с заявлением о выдаче Предписания

<b>Термин</b>	<b>Определение</b>
Лист согласования	Документ, содержащий согласование соответствия требований и условий, предъявляемых к производству работ в границах полосы отвода и придорожной полосы автомобильных дорог Государственной компании, установленных законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Государственной компании
Организация, осуществившая работы, в отношении которых установлены гарантийные обязательства	Организация, осуществившая работы по строительству, реконструкции, ремонту автомобильной дороги Государственной компании и/или участков такой автомобильной дороги и/или искусственных сооружений на них, и/или работы по обустройству автомобильной дороги, принятые в установленном порядке и в отношении которых оформлены гарантийные обязательства в соответствии с паспортом гарантийных обязательств и/или в соответствии с условиями договора на выполнение работ
Организация, осуществляющая операторскую деятельность	Организация, с которой Государственной компанией заключено соглашение (договор) на эксплуатацию АСУДД и/или СВП и осуществление взимания платы
Ответственное лицо	Работник Обособленного подразделения (филиала) Государственной компании, назначаемый уполномоченным должностным лицом Обособленного подразделения (филиала) Государственной компании и ответственный за рассмотрение заявления на выдачу Предписания или заявления на продление срока действия Предписания, оформление проекта Предписания / проекта уведомления об отказе в выдаче такого Предписания
Патрульная служба (экипаж)	Представитель организации, выполняющей работы по содержанию и эксплуатации автомобильных дорог Государственной компании или их участков, искусственных сооружений на них и/или элементов обустройства автомобильных дорог на основании заключенных с такими организациями договоров, концессионных, операторских или долгосрочных инвестиционных соглашений, оснащенный специальными техническими средствами (автомобиль, оборудование), осуществляющий

<b>Термин</b>	<b>Определение</b>
	мониторинг состояния участка автомобильной дороги, находящейся у такой организации в эксплуатации
Подрядная организация, осуществляющая работы на основании заключенных договоров с Государственной компанией	Заявитель, осуществляющий работы в границах полос отвода и придорожных полос автомобильных дорог Государственной компании на основании заключенных с такой организацией договоров, в том числе по ремонту автомобильных дорог Государственной компании и/или искусственных сооружений на них, элементов обустройства автомобильных дорог Государственной компании, нанесению дорожной разметки, диагностики автомобильных дорог, осуществляющих разработку и/или сопровождение геоинформационной системы Государственной компании, выполняющих работы по оснащению автомобильных дорог Государственной компании или искусственных сооружений на них объектами, предусмотренными законодательством о транспортной безопасности и другие работы, требующие занятия полосы движения автомобильной дороги Государственной компании и/или полосы отвода, придорожной полосы
Предписание	Документ, оформляемый Обособленным подразделением (филиалом) Государственной компании, дающий право Заявителю осуществлять производство работ в границах полосы отвода и придорожной полосы автомобильной дороги Государственной компании
Служба аварийных комиссаров	Техническая служба, осуществляющая оперативное реагирование при возникновении нештатных ситуаций и принимающая совместно с аварийно-спасательными службами участие в мероприятиях по ликвидации последствий таких ситуаций, осуществляющая регулярный объезд участков платных автомобильных дорог с целью выявления событий (инцидентов) и реагирования на них
Сторонняя организация	Заявитель, осуществляющий работы в границах полос отвода и придорожных полос автомобильных дорог Государственной компании на основании согласий, содержащих обязательные технические требования и условия, договоров о присоединении объектов дорожного сервиса к автомобильным

Термин	Определение
	дорогам Государственной компании, договоров на прокладку, перенос или переустройство инженерных коммуникаций, их эксплуатацию в границах полосы отвода автомобильных дорог Государственной компании, предусмотренных законодательством об автомобильных дорогах и дорожной деятельности, выдаваемых/заключаемых Государственной компанией в соответствии с порядком, установленным локальным нормативным актом Государственной компании
Уполномоченное должностное лицо Обособленного подразделения (филиала) Государственной компании	Руководитель Обособленного подразделения (филиала) Государственной компании, уполномоченный в соответствии с доверенностью, выданной председателем правления Государственной компании, на подписание (выдачу) Предписаний
Эксплуатирующая организация	Организация, выполняющая работы по содержанию участков автомобильных дорог Государственной компании, искусственных сооружений на них и элементов обустройства автомобильных дорог на основании заключенных с такими организациями договоров, концессионных, операторских или долгосрочных инвестиционных соглашений, а также других видов работ, выполняемых на основании договоров (соглашений) с Государственной компанией

