**МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

# ПРИКАЗ

*г. Симферополь*

«08» мая 2019 г. № 225

**Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по выдаче согласия на выполнение работ по строительству, реконструкции являющихся сооружениями пересечения автомобильной дороги с автомобильной дорогой общего пользования регионального или межмуниципального значения и примыкания автомобильной дороги к автомобильной дороге общего пользования регионального или межмуниципального значения**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 8 ноября 2007 года № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Республики Крым, утверждённым постановлением Совета министров Республики Крым от 07 октября 2014 года № 369, Положением о Министерстве транспорта Республики Крым, утвержденным постановлением Совета министров Республики Крым от 27 июня 2014 года № 155,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить административный регламент предоставления государственной услуги по выдаче согласия на выполнение работ по строительству, реконструкции являющихся сооружениями пересечения автомобильной дороги с автомобильной дорогой общего пользования регионального или межмуниципального значения и примыкания

автомобильной дороги к автомобильной дороге общего пользования регионального или межмуниципального значения (далее- административный регламент) согласно приложению к настоящему приказу.

2. Заведующему отделом обеспечения дорожной Лебедь С.Н.:

- довести требования приказа до сведения начальника Государственного казенного учреждения Республики Крым «Служба автомобильных дорог Республики Крым» Нефедова А.В.;

- организовать размещение административного на официальном сайте Министерства транспорта Республики Крым в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3. Начальнику Государственного казенного учреждения Республики Крым «Служба автомобильных дорог Республики» Нефедову А.В. организовать:

- размещение административного регламента на официальном сайте Государственного казенного учреждения Республики Крым «Служба автомобильных дорог Республики Крым» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

- предоставление государственной услуги «Выдача согласия на выполнение работ по строительству, реконструкции являющихся сооружениями пересечения автомобильной дороги с автомобильной дорогой общего пользования регионального или межмуниципального значения и примыкания автомобильной дороги к автомобильной дороге общего пользования регионального или межмуниципального значения».

4. Признать утратившим силу приказ Государственного комитета дорожного хозяйства Республики Крым от 26 июля 2017 года № 276-ОД.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

**Заместитель министра** **А. Ксензов**

Приложение
к приказу Министерства
транспорта Республики Крым
от 28.05.2019 № 225

# АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ВЫДАЧЕ СОГЛАСИЯ НА ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО СТРОИТЕЛЬСТВУ, РЕКОНСТРУКЦИИ ЯВЛЯЮЩИХСЯ СООРУЖЕНИЯМИ ПЕРЕСЕЧЕНИЯ АВТОМОБИЛЬНОЙ ДОРОГИ С АВТОМОБИЛЬНОЙ ДОРОГОЙ ОБЩЕГО ПОЛЬЗОВАНИЯ РЕГИОНАЛЬНОГО ИЛИ МЕЖМУНИЦИПАЛЬНОГО ЗНАЧЕНИЯ И ПРИМЫКАНИЯ АВТОМОБИЛЬНОЙ ДОРОГИ К АВТОМОБИЛЬНОЙ ДОРОГЕ ОБЩЕГО ПОЛЬЗОВАНИЯ РЕГИОНАЛЬНОГО ИЛИ МЕЖМУНИЦИПАЛЬНОГО ЗНАЧЕНИЯ

## I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги "Выдача согласия на выполнение работ по строительству, реконструкции являющихся сооружениями пересечения автомобильной дороги с автомобильной дорогой общего пользования регионального или межмуниципального значения (далее по тексту-пересечения) и примыкания автомобильной дороги к автомобильной дороге общего пользования регионального или межмуниципального значения" (далее - Административный регламент, Регламент).

## II. ПРЕДМЕТ РЕГУЛИРОВАНИЯ РЕГЛАМЕНТА

1.2. Предметом регулирования настоящего Регламента является порядок предоставления Государственной услуги по выдаче согласия на выполнение работ по строительству, реконструкции являющихся сооружениями пересечения автомобильной дороги с автомобильной дорогой общего пользования регионального или межмуниципального значения (далее - пересечения) и примыкания автомобильной дороги к автомобильной дороге общего пользования регионального или межмуниципального значения (далее - примыкания) (далее - Государственная услуга), содержащего технические требования и условия, подлежащие обязательному исполнению лицами, осуществляющими строительство, реконструкцию таких пересечений и примыканий (далее-технические требования и условия, подлежащие обязательному исполнению), а также возникающие отношения между должностными лицами Государственного

казенного учреждения Республики Крым «Служба автомобильных дорог Республики Крым», юридическими лицами, физическими лицами, индивидуальными предпринимателями, в сфере получения государственной услуги.

## КРУГ ЗАЯВИТЕЛЕЙ

1.3. Заявителями, имеющими право на получение государственной услуги, являются:

физические или юридические лица, осуществляющие выполнение работ по строительству, реконструкции являющихся сооружениями пересечения автомобильной дороги с автомобильной дорогой общего пользования регионального или межмуниципального значения и примыкания автомобильной дороги к автомобильной дороге общего пользования регионального или межмуниципального значения, а также лица, представляющие интересы перечисленных выше лиц по доверенности (далее - Заявители).

## ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИНФОРМИРОВАНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Порядок получения информации по вопросам предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги:

1) публичное письменное консультирование (посредством размещения информации):

- на официальном сайте Министерства расположенном на Портале Правительства Республики Крым и Службы;
- в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - ЕПГУ) и в государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Республики Крым» (далее - РПГУ):
- на информационных стендах Министерства и Службы, в местах предоставления государственной услуги;

2) индивидуальное консультирование по справочным телефонным номерам Министерства и Службы;

3) индивидуальное консультирование по почте, в том числе посредством электронной почты (в случае поступления соответствующего запроса в Министерство или Службу);

4) посредством индивидуального устного информирования, при обращении лично в Министерство или Службу».

«Публичное письменное консультирование осуществляется путем размещения информационных материалов на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, публикации информационных материалов в средствах массовой информации, включая публикацию на официальном сайте Министерства, Службы, ЕПГУ, РПГУ. Консультирование путем публикации информационных материалов на официальных, сайтах, в средствах массовой информации регионального уровня осуществляется Министерством и Службой.

На информационных стендах Министерства и Службы, в местах предоставления государственной услуги, размещается следующая информация:

- исчерпывающая информация о порядке предоставления государственной услуги;
- выдержки из Административного регламента и приложения к нему;
- номера кабинетов, в которых предоставляется государственная услуга; фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии) и должности соответствующих должностных лиц, режим приема ими заявителей;
- выдержки из нормативных правовых актов по наиболее часто задаваемым вопросам:
- исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги;
- формы заявлений:
- перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:
- порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих государственную услугу.

Индивидуальное консультирование по телефону не должно превышать 10 минут. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве (при наличии) и должности специалиста, осуществляющего индивидуальное консультирование по телефону. Консультации общего характера (о местонахождении, графике работы, требуемых документах) также предоставляются с использованием средств автоинформирования (при наличии). При автоинформировании обеспечивается круглосуточное предоставление справочной информации.

Индивидуальное консультирование по почте (по электронной почте).

При индивидуальном консультировании по почте ответ на обращение заинтересованного лица направляется почтой в адрес заинтересованного лица. Ответ направляется в письменном виде, электронной почтой либо через официальный сайт Министерства и Службы, в зависимости от способа обращения заинтересованного лица или способа доставки ответа, указанного в письменном обращении (в случае обращения в форме электронного документа в срок, установленный законодательством Российской Федерации). Датой получения обращения является дата регистрации входящего обращения в Министерстве ши Службе.

Время ожидания заявителя при индивидуальном консультировании при личном обращении не должно превышать J 5 минут.

Индивидуальное консультирование при личном обращении каждого заявителя должностным лицом Министерства и Службы не должно превышать 10 минут.

Должностное лицо Министерства и Службы, при ответе на обращения заявителей:

- при устном обращении заявителя (по телефону или лично) могут дать ответ самостоятельно. В случаях, когда должностное лицо не может

самостоятельно ответить на заданный при телефонном обращении вопрос, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) другому должностному лицу или обратившемуся лицу сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию;

- при ответе на телефонные звонки, устные и письменные обращения должны отвечать вежливо и корректно:

- при ответе на телефонные звонки должностное лицо, осуществляющее консультирование, должно назвать фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), занимаемую должность и наименование органа. По результатам консультирования должностное лицо, осуществляющее консультирование, должно кратко подвести итоги и перечислить заявителю меры, которые необходимо предпринять;

- ответы на письменные обращения даются в простой, четкой и понятной форме в письменном виде и должны содержать:

ответы на поставленные вопросы;

должность, фамилию и инициалы лица, подписавшего ответ;

фамилию и инициалы исполнителя;

наименование структурного подразделения-исполнителя:

номер телефона исполнителя;

- не вправе осуществлять консультирование заявителей, выходящее за рамки информирования о стандартных процедурах и условиях оказания государственной услуги и влияющее прямо или косвенно на индивидуальные решения заявителей.

Справочная информация подлежит обязательному размещению па ЕПГУ, РПГУ, официальном сайте Министерства, Службы и является доступной для заявителя. Министерство и Служба, обеспечивает размещение и актуализацию справочной информации в электронном виде посредством ЕПГУ, РПГУ, официального сайта.

К справочной информации относится:

- место нахождения и графики работы Министерства и Службы, его структурных подразделений, государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения государственной услуги;

- справочные телефоны структурных подразделений Министерства и Службы, организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);

- адреса официального сайта Министерства, расположенного на Портале Правительства Республики Крым и Службы, а также электронной почты и (или) формы обратной связи в сети «Интернет».

Сведения о ходе предоставления государственной услуги заявитель вправе получить при личном, письменном обращении (в том числе электронной почтой) в Министерство или Службу, а также посредством телефонной связи Министерства или Службы.

## II. НАИМЕНОВАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Выдача согласия на выполнение работ по строительству, реконструкции являющихся сооружениями пересечения автомобильной дороги с автомобильной дорогой общего пользования регионального или межмуниципального значения и примыкания автомобильной дороги к автомобильной дороге общего пользования регионального или межмуниципального значения (далее - государственная услуга).

НАИМЕНОВАНИЕ ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО ОРГАНА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ

2.2. Государственную услугу предоставляет Государственное казенное учреждение Республики Крым "Служба автомобильных дорог Республики Крым" (далее - ГКУ "Служба автомобильных дорог Республики Крым", Служба), подведомственное Министерству транспорта Республики Крым (далее - Министерство). Структурное подразделение, предоставляющее услугу, - Отдел содержания автомобильных дорог ГКУ "Служба автомобильных дорог Республики Крым" (далее - Отдел).

