城市道路占用、挖掘修复审批办事指南

一、事项名称和代码

1、事项：《城市道路占用、挖掘修复审批》

二、受理范围

澄江县城市规划建成区内占用城市道路、挖掘城市道路的单位、集体和个人。

## 三、办理依据

1、《云南省城市道路管理条例》第三十一条 因特殊情况需要临时占用城市道路的，须经市政工程行政主管部门和公安交通管理部门批准，方可按照规定占用。

2、《云南省城市道路管理条例》第三十一条 因特殊情况需要临时占用城市道路的，须经市政工程行政主管部门和公安交通管理部门批准，方可按照规定占用。

3、《云南省城市规划管理条例》（云南省人大常委会公告第88号）第三十条 沿街设置邮话亭、阅报栏、宣传栏、广告栏、路牌、栏杆、公交站场、停车场等，均须向城市规划行政主管部门提出申请，经批准后方可修建。

4、《云南省城市道路管理条例》第三十一条 因特殊情况需要临时占用城市道路的，须经市政工程行政主管部门和公安交通管理部门批准，方可按照规定占用。

5、《云南省城市道路管理条例》第三十三条 因工程建设需要挖掘城市道路的，应当持城市规划部门批准签发的文件和有关设计文件，到市政工程行政主管部门和公安交通管理部门办理审批手续，方可按照规定挖掘。

## 四、办理机关

澄江县城市管理局

## 五、审批条件

具有合法主体资格，取得有关部门的设置批准文件。

六、审批数量

无

七、受理地点

地址：云南省澄江县风麓街道北正街126号县城建综合执法大队风麓中队一楼窗口

电话号码：0877-6918989

八、申请材料

建筑施工临时占道需要提交的申请材料目录见表1。经营性占道需要提交的申请材料目录见表2。城市道路广告牌、霓虹灯设施占道需要提交的申请材料目录见表3。新开车辆通道口占道需要提交的申请材料目录见表4。城市道路挖掘修复需要提交的申请材料目录见表5。

表1 建筑施工临时占道需要提交的申请材料目录

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 提交材料名称 | 原件/复印件 | 纸质/电子文件 | 份数 | 要求 | 依据 |
| 1 | 单位（个人）申请书 | ■原件  □复印件 | 纸质材料，应采用A4纸，左侧装订。 | 1份 | 填写完整齐全、文字清晰、并加盖单位公章(个人签章）。 |  |
| 2 | 法定代表人身份证 | □原件  ■复印件 | 1份 | 文件应合法、有效。 |  |
| 3 | 规划管理部门批准文件； | □原件  ■复印件 | 1份 | 与申请书一致。文件应合法、有效，并在限期内。 |  |
| 4 | 场地租（借）用协议或自有场地的产权证明 | □原件  ■复印件 | 1份 | 完整齐全、文字清晰、并附有效签章 |  |

表2 经营性占道需要提交的申请材料目录

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 提交材料名称 | 原件/复印件 | 纸质/电子文件 | 份数 | 要求 | 依据 |
| 1 | 单位（个人）申请书 | ■原件  □复印件 | 纸质材料，应采用A4纸，左侧装订。 | 1份 | 填写完整齐全、文字清晰、并加盖单位公章(个人签章）。 |  |
| 2 | 法定代表人身份证 | □原件  ■复印件 | 1份 | 文件应合法、有效。 |  |
| 3 | 营业执照或者证明主体资格的合法有效文件 | □原件  ■复印件 | 1份 | 与申请书一致。文件应合法、有效，并在限期内。 |  |

表3 城市道路广告牌、霓虹灯设施占道需要提交的申请材料目录

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 提交材料名称 | 原件/复印件 | 纸质/电子文件 | 份数 | 要求 | 依据 |
| 1 | 场地租（借）用协议或自有场地的产权证明 | □原件  ■复印件 | 纸质材料，应采用A4纸，左侧装订。 | 1份 | 完整齐全、文字清晰、并附有效签章。 |  |
| 2 | 营业执照或者证明主体资格的合法有效文件 | □原件  ■复印件 | 1份 | 与申请书一致。文件应合法、有效，并在限期内。 |  |
| 3 | 法定代表人身份证 | □原件  ■复印件 | 1份 | 文件应合法、有效。 |  |
| 4 | 户外广告设施设计位置关系图 | ■原件  □复印件 | 1份 | 完整齐全、图片清晰。 |  |
| 5 | 户外广告设施设计图及效果图 | ■原件  □复印件 | 1份 | 完整齐全、图片清晰。 |  |
| 6 | 户外广告设施制作说明及安全维护措施 | ■原件  □复印件 | 1份 | 真实有效，文字清晰。 |  |