### 3. Перечень участников

- Обособленное подразделение (филиал) Государственной компании (далее – Филиал);
- Департамент эксплуатации и безопасности дорожного движения Государственной компании (далее – ДЭБДД);
- Заявитель;
- Эксплуатирующая организация;
- Аварийный комиссар (Служба аварийных комиссаров), Патрульная служба (экипаж);
- Организация, осуществляющая операторскую деятельность;
- Организация, осуществившая работы, в отношении которых установлены гарантийные обязательства.



## 4. Основные требования

4.1. Процедура выдачи Предписания включает в себя:

- прием, первичную обработку и регистрацию письменного обращения Заявителя (далее – заявление) на выдачу Предписания;
- рассмотрение представленных материалов;
- оформление и выдачу Листа согласования;
- оформление актов приема-передачи участка автомобильной дороги и/или части земельного участка полосы отвода автомобильной дороги на период производства работ между Заявителем и Эксплуатирующей организацией;
- подготовку и согласование проекта Предписания;
- выдачу Предписания или направление уведомления об отказе в выдаче Предписания.

4.2. В заявлении должны быть указаны следующие сведения:

4.2.1. адресат – наименование Филиала, в который подается заявление;

4.2.2. данные о Заявителе:

– для физического лица (индивидуального предпринимателя) – фамилия, имя, отчество; сведения о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя; идентификационный номер налогоплательщика; адрес места регистрации, данные документа, удостоверяющего личность; контактный телефон (факс), адрес электронной почты;

– для юридического лица – полное наименование с указанием организационно-правовой формы; идентификационный номер налогоплательщика; банковские реквизиты (наименование банка, расчетный счет, корреспондентский счет, банковский индивидуальный код); адрес места нахождения; контактный телефон (факс), адрес электронной почты (при наличии);

– для представителя Заявителя – фамилия, имя, отчество; номер и дата выдачи доверенности или иного документа, удостоверяющего полномочия представителя Заявителя; информация о заключенных договорах с Заявителем, в случае производства работ на основании договора подряда (субподряда), уполномочивающих представителя Заявителя осуществлять работы в границах полос отвода и/или придорожных полос автомобильных дорог;

4.2.3. вид планируемых работ и адрес работ с привязкой к проектному километражу/пикетажу (номер и наименование автомобильной дороги, км+м, справа/слева, в пределах полосы отвода или придорожной полосы), данные о земельных участках (кадастровый номер, площадь, координаты в системе ведения ЕГРН);

4.2.4. срок, в течение которого будут осуществляться планируемые работы (согласно проекту производства работ, календарному графику производства работ);

4.2.5. номер и дата договора/соглашения на выполнение подрядных работ с указанием Подрядной организации (субподрядной организации);

4.2.6. регистрационный номер в реестре СРО (в случае если членство СРО является обязательным для производимых работ);

4.2.7. информация о лице, ответственном за производство работ, приказ о его назначении, контактный телефон;

4.3. К заявлению прилагаются следующие документы и/или их копии:

**4.3.1. в случае, если работы планируют осуществлять Сторонние организации:**

4.3.1.1. копия доверенности или иного документа, удостоверяющего полномочия представителя Заявителя, в случае подачи заявления представителем Заявителя;

4.3.1.2. копия заключенного с Государственной компанией соглашения об установлении сервитута (договора субаренды) в отношении части земельного участка в пределах полосы отвода автомобильной дороги;

4.3.1.3. копия заключенного с Государственной компанией договора о присоединении объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге и/или договора на прокладку, перенос или переустройство инженерных коммуникаций, их эксплуатацию в границах полосы отвода автомобильных дорог;

4.3.1.4. копия выданных Государственной компанией технических требований и условий и/или согласия в письменной форме, содержащего технические требования и условия, предусмотренные Федеральным законом от 8 ноября 2007 г. № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (далее – Закон № 257-ФЗ);

4.3.1.5. утвержденная (согласованная) Государственной компанией проектная документация, в отношении которой получено положительное заключение экспертизы проектной документации, в случае, если прохождение экспертизы является обязательным;