2.3. Иные организации, участвующие в предоставлении услуги отсутствуют. Службе и организациям, участвующим в предоставлении услуги запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-03 "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

ОПИСАНИЕ РЕЗУЛЬТАТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

2.4. Результатом предоставления государственной услуги является:

выдача согласия на выполнение работ по строительству, реконструкции являющихся сооружениями пересечения автомобильной дороги с автомобильной дорогой общего пользования регионального или межмуниципального значения и примыкания автомобильной дороги к автомобильной дороге общего пользования регионального или межмуниципального значения (далее - согласие);

отказ в выдаче согласия;

Результат предоставления государственной услуги предоставляется (в соответствии со способом, указанным заявителем при подаче заявления и документов):

1) при личной явке:

в Службе;

2) без личной явки;

почтовым отправлением.

Результатом выполнения административной процедуры является:

Выдача технических требований и условий на выполнение работ по строительству, реконструкции пересечения или примыкания в отношении автомобильной дороги общего пользования регионального значения.

Отказ в выдаче технических требований и условий на выполнение работ по строительству, реконструкции пересечения или примыкания в отношении автомобильной дороги общего пользования регионального значения

## СРОКИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

2.5. Срок предоставления государственной услуги составляет не более 46 (сорока шести) рабочих дней со дня регистрации заявления.
Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, не должен превышать 1 рабочего дня.

## НОРМАТИВНЫЕ ПРАВОВЫЕ АКТЫ, РЕГУЛИРУЮЩИЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Градостроительный кодекс Российской Федерации (Федеральный закон от 29 декабря 2004 года N 190-ФЗ, далее - ГрК РФ, Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, N 1, ст. 16; 2006, N 1, ст. 21; 2008, N29, ст. 3418; N30, ст. 3604; 2011, N 13, ст. 1688; N 17. ст. 2310; N30, ст. 4563, 4594; N49, ст. 7015; 2012, N 53, ст. 7614; 2013, N 14, ст. 1651; N 43, ст. 5452; N 52, ст. 6983; 2014, N 19, ст. 2336; N 48, ст. 6640; 2015, N 1, ст. 9, 11; N 29, ст. 4342; 2016, N 27, ст. 4248, 4302, 4305, 4306; 2017, N 27, ст. 3932; N 31, ст. 4740, 4771);

Федеральный закон от 8 ноября 2007 года N 257-ФЗ "Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, N 46, ст. 5553; 2008, N 30, ст. 3616; 2009, N 29, ст. 3582; 2011, N 30, ст. 4591; 2015, N 48, ст. 6723, 2017, N 7, ст. 1028);

Приказ Министерства регионального развития Российской Федерации от 30.12.2009 N 624 "Об утверждении видов работ по инженерным изысканиям, по подготовке проектной документации, по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объектов капитального строительства, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства" ("Российская газета", N 88, 26.04.2010, N 180, 13.08.2010, N 150, 13.07.2011, N 55, 14.03.2012);

Свод Правил (СП) 34.13330.2012. Автомобильные дороги. Актуализированная редакция СНиП 2.05.02-85* утвержден приказом Министерства регионального развития Российской Федерации от 30 июня 2012 г. N 266;

Свод Правил (СП) СП 42.13330.2011. Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений. Актуализированная редакция СНиП 2.07.01-89*, утвержден приказом Министерства регионального развития Российской Федерации от 28 декабря 2010 г. N 820;

Постановление Совета Министров Республики Крым от 11 марта 2015 года N 97 "Об утверждении критериев отнесения автомобильных дорог общего пользования к автомобильным дорогам общего пользования регионального или межмуниципального значения и перечня автомобильных дорог общего пользования регионального или межмуниципального значения, перечня автомобильных дорог необщего пользования регионального или межмуниципального значения, находящихся в государственной собственности Республики Крым.

Постановление Совета министров Республики Крым от 27.06.2014 № 155 «Об утверждении Положения о Министерстве транспорта Республики Крым» (с изменениями).

ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ В СООТВЕТСТВИИ С НОРМАТИВНЫМИ ПРАВОВЫМИ АКТАМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ И УСЛУГ, КОТОРЫЕ ЯВЛЯЮТСЯ НЕОБХОДИМЫМИ И ОБЯЗАТЕЛЬНЫМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, ПОДЛЕЖАЩИХ ПРЕДСТАВЛЕНИЮ ЗАЯВИТЕЛЕМ, СПОСОБЫ ИХ ПОЛУЧЕНИЯ ЗАЯВИТЕЛЕМ, ПОРЯДОК ИХ ПРЕДСТАВЛЕНИЯ.