表4 新开车辆通道口占道需要提交的申请材料目录

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 提交材料名称 | 原件/复印件 | 纸质/电子文件 | 份数 | 要求 | 依据 |
| 1 | 新开车辆通道口设置申请书 | ■原件  □复印件 |  | 1份 | 填写完整齐全、文字清晰、并加盖单位公章(个人签章）。 |  |
| 2 | 法定代表人身份证 | □原件  ■复印件 | 1份 | 文件应合法、有效。 |  |
| 3 | 营业执照或者证明主体资格的合法有效文件 | □原件  ■复印件 | 纸质材料，应采用A4纸，左侧装订。 | 1份 | 与申请书一致。文件应合法、有效，并在限期内。 |  |
| 4 | 场地或建筑物、市政公用设施等使用协议 | □原件  ■复印件 | 1份 | 完整齐全、文字清晰、并附有效签章。 |  |
| 5 | 通道口设施设计效果图等资料 | ■原件  □复印件 | 1份 | 完整齐全、图片清晰。 |  |

表5 城市道路挖掘修复需要提交的申请材料目录

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 提交材料名称 | 原件/复印件 | 纸质/电子文件 | 份数 | 要求 | 依据 |
| 1 | 城市道路挖掘申请书 | ■原件  □复印件 |  | 1份 | 填写完整齐全、文字清晰、并加盖单位公章(个人签章）。 |  |
| 2 | 法定代表人身份证 | □原件  ■复印件 | 纸质材料，应采用A4纸，左侧装订。 | 1份 | 文件应合法、有效。 |  |
| 3 | 营业执照或者证明主体资格的合法有效文件 | □原件  ■复印件 | 1份 | 与申请书一致。文件应合法、有效，并在限期内。 |  |
| 4 | 场地或建筑物、市政公用设施等使用协议 | □原件  ■复印件 | 1份 | 完整齐全、文字清晰、并附有效签章。 |  |
| 5 | 路面挖掘设计效果图等资料 | ■原件  □复印件 | 1份 | 完整齐全、图片清晰。 |  |

九、审批时限

申请时限：无

受理时限：7个工作日(建筑施工临时占道为5个工作日）。

承诺办理时限：7个工作日（建筑施工临时占道为5个工作日）。

十、审批收费

收费环节：城市道路占用审批、城市道路挖掘修复审批。

收费项目：城市道路占用费、城市道路挖掘修复费。

收费依据：《云南省城市道路占用收费标准》〔1996〕（云价房发248号）、《云南省物价局 云南省财政厅关于降低和免收部分涉企行政事业性收费的通知》（云价收费〔2017〕8号）、《云南省物价局省财政厅关于云南省城市道路占用收费标准的通知》（〔1996〕云价房发248号）、《云南省城市道路挖掘修复收费标准》（云价房发〔1999〕232号）。

收费标准：

1.城市道路占用收费

①建筑施工临时占道：

主干道：车行道0.50元/每天每平方米；人行道0.40元/每天每平方米；空地路肩0.30元/每天每平方米。

次干道：车行道0.40元/每天每平方米；人行道0.30元/每天每平方米；空地路肩0.20元/每天每平方米。

②各级风景区道路（一般道路）：

车行道0.50元/每天每平方米；人行道0.40元/每天每平方米；空地路肩0.30元/每天每平方米。

③其他道路（一般道路）：

车行道0.30元/每天每平方米；人行道0.20元/每天每平方米；空地路肩0.10元/每天每平方米。

2.城市道路挖掘修复收费

①车行道：

沥青路面：主干道165元/平方米；次干道140元/平方米；支路、街坊路105元/平方米。

砼路面：主干道118元/平方米；次干道110元/平方米。

支路、街坊路98元/平方米。

其他路面：58元/平方米；平、侧石：30元/米。

②人行道：

砼铺装：68元/平方米。

料石铺装：57元/平方米。

预制块：彩色78元/平方米；素色70元/平方米。

铺装残缺：48元/平方米。

③路肩空地：

无铺装：主干道12元/平方米；次干道8元/平方米；支路、街坊路5元/平方米。

（注：以上收费均按照《云南省物价局 云南省财政厅关于降低和免收部分涉企行政事业性收费的通知》（云价收费〔2017〕8号）文件降低30%。）

缴费时间：星期一至星期五上午8：00～12：00，下午14：00～18：00（法定节假日除外）。

缴费地点：澄江县风麓街道北正街126号一楼。

十一、咨询

（一）咨询方式

窗口咨询：澄江县风麓街道北正街126号一楼。

电话号码：0877-6918989

（二）咨询回复

针对申请人咨询的问题，窗口工作人员能够现场解答的及时给予回答：不能够现场解答的，窗口人员要将问题记录下来并登记申请人联系方式，通过咨询相关业务科室后，在2个工作日内电话回复给予解答。

十二、办理流程

1.申请

2.受理

3.审核勘验

4.许可

5.缴费

6.发许可手续

7.验收

十三、申请人权利

（一）投诉

电话投诉：0877-6915181

十四、申请人义务

1、申请人依法履行以下义务：

2、保证所提供材料的真实性和准确性

3、及时补送行政审批机构依法要求补正的材料

4、配合行政审批机构工作人员依法对项目进行评审，并如实提供相关资料、信息。