4.3.1.6. согласованную с Государственной компанией технологическую документацию (проект производства работ), включая производство подготовительных работ;

4.3.1.7. календарный график производства работ;

4.3.1.8. проект (схемы) организации дорожного движения на период производства работ и ограждения мест производства дорожных работ;

4.3.1.9. документ, подтверждающий право выполнения работ в рамках реализации проектной документации (договор/соглашение, договор субподряда, а также разрешение на строительство, разрешения на производство работ, иные документы, указанные в нормативных правовых актах в качестве оснований или необходимых условий для выполнения работ);

4.3.1.10. выписку из реестра членов СРО (в случае, если наличие членства СРО является обязательным для вида производимых работ);

4.3.1.11. оформленные гарантийным письмом обязательства по восстановлению нарушаемых в ходе работ элементов и благоустройства автомобильных дорог;

4.3.1.12. согласованную с Государственной компанией схему разграничения имущественных прав и эксплуатационной ответственности, в случае, если такая схема не является приложением или не входит в состав согласия, выданного Государственной компанией, или договора о присоединении объекта дорожного сервиса, договора на размещение, ликвидацию, эксплуатацию инженерных коммуникаций;

4.3.1.13. согласование с владельцами инженерных коммуникаций (подземных, воздушных) и оформление разрешения на производство земляных и строительных работ в зоне инженерных коммуникаций (при наличии инженерных коммуникаций);

4.3.1.14. копию разрешения на строительство, выданного Федеральным дорожным агентством в порядке, определяемом частями 1 и 2 статьи 20 Закона № 257-ФЗ, в случае, если для производства работ требуется получение такого разрешения.

**4.3.2. в случае, если работы планирует осуществлять Подрядная организация на основании заключенных с Государственной компанией договоров подряда:**

4.3.2.1. копия доверенности или иного документа, удостоверяющего полномочия представителя Заявителя, в случае подачи заявления представителем Заявителя;

4.3.2.2. согласованную с Государственной компанией технологическую документацию (проект производства работ), включая производство подготовительных работ;

4.3.2.3. календарный график производства работ;

4.3.2.4. проект (схемы) организации дорожного движения на период производства работ и ограждения мест производства дорожных работ;

4.3.2.5. документ, подтверждающий право выполнения работ в рамках реализации проектной документации (договор/соглашение, договор субподряда, а также разрешение на строительство, разрешения на производство работ, иные документы, указанные в нормативных правовых актах в качестве оснований или необходимых условий для выполнения работ);

4.3.2.6. оформленные гарантийным письмом обязательства по восстановлению нарушаемых в ходе работ элементов и благоустройства автомобильных дорог;

4.3.2.7. копию разрешения на строительство, полученного в соответствии со статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в случае, если для производства работ требуется получение такого разрешения.

4.4. Документы, прилагаемые к заявлению, не должны иметь подчистки либо приписки, зачеркнутые слова, а также повреждения, не позволяющие истолковать их содержание.

4.5. Заявление оформляется в единственном экземпляре-подлиннике, подписывается Заявителем с указанием даты. При наличии печати у Заявителя на заявлении проставляется ее оттиск. Прилагаемые к заявлению документы представляются в копиях, заверенных Заявителем.

4.6. Прием, первичная обработка и регистрация заявления на выдачу Предписания осуществляется Филиалом в соответствии с локальными нормативными актами, регламентирующими делопроизводство в Государственной компании.

Сроки регистрации заявления с приложением комплекта документов:

- а) поступившего в течение рабочего дня – в день поступления;
- б) поступившего во внерабочее время, в выходные и праздничные дни – на следующий рабочий день.

4.7. Рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов осуществляется Ответственным лицом по месту нахождения Филиала в течение 3 (трех) рабочих дней со дня регистрации заявления.

4.8. В случае наличия замечаний к представленным Заявителем материалам, подачи неполных сведений и/или отсутствия прилагаемых к заявлению документов, необходимых для рассмотрения заявления по существу, Ответственное лицо возвращает заявление с указанием мотивированных замечаний Заявителю или готовит проект письма о представлении недостающих сведений и/или документов и невозможности рассмотрения заявления по существу, которое подписывается Уполномоченным должностным лицом Филиала, и осуществляет направление Заявителю в течение 3 (трех) рабочих дней со дня регистрации заявления.