2.7. Для предоставления государственной услуги заявители представляют:
заявление по установленной форме (приложение N 1 к Административному регламенту);
документы, удостоверяющие личность гражданина Российской Федерации, в том числе военнослужащих, а также документы, удостоверяющие личность иностранного гражданина, лица без гражданства, включая вид на жительство и удостоверение беженца;
учредительные документы юридического лица;
правоустанавливающие документы на объекты недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;
план земельного участка, выполненный на основе топографической съемки, произведенной не ранее одного года до даты обращения, в масштабе 1:500 - 1:2000, отображающий элементы автомобильной дороги (покрытие, насыпи, канавы и т.д.), наименование и направление автомобильной дороги, границы полосы отвода автомобильной дороги, привязка участков инженерной коммуникации параллельного следования и пересечения автомобильной дороги, участков примыкания к существующему километражу. В случае если в государственном кадастре недвижимости содержатся данные о земельных участках, образованных в границах полосы отвода, на плане указываются кадастровые номера земельных участков и координаты границ таких земельных участков.
план предполагаемого пересечения или примыкания в отношении автомобильной дороги общего пользования регионального значения, составленный не ранее двух лет до даты обращения, выполненный на основе топографической съемки в масштабе 1:500-1:2000, отображающий элементы автомобильной дороги (покрытие, насыпи, канавы и т.д.), наименование и направление автомобильной дороги. На плане указываются границы земельного участка, к которому предполагается устройство примыкания для последующего подъезда;
документы, подтверждающие обоснованность проведения работ по строительству, реконструкции пересечений и примыканий в отношении автомобильной дороги общего пользования регионального значения;
в случае обустройства примыкания в виде съезда с автомобильной дороги общего пользования регионального значения к земельному участку - документы,

удостоверяющие права на земельный участок, акты согласования границ, акт выбора земельного участка.
Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (Доверенность), решение (Приказ) о назначении физического лица на должность.

## ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ В СООТВЕТСТВИИ С НОРМАТИВНЫМИ ПРАВОВЫМИ АКТАМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, КОТОРЫЕ НАХОДЯТСЯ В РАСПОРЯЖЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ОРГАНОВ, ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ И ИНЫХ ОРГАНОВ, УЧАСТВУЮЩИХ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННЫХ УСЛУГ, И КОТОРЫЕ ЗАЯВИТЕЛЬ ВПРАВЕ ПРЕДСТАВИТЬ, А ТАКЖЕ СПОСОБЫ ИХ ПОЛУЧЕНИЯ ЗАЯВИТЕЛЯМИ, ПОРЯДОК ИХ ПРЕДСТАВЛЕНИЯ.

2.8. Документы, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг, отсутствуют.
Выписка из ЕГРН.
Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении услуги.

## УКАЗАНИЕ НА ЗАПРЕТ ТРЕБОВАТЬ ОТ ЗАЯВИТЕЛЯ ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ, ИНФОРМАЦИИ ИЛИ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ДЕЙСТВИЙ

2.9. Служба не вправе требовать от заявителя:

а) иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на ЕПГУ, на официальном сайте Службы, организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, и РПГУ";

б) дополнительной информации и отказывать в предоставлении государственной услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на ЕПГУ, на официальном сайте, организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, и РПГУ;

в) совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема;

г) предоставления документов, подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги.

Должностным лицам Службы запрещено:

- требовать представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено

нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственных услуг;

- требовать представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Крым, муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований в Республике Крым и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона N 210-ФЗ;

- требовать от заявителя представления документов, подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги;

- требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, представляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона N 210-ФЗ;

- требовать от заявителя представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных подпунктами "а" - "г" пункта 4 части 1 статьи 7 Федерального закона N 210-ФЗ;

ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ОТКАЗА В ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

2.10. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не предусмотрены.

ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ИЛИ ОТКАЗА В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

2.11. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.12. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги является:

несоответствие представленных документов требованиям нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги;

неполный комплект документов, установленных пунктом 2.7. настоящего Административного регламента;

отсутствие автомобильной дороги в перечне автомобильных дорог общего пользования регионального или межмуниципального значения Республики Крым;

несоответствие планируемого места строительства, реконструкции, капитального ремонта и ремонта линейного объекта требованиям Земельного кодекса Российской Федерации, Градостроительного кодекса Российской

Федерации, техническим регламентам, стандартам, сводам правил. Отсутствие соответствия проектной документации на строительство, реконструкцию пересечения или примыкания в отношении автомобильной дороги общего пользования регионального значения ранее выданным техническим требованиям и условиям, а также техническим нормативным требованиям, установленным законодательством.

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги оформляется письменным уведомлением заявителю и содержит причины отказа.

ПЕРЕЧЕНЬ УСЛУГ, КОТОРЫЕ ЯВЛЯЮТСЯ НЕОБХОДИМЫМИ И ОБЯЗАТЕЛЬНЫМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ СВЕДЕНИЯ О ДОКУМЕНТЕ (ДОКУМЕНТАХ), ВЫДАВАЕМОМ (ВЫДАВАЕМЫХ) ОРГАНИЗАЦИЯМИ, УЧАСТВУЮЩИМИ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

2.13. Получение услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не требуется.

ПОРЯДОК, РАЗМЕР И ОСНОВАНИЯ ВЗИМАНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПОШЛИНЫ ИЛИ ИНОЙ ПЛАТЫ, ВЗИМАЕМОЙ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

2.14. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

ПОРЯДОК, РАЗМЕР И ОСНОВАНИЯ ВЗИМАНИЯ ПЛАТЫ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ УСЛУГ, КОТОРЫЕ ЯВЛЯЮТСЯ НЕОБХОДИМЫМИ И ОБЯЗАТЕЛЬНЫМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, ВКЛЮЧАЯ ИНФОРМАЦИЮ О МЕТОДИКЕ РАСЧЕТА РАЗМЕРА ТАКОЙ ПЛАТЫ

2.15. Предоставление необходимых и обязательных услуг не требуется.