4.9. В случае отсутствия оснований для отказа в выдаче Предписания, указанных в пункте 4.8 Регламента, Ответственное лицо подготавливает проект Предписания в порядке, предусмотренном Регламентом, и в соответствии с формой, представленной в приложении № 1 к Регламенту.

4.10. Рассмотрение заявления и представленных Заявителем документов на предмет согласования порядка производства работ осуществляется ответственными должностными лицами Филиала и при необходимости уполномоченной Подрядной организацией, указанными в Листе согласования, оформленном по форме, представленной в приложении № 2 к Регламенту.

4.11. Лист согласования оформляется Ответственным лицом Филиала после проверки правильности заполнения заявления и наличия приложенных документов, на основании соответствующей резолюции Уполномоченного должностного лица Филиала. Наименование Подрядной организации и ее ответственного должностного лица указываются в соответствующем разделе оформляемого Листа согласования.

4.12. Ответственное лицо Филиала организует согласование структурных единиц (отделов) Филиала и организаций, указанных в Листе согласования, с проставлением отметки о согласовании в соответствующей графе.

4.13. При производстве работ в полосе отвода автомобильной дороги обязательным условием является оформление между Заявителем и организацией, выполняющей работы по содержанию автомобильной дороги, в границах которой расположен участок, на котором Заявителем планируется выполнение работ, акта приема/передачи участка автомобильной дороги и/или части земельного участка полосы отвода автомобильной дороги на период производства работ под сохранность (в эксплуатационную ответственность) по

форме, представленной в приложении № 3 к Регламенту. Такой акт подписывается Эксплуатирующей организацией и Заявителем до выдачи Предписания. Акт, указанный в настоящем пункте Регламента, оформляется Ответственным лицом Филиала в двух экземплярах для каждой из сторон после получения всех согласований, предусмотренных Листом согласования.

4.14. После получения всех согласований, предусмотренных Листом согласования, и подписания акта приема/передачи участка автомобильной дороги и/или части земельного участка полосы отвода автомобильной дороги на период производства работ под сохранность (в эксплуатационную ответственность), указанного в пункте 4.13 Регламента, Ответственное лицо осуществляет выдачу Предписания Заявителю с учетом пункта 4.17 Регламента.

4.15. При рассмотрении заявления и представленных Заявителем документов Ответственное лицо Филиала, при необходимости, определяет дополнительные требования к производимым работам.

4.15.1. Требования, определенные Ответственным лицом Филиала по результатам рассмотрения представленных Заявителем документов, должны соответствовать требованиям, предъявляемым к производству работ законодательством Российской Федерации, нормативно-техническими документами и условиями заключенных контрактов, с учетом запланированных и текущих работ, производимых на автомобильных дорогах или их участках.

4.15.2. Требования, определенные Ответственным лицом Филиала по результатам рассмотрения представленных Заявителем документов, вносятся в Предписание в раздел «Особые требования к производству работ» и являются обязательными для исполнения производителем работ.

4.15.3. Невыполнение требований, определенных Ответственным лицом по результатам рассмотрения представленных Заявителем документов и включенных в Предписание, являются основанием для приостановления производимых работ.

4.16. Срок действия Предписания устанавливается в соответствии с утвержденным Заказчиком и согласованным Государственной компанией проектом производства работ, календарным графиком производства работ, представленными Заявителем.

4.17. Предписание оформляется в единственном экземпляре-подлиннике, подписанном Уполномоченным должностным лицом Филиала. Копия выданного Предписания приобщается к комплекту документов, представленных Заявителем и подлежащих хранению согласно пункту 4.18 Регламента.

4.18. После рассмотрения представленных Заявителем документов, документы подлежат хранению Ответственным лицом в Филиале в виде отдельных комплектов по каждому заявлению на получение Предписания.

4.19. Срок действия Предписания может быть продлен по письменному заявлению Заявителя, содержащему обоснование продления срока, представляемого Заявителем в Филиал не менее чем за 5 (пять) рабочих дней до окончания срока, указанного в Предписании.

4.20. В заявлении на продление срока действия Предписания указывается:

4.20.1. адресат – наименование организации, куда подается заявление;

#### 4.20.2. данные о Заявителе:

– для физического лица (индивидуального предпринимателя) – фамилия, имя, отчество; сведения о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя; идентификационный номер налогоплательщика; адрес места регистрации, данные документа, удостоверяющего личность; контактный телефон (факс), адрес электронной почты;

– для юридического лица – полное наименование с указанием организационно-правовой формы; идентификационный номер налогоплательщика; банковские реквизиты (наименование банка, расчетный счет, корреспондентский счет, банковский индивидуальный код); адрес места нахождения; контактный телефон (факс), адрес электронной почты (при наличии);

– для представителя Заявителя – фамилия, имя, отчество; номер и дата выдачи доверенности или иного документа, удостоверяющего полномочия представителя Заявителя;

4.20.3. вид производимых работ, наименование и адрес работ;

4.20.4. номер и дата договора/соглашения (государственного контракта) на выполнение подрядных работ с указанием Подрядной организации (субподрядной организации)

4.20.5. дата и номер выданного Предписания;

4.20.6. срок, в течение которого планировалось выполнение работ (согласно ранее выданному Предписанию);

4.20.7. обоснование причин продления срока действия Предписания;

4.20.8. новый срок, в течение которого планируется выполнить работы;

4.20.9. перечень документов, прилагаемых к заявлению;

4.21. К заявлению на продление срока действия Предписания прилагаются:

4.21.1. оригинал Предписания;

4.21.2. документы, предусмотренные пунктом 4.3 Регламента, в случае их изменения с даты подачи заявления на получение Предписания.

4.22. Заявление на продление срока действия Предписания оформляется в единственном экземпляре-подлиннике, подписывается Заявителем с указанием даты. При наличии печати у Заявителя на заявлении проставляется ее оттиск. Прилагаемые к заявлению документы представляются в копиях, заверенных Заявителем, за исключением оригинала Предписания.

4.23. Продление сроков выданного Предписания осуществляется по результатам рассмотрения представленных Заявителем документов в порядке, предусмотренном Регламентом, в соответствии с утвержденным проектом производства работ и календарным графиком производства работ в течение 3 (трех) рабочих дней со дня регистрации заявления на продление срока действия Предписания.

4.24. Продление сроков выданного Предписания оформляется путем проставления в ранее выданном Предписании в графе «Отметки о продлении работ», даты, которая заверяется подписью Ответственного лица Филиала,

назначенного Уполномоченным должностным лицом Филиала. Копия Предписания с отметкой о продлении приобщается к комплекту документов по выданному Предписанию.

4.25. По завершении работ выданное Предписание при условии выполнения всех указанных в нем требований подлежит закрытию согласно пункту 4.30 Регламента.

4.26. Порядок контроля над выполнением технологических требований к производству работ и качественных требований к результату работ осуществляется Уполномоченными должностными лицами Филиала в порядке, установленном условиями соответствующих договоров/соглашений, выданных Государственной компанией технических требований и условий и/или согласий в письменной форме, содержащих технические требования и условия, предусмотренные Законом № 257-ФЗ.

4.27. Проверка выполнения указанных в Предписании требований осуществляется по письменному уведомлению Заявителя о завершении работ, путем комиссионного обследования участка производства работ с оформлением соответствующего акта.

4.28. В состав комиссии могут включаться представители: строительной организации; организации, осуществляющей работы по содержанию участка автомобильной дороги, Ответственного лица Филиала. Состав и время работы комиссии по обследованию участка производства работ на предмет выполнения требований и условий их производства определяется Уполномоченным должностным лицом Филиала.

4.29. По завершении работ один экземпляр исполнительной документации (в форматах, согласованных с Государственной компанией) по выполненным работам подлежит сдаче в Филиал с проставлением в графе Предписания «Исполнительная документация принята» даты, которая заверяется подписью принявшего ее должностного лица Филиала.

4.30. При наличии подписанного акта приемочной комиссии о выполнении работ в соответствии с проектной документацией и нормативными документами, акта, свидетельствующего о приемке организацией, выполняющей работы по содержанию ранее переданного участка автомобильной дороги, наличия отметки должностного лица Филиала о приемке экземпляра исполнительной документации, закрытие Предписания оформляется путем проставления в графе Предписания «Отметка о закрытии Предписания» даты, которая заверяется подписью должностного лица Филиала.