МАКСИМАЛЬНЫЙ СРОК ОЖИДАНИЯ В ОЧЕРЕДИ ПРИ ПОДАЧЕ ЗАПРОСА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, УСЛУГИ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ, УЧАСТВУЮЩЕЙ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, И ПРИ ПОЛУЧЕНИИ РЕЗУЛЬТАТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ТАКИХ УСЛУГ

2.16. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги составляет не более 15 минут

СРОК И ПОРЯДОК РЕГИСТРАЦИИ ЗАПРОСА ЗАЯВИТЕЛЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ И УСЛУГИ ПРЕДОСТАВЛЯЕМОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ, УЧАСТВУЮЩЕЙ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ.

2.17. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги составляет:

при личном обращении в Службу - в день поступления запроса; при направлении запроса почтовой связью в Службу - в день поступления запроса;

Запрос заявителя подлежит обязательной регистрации в Системе электронного документооборота (СЭД) общим отделом Службы.

Зарегистрированное заявление в течение дня направляется для подготовки резолюции руководителю Службы или иному, уполномоченному лицу.

При поступлении заявления по адресу электронной почты Службы, через официальный сайт Службы указанное заявление регистрируется в порядке, установленном настоящим Регламентом.

Предоставление услуги по экстерриториальному принципу невозможно в связи с отсутствием у Службы территориальных подразделений.

## ТРЕБОВАНИЯ К ПОМЕЩЕНИЯМ, В КОТОРЫХ ПРЕДОСТАВЛЯЕТСЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ УСЛУГА, К ЗАЛУ ОЖИДАНИЯ, МЕСТАМ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ ЗАПРОСОВ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, ИНФОРМАЦИОННЫМ СТЕНДАМ С ОБРАЗЦАМИ ИХ ЗАПОЛНЕНИЯ И ПЕРЕЧНЕМ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ К ОБЕСПЕЧЕНИЮ ДОСТУПНОСТИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ УКАЗАННЫХ ОБЪЕКТОВ В СООТВЕТСТВИИ С ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ О СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЕ ИНВАЛИДОВ

2.18. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга.

2.18.1. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга:

размещаются предпочтительно на нижних этажах зданий или в отдельно стоящих зданиях и должны быть оборудованы отдельным входом. Расположение выше первого этажа допускается при наличии в здании специально оборудованного лифта или подъемника для инвалидов и иных маломобильных групп населения. Входы в помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски, указателями;

должны соответствовать санитарно-гигиеническим, противопожарным требованиям и требованиям техники безопасности, а также обеспечивать свободный доступ к ним инвалидов и маломобильных групп населения;

оборудуются световым информационным табло;

комплектуются необходимым оборудованием в целях создания комфортных условий для получателей государственной услуги;

должны быть оборудованы устройствами для озвучивания визуальной, текстовой информации, а также надписями, знаками и иной текстовой и графической информацией, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне, в соответствии с действующими стандартами выполнения и размещения таких знаков, а также визуальными индикаторами, преобразующими звуковые сигналы в световые, речевые сигналы - в текстовую бегущую строку.

Обеспечивается допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика.

2.18.2. Требования к залу ожидания.

Места ожидания должны быть оборудованы стульями, кресельными секциями, скамьями.

Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения.

2.18.3. Требования к местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги.

Места для заполнения документов должны быть оборудованы стульями, столами (стойками) и обеспечены образцами заполнения документов, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

2.18.4. Требования к информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Места для информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.

Информационные стенды устанавливаются в удобном для граждан месте и должны соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации гражданами.

На информационных стендах или информационных терминалах размещается визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги, в том числе:

реквизиты нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие предоставление государственной услуги, и их отдельные положения;

образцы заполнения обращения, заявления;

перечень необходимых документов для получения государственной услуги, указанный в пункте 2.7 подраздела "Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, порядок их представления"

раздела II Регламента;

Регламент;

место нахождения, график работы, номера контактных телефонов Службы.

2.19. Требования к обеспечению доступности для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов:

условия для беспрепятственного доступа к объектам, к местам отдыха и к предоставляемым в них услугам;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположен объект, в целях доступа к месту предоставления государственной услуги, входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом на объект, в том числе с использованием кресла-коляски, в том числе с помощью специалистов, предоставляющих услуги, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, по территории учреждения, организации, а также при пользовании услугами, предоставляемыми ими и оказание им помощи на объектах;

содействие инвалиду при входе в здание и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск на объекты собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

оказание специалистами, предоставляющих услуги населению, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами;

выделение не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на каждой стоянке (остановке) автотранспортных средств, в том числе около объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур.

В случаях если существующие объекты социальной, инженерной и транспортной инфраструктур невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, до их реконструкции или капитального ремонта принимаются согласованные с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории поселения, муниципального района, городского округа, минимальные меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления услуги либо, когда это возможно, обеспечить предоставление необходимых услуг по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

ПОКАЗАТЕЛИ ДОСТУПНОСТИ И КАЧЕСТВА ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

2.20. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

а) доступность и полнота информации о государственной услуге;

б) возможность выбора способа получения информации о государственной услуге (лично, посредством почтовой связи, в форме электронного документа);

в) своевременность предоставления государственной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным Регламентом;

г) оперативность вынесения решения в отношении рассматриваемого запроса;

д) достоверность предоставляемой заявителям информации о ходе предоставления государственной услуги;

е) отсутствие обоснованных жалоб заявителей, связанных с предоставлением государственной услуги;

ж) возможность осуществления оценки качества предоставления государственной услуги, а также возможность досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа (организации), должностного лица органа (организации) либо государственного служащего посредством ЕПГУ, официального сайта Службы, организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, и РПГУ;

з) получение государственной услуги в многофункциональных центрах возможно после заключения соответствующего соглашения о взаимодействии;

- получение информации о ходе предоставления государственной услуги возможно посредством телефонной связи, личного обращения в Министерство или Службу, почтовой связи, электронной почты;
- возможность записи на прием в Службу и Министерство для подачи запроса о предоставлении услуги;
- возможность осуществления оценки качества предоставления государственной услуги, а также возможность досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства и Службы (организации), государственного служащего Министерства и Службы посредством ЕГПУ, официального сайта Министерства и Службы, РПГУ.

Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги - не более 3 раз, продолжительность каждого взаимодействия - не более 15 минут.

Обращение за получением государственной услуги может осуществляться с использованием электронных документов, подписанных простой электронной подписью, усиленной неквалифицированной электронной подписью, либо усиленной квалифицированной электронной подписью, соответствующей одному из классов средств электронной подписи: КС1, КС2, КС3, согласно требованиям Федерального закона «Об электронной подписи» от 06.04.2011 № 63-ФЗ и требованиями Федерального закона Российской Федерации от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Возможность либо невозможность получения государственной услуги в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего государственную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип);

возможность либо невозможность получения государственной услуги посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, посредством комплексного запроса;

Предоставление государственной услуги в электронной форме, посредством РПГУ, осуществляется после ее перевода в электронный вид в порядке, установленном действующим законодательством.

2.25 Прием запросов заявителей о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

2.26. Выдача заявителю результата предоставления государственной услуги Министерства на бумажном носителе.

## III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

Результатом предоставления государственной услуги является:

выдача согласия на выполнение работ по строительству, реконструкции являющихся сооружениями пересечения автомобильной дороги с автомобильной дорогой общего пользования регионального или межмуниципального значения и

примыкания автомобильной дороги к автомобильной дороге общего пользования регионального или межмуниципального значения (далее - согласие);

отказ в выдаче согласия;

Результат предоставления государственной услуги предоставляется (в соответствии со способом, указанным заявителем при подаче заявления и документов):

1) при личной явке:

в Службе;

2) без личной явки;

почтовым отправлением.

3.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

а) прием и регистрация заявления и документов - один рабочий день;

б) рассмотрение заявления о предоставлении государственной услуги - не более пятнадцати рабочих дней;

в) выдача технических требований и условий, обязательных к исполнению, на строительство, реконструкцию пересечения или примыкании в отношении автомобильной дороги общего пользования регионального значения - не более пятнадцати рабочих дней;

г) подготовка и выдача согласия с техническими требованиями на строительство, реконструкцию пересечения или примыкания в отношении автомобильной дороги общего пользования регионального значения либо отказа в выдаче указанного согласия - не более пятнадцати рабочих дней;

Блок-схема административных действий представлена в Приложении N 2 к настоящему регламенту.

ПРИЕМ И РЕГИСТРАЦИЯ ЗАЯВЛЕНИЯ И ДОКУМЕНТОВ

3.2. Основанием для начала административной процедуры является поступление в ГКУ РК "Служба автомобильных дорог Республики Крым" заявления физического или юридического лица, осуществляющего выполнение работ по строительству, реконструкции являющихся сооружениями пересечения автомобильной дороги с автомобильной дорогой общего пользования регионального или межмуниципального значения и примыкания автомобильной дороги к автомобильной дороге общего пользования регионального или межмуниципального значения, с приложенным пакетом документов.

3.3. Поступившее заявление и прилагаемые к нему документы, регистрируются должностным лицом Службы, уполномоченным на прием документов, необходимых для принятия решения о предоставлении государственной услуги (далее - Специалист Службы в системе электронного документооборота (далее - СЭД) в соответствии с Порядком работы с электронными документами в СЭД.

Регистрации подлежат все поступившие запросы. В случае если заявитель обратился с несколькими запросами по разным вопросам, то каждый запрос регистрируется отдельно.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет один рабочий день.

Результатом выполнения административной процедуры является регистрация заявления и прилагаемых к нему документов в СЭД и Журнале.

РАССМОТРЕНИЕ ЗАЯВЛЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

3.4. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и приложенных к нему документов ведущим специалистом административно-организационного отдела ГКУ РК "Служба автомобильных дорог Республики Крым" с присвоением ему регистрационного номера.

Ведущий инженер отдела содержания автомобильных дорог ГКУ РК "Служба автомобильных дорог Республики Крым" (далее - Специалист) при рассмотрении представленных документов осуществляет проверку документов на комплектность и достоверность, проверка сведений, содержащихся в представленных заявлении и документах, в целях оценки их соответствия требованиям и условиям получения государственной услуги, направляет копии полученных документов для получения заключения о возможности проведения работ:
в отдел технического контроля ГКУ РК "Служба автомобильных дорог Республики Крым" в отдел перспективного развития и подготовки к строительству ГКУ РК "Служба автомобильных дорог Республики Крым" в отдел организации безопасности дорожного движения и выдачи согласований и разрешений ГКУ РК "Служба автомобильных дорог Республики Крым" в отдел капитального ремонта и ремонта автомобильных дорог ГКУ РК "Служба автомобильных дорог Республики Крым".