4.31. Закрытое Предписание подлежит сдаче в Филиал и приобщается к комплекту документов.

## 5. Реестр Предписаний.

5.1. Филиалы осуществляют ведение реестра выданных Предписаний (отказов в выдаче Предписаний, закрытых Предписаний) по форме, содержащейся в приложении № 4 к Регламенту.

6. Мониторинг наличия Предписаний у лиц, выполняющих работы в границах полос отвода и придорожных полос, осуществляется в рамках работ по оценке уровня содержания автомобильной дороги, контрольных выездных

мероприятий, а также Службой аварийных комиссаров (Аварийным комиссаром), Патрульной службой (экипажем) в соответствии с нормативными актами Государственной компании, договорами или соглашениями. Об отсутствии Предписания Служба аварийных комиссаров (Аварийный комиссар), Патрульная служба (экипаж) уведомляют Филиал. Филиал, в случае поступления такой информации и/или в случае обнаружения отсутствия Предписания в рамках работ по оценке уровня содержания автомобильной дороги, контрольных выездных мероприятий принимает меры в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, нормативно-технических документов и условий заключенных договоров/соглашений при осуществлении соответствующих работ.

## **7. Контроль исполнения**

7.1. Контроль исполнения положений Регламента возлагается на заместителя председателя правления по эксплуатации и безопасности дорожного движения.

## **8. Ответственность**

8.1. Директор ДЭБДД несет ответственность за своевременность и полноту осуществляемого контроля за исполнением положений настоящего Регламента.

8.2. Директор обособленного подразделения (Филиала) Государственной компании несет ответственность за своевременное и качественное исполнение положений Регламента работниками Филиала, в том числе за рассмотрение письменных обращений (Заявлений), выдачу Предписаний в сроки, установленные Регламентом, а также ведение реестра Предписаний.

## **9. Приложения**

9.1. Регламент включает в себя следующие приложения:

– Приложение № 1. Форма Предписания о порядке производства работ (бланк Обособленного подразделения).

– Приложение № 2. Форма листа согласования соответствия требований и условий Государственной компании, предъявляемых к производству работ в границах полосы отвода и придорожной полосы автомобильных дорог Государственной компании.

– Приложение № 3. Форма Акта приема-передачи участка (имущества) на период производства работ под сохранность.

– Приложение № 4. Форма Реестра Предписаний о порядке производства работ (отказов в выдаче Предписаний, закрытых Предписаний).

– Приложение № 5. Схема бизнес-процесса.



Бланк Обособленного  
подразделения

### Предписание о порядке производства работ

**Выдано:** Заказчик: \_\_\_\_\_; Генеральный подрядчик:  
\_\_\_\_\_ ; Производитель работ: \_\_\_\_\_.

**Вид работ:** Выполнение работ по: \_\_\_\_\_ .  
(Вид производимых работ)

Разрешение на строительство от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_.

**Адрес проведения работ:** км \_\_\_\_ + м \_\_\_\_ автомобильной дороги общего  
пользования федерального значения \_\_\_\_\_ .  
(Наименование автомобильной дороги)

**Срок проведения работ:** до \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Отметки о продлении работ:** срок проведения работ продлен до «\_\_»  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ .  
(подпись должностного лица Обособленного подразделения)

**Особые требования к производству работ, предъявляемые**  
\_\_\_\_\_ :

(Наименование Обособленного подразделения)

1. Работы выполнять в строгом соответствии с выданными Государственной компанией «Российские автомобильные дороги» техническими требованиями и условиями, утвержденной и согласованной проектной и рабочей документацией, проектом производства работ, проектом (схемой) организации дорожного движения в месте производства работ, направленной в УГИБДД ГУ МВД России (иной регион), особыми требованиями к производству работ, указанными в Листе согласования.

2. О работах, связанных с ограничением дорожного движения, докладывать в адрес: \_\_\_\_\_ ,  
(Адрес Обособленного подразделения)

по тел.: \_\_\_\_\_ (e-mail: \_\_\_\_\_) и  
(Телефон Обособленного подразделения) (e-mail Обособленного подразделения)  
дежурному оператору АСУДД по тел. \_\_\_\_\_ в установленные  
(Телефон оператора АСУДД)

сроки:

– о ночных работах (с 20.00 до 8.00) к 20.00 дня предшествующего планируемому;

– о дневных работах (с 8.00 до 20.00) к 08.00 текущего дня;

– о подтверждении выполнения работ (за 1 час) докладывать в адрес: \_\_\_\_\_ .