Заключения отделов представляются в бумажном виде.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет пятнадцать рабочих дней.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры - документы на бумажном носителе: заключения отделов.

Критерием принятия решения является наличие или отсутствие у заявителя права на получение государственной услуги.

Результатом выполнения административной процедуры является:
Решение о выдаче технических требований и условий на выполнение работ по строительству, реконструкции являющихся сооружениями пересечения автомобильной дороги с автомобильной дорогой общего пользования регионального или межмуниципального значения и примыкания автомобильной дороги к автомобильной дороге общего пользования регионального или межмуниципального значения;

Решение об отказе в выдаче технических требований и условий на выполнение работ по строительству, реконструкции являющихся сооружениями пересечения автомобильной дороги с автомобильной дорогой общего пользования регионального или межмуниципального значения и примыкания автомобильной дороги к автомобильной дороге общего пользования регионального или межмуниципального значения;

ВЫДАЧА ТЕХНИЧЕСКИХ ТРЕБОВАНИЙ И УСЛОВИЙ НА ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО СТРОИТЕЛЬСТВУ, РЕКОНСТРУКЦИИ

ПЕРЕСЕЧЕНИЯ ИЛИ ПРИМЫКАНИЯ В ОТНОШЕНИИ АВТОМОБИЛЬНОЙ ДОРОГИ ОБЩЕГО ПОЛЬЗОВАНИЯ РЕГИОНАЛЬНОГО ЗНАЧЕНИЯ.

3.5. Основанием для начала административной процедуры является принятие решение о выдаче технических требований и условий на выполнение работ по строительству, реконструкции являющихся сооружениями пересечения автомобильной дороги с автомобильной дорогой общего пользования регионального или межмуниципального значения и примыкания автомобильной дороги к автомобильной дороге общего пользования регионального или межмуниципального значения.

Специалист готовит технические требования и условия на выполнение работ по строительству, реконструкции пересечения или примыкания в отношении автомобильной дороги общего пользования регионального значения. Данные технические требования и условия должны содержать информацию о наименовании и категории дороги, месте ее расположения, наименовании муниципального образования, на территории которого расположен участок дороги, ссылки на нормативные акты (нормы, правила, стандарты, регламенты, определяющие порядок и возможность размещения инженерных коммуникаций), требования к размещаемым объектам. Технические требования и условия должны содержать отдельные положения по поводу ответственности за строительство и реконструкцию, эксплуатацию, необходимости согласования проектной документации с иными органами и организациями.

Подготовленные технические требования и условия либо уведомление об отказе в их выдаче со всеми документами представляются заместителю начальника ГКУ РК "Служба автомобильных дорог Республики Крым", который рассматривает и подписывает технические требования и условия либо уведомление об отказе в их выдаче.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 15 рабочих дней.

Критерием принятия решения является наличие или отсутствие у заявителя права на получение государственной услуги.

Результатом выполнения административной процедуры является:

Выдача технических требований и условий на выполнение работ по строительству, реконструкции пересечения или примыкания в отношении автомобильной дороги общего пользования регионального значения.

Отказ в выдаче технических требований и условий на выполнение работ по строительству, реконструкции пересечения или примыкания в отношении автомобильной дороги общего пользования регионального значения.

Результат исполнения административной процедуры, порядок передачи результата фиксируется в Журнале регистраций исполнения государственных услуг либо в СЭД (в ГКУ РК «Служба автомобильных дорог Республики Крым»).

ВЫДАЧА СОГЛАСИЯ НА ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО СТРОИТЕЛЬСТВУ, РЕКОНСТРУКЦИИ ПЕРЕСЕЧЕНИЯ ИЛИ ПРИМЫКАНИЯ В ОТНОШЕНИИ АВТОМОБИЛЬНОЙ ДОРОГИ ОБЩЕГО ПОЛЬЗОВАНИЯ РЕГИОНАЛЬНОГО ЗНАЧЕНИЯ

3.6. Основанием для начала административной процедуры является обращение Заявителя в ГКУ РК "Служба автомобильных дорог Республики Крым" с разработанной в соответствии с ранее выданными техническими требованиями и условиями проектной документацией на строительство, реконструкцию пересечения или примыкания в отношении автомобильной дороги общего пользования регионального значения.

3.7. Проектная документация принимается ответственным лицом отдела содержания автомобильных дорог ГКУ РК "Служба автомобильных дорог Республики Крым" (далее - Специалист).

Специалист рассматривает проектную документацию на предмет ее соответствия ранее выданным техническим требованиям и условиям и готовит проект письма о выдаче согласия на выполнение работ по строительству, реконструкции пересечения или примыкания в отношении автомобильной дороги общего пользования регионального значения либо уведомление об отказе в выдаче такого согласия.

Решение о выдаче согласия на выполнение работ по строительству, реконструкции пересечения или примыкания в отношении автомобильной дороги принимает заместитель начальника ГКУ РК "Служба автомобильных дорог Республики Крым", который подписывает письмо о выдаче согласия либо уведомление об отказе в выдаче согласия на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт или ремонт пересечения или примыкания в отношении автомобильной дороги.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 15 рабочих дней.