(Адрес Обособленного подразделения)

3. Обо всех изменениях (переносе сроков, отмены, изменения в адресе работ) незамедлительно докладывать в адрес: \_\_\_\_\_

(Адрес Обособленного подразделения)

и дежурному оператору АСУДД по тел. \_\_\_\_\_ .

(Телефон оператора АСУДД)

4. Обеспечить мероприятия по исключению загрязнения проезжей части \_\_\_\_\_

(Наименование автомобильной дороги)

5. \_\_\_\_\_ .

( в период проведения праздничных, массовых мероприятий, при введении режима или ограничений на движение и т.п.)

6. По завершении работ восстановить благоустройство и все нарушенные элементы автомобильной дороги. Провести процедуру закрытия Предписания.

**Ответственный за производство работ:** \_\_\_\_\_

(ответственный от производителя работ)

**Руководитель Обособленного подразделения (Филиала):** \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ .  
(подпись) (ФИО)

**Исполнительная документация принята:** « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_

(должность, ФИО, подпись)

**Отметка о закрытии Предписания** « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_

(должность, ФИО, подпись)

**ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ**

**соответствия требований и условий Государственной компании, предъявляемых к производству работ в границах полосы отвода и придорожной полосы автомобильных дорог Государственной компании**

1. Наименование организации: \_\_\_\_\_
2. Основание производства работ, вид работ: \_\_\_\_\_
3. Адрес проведения работ: \_\_\_\_\_
4. Срок проведения работ: \_\_\_\_\_
5. Ответственный за проведение работ: \_\_\_\_\_

<b>Ответственные лица</b>		<b>Особые требования к производству работ</b>	<b>Отметка о согласовании, (дата, подпись)</b>
<b>Наименование отдела/ Эксплуатирующей организации</b>	<b>ФИО, тел.</b>		
Отдела эксплуатации автомобильных дорог и дорожных сооружений и БДД			
Отдел реконструкции и строительства			
Отдел земельных отношений и управления имуществом			
Эксплуатирующая организация			

## Приложение № 3 к Регламенту

АКТ № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

приема-передачи

участка (имущества) на период производства работ под сохранность

В соответствии с Предписанием о порядке производства работ, содержащим требования к производству работ, от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_, исполнитель \_\_\_\_\_ (договор «\_\_»

(Наименование исполнителя)

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_) (Эксплуатирующая организация \_\_\_\_\_), далее именуемая Сторона 1, передаёт, а

(Наименование Эксплуатирующей организации)

производитель работ \_\_\_\_\_,

(Наименование производителя работ)

далее именуемое Сторона 2, принимает на время производства работ по \_\_\_\_\_ Имущество, указанное в приложении к АКТу,

(Вид производимых работ)

входящее в состав объекта: \_\_\_\_\_, расположенного на

(Наименование объекта)

\_\_\_\_\_  
(Адрес проведения работ, км+м)

Сторона 1 обязуется передать Имущество Стороне 2 во временное пользование под сохранность на период производства работ. Сторона 2 обязуется:

1. Обеспечить сохранность Имущества.

2. В случае повреждения или гибели Имущества (части Имущества), собственными силами восстановить Имущество в количестве согласно Приложению 1 к настоящему Акту и надлежащем состоянии.

3. После окончания работ по \_\_\_\_\_ вернуть

(Вид производимых работ)

Имущество Стороне 1 по Акту приема-передачи.

Приложения:

1. Приложение 1 к АКТу приёма-передачи;

2. Фотофиксация;

3. Схема участка производства работ, который передается под ответственность организации производящей работы.

Сторона 1.

Сторона 2.

Приложение №1  
к акту приёма – передачи  
№ \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Опись имущества и оборудования \_\_\_\_\_,  
расположенного на  
(Наименование объекта)

\_\_\_\_\_  
(Адрес проведения работ, км+м, наименование автомобильной дороги)

№ п/п	Наименование имущества (оборудования)	Количество, ед. изм.
1	2	3
1		
2		
...		
n		



Схема бизнес-процесса