Критерием принятия решения является соответствие проектной документации на строительство, реконструкцию пересечения или примыкания в отношении автомобильной дороги общего пользования регионального значения ранее выданным техническим требованиям и условиям, а также техническим нормативным требованиям, установленным законодательством.

Результатом выполнения административной процедуры является:

Выдача согласия на выполнение работ по строительству, реконструкции пересечения или примыкания в отношении автомобильной дороги регионального значения;

Отказ в выдаче согласия на выполнение работ по строительству, реконструкции пересечения или примыкания в отношении автомобильной дороги регионального значения;

Результат исполнения административной процедуры, порядок передачи результата фиксируется в Журнале регистраций исполнения государственных услуг либо в СЭД (в ГКУ РК «Служба автомобильных дорог Республики Крым»).

ФОРМИРОВАНИЕ И НАПРАВЛЕНИЕ МЕЖВЕДОМСТВЕННЫХ ЗАПРОСОВ

3.8. Формирование и направление межведомственных запросов не требуется.

ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ, В ТОМ ЧИСЛЕ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ЕПГУ, РПГУ И ОФИЦИАЛЬНОГО САЙТА СЛУЖБЫ.

3.9. Предоставление государственной услуги на ЕПГУ и РПГУ осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Федеральным законом от 27.07.2006 N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации", постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 N 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг".

3.10. Государственная услуга может быть получена через РПГУ либо ЕПГУ следующими способами:

с обязательной личной явкой на прием в Службу;

без личной явки на прием в Службу.

Для получения государственной услуги без личной явки на прием в Службу заявителю необходимо предварительно оформить усиленную квалифицированную электронную подпись (далее - ЭП) для заверения заявления и документов, поданных в электронном виде на РПГУ или на ЕПГУ.

в случае если заявитель выбрал способ оказания услуги с личной явкой на прием в Службу - приложить к заявлению электронные документы;

При предоставлении государственной услуги через РПГУ либо через ЕПГУ, в случае если направленные заявителем (уполномоченным лицом) электронное заявление и электронные документы заверены усиленной квалифицированной электронной подписью, должностное лицо Службы выполняет следующие действия: формирует проект решения на основании документов, поступивших через РПГУ либо через ЕПГУ, а также документов (сведений), поступивших посредством межведомственного взаимодействия, и передает должностному лицу, наделенному функциями по принятию решения;

после рассмотрения документов и принятия решения о предоставлении государственной услуги (отказе в предоставлении государственной услуги) уведомляет заявителя о принятом решении с помощью указанных в заявлении средств связи, затем направляет: документ способом, указанным в заявлении: почтой, либо выдает его при личном обращении заявителя, либо направляет электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, принявшего решение, в Личный кабинет заявителя.

При предоставлении государственной услуги через РПГУ либо через ЕПГУ, в случае если направленные заявителем (уполномоченным лицом) электронное заявление и электронные документы не заверены усиленной квалифицированной электронной подписью, должностное лицо Службы выполняет следующие действия: формирует через РПГУ либо через ЕПГУ приглашение на прием, которое должно содержать следующую информацию: адрес Службы, дату и время приема, номер очереди, идентификационный номер приглашения и перечень документов, которые необходимо предоставить на приеме. В РПГУ либо ЕПГУ дело переводит в статус "Заявитель приглашен на прием".

В случае неявки заявителя на прием в назначенное время заявление и документы хранятся в течение 30 календарных дней.

Заявитель должен явиться на прием в указанное время. В случае если заявитель явился позже, он обслуживается в порядке живой очереди.

Должностное лицо Службы уведомляет заявителя о принятом решении с помощью указанных в заявлении средств связи, затем направляет документ способом, указанным в заявлении: в письменном виде почтой, либо выдает его при личном обращении заявителя в Службу, либо направляет электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, принявшего решение, в личный кабинет РПГУ или ЕПГУ.

В случае поступления всех документов, указанных в пункте 2.7. настоящего административного регламента и отвечающих требованиям, в форме электронных документов (электронных образов документов), удостоверенных усиленной квалифицированной электронной подписью, днем обращения за предоставлением государственной услуги считается дата регистрации приема документов на РПГУ или ЕПГУ.

В случае если направленные заявителем (уполномоченным лицом) электронное заявление и документы не заверены усиленной квалифицированной электронной подписью, днем обращения за предоставлением государственной услуги считается дата личной явки заявителя в Службу с представлением документов, указанных в пункте 2.7 настоящего административного регламента, и отсутствие оснований, указанных в пункте 2.12. настоящего Регламента.

Служба при поступлении документов от заявителя посредством РПГУ или ЕПГУ по требованию заявителя направляет результат предоставления услуги в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, принявшего решение (в этом случае заявитель при подаче запроса о предоставление услуги отмечает в соответствующем поле такую необходимость).

Служба вправе требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

Направление межведомственных запросов не требуется.

Досудебное обжалование осуществляется в соответствии с разделом V настоящего регламента.

ИНФОРМИРОВАНИЕ ЗАЯВИТЕЛЯ О ХОДЕ И РЕЗУЛЬТАТЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

3.11. Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги через личный кабинет заявителя, расположенный на РПГУ либо на ЕПГУ.

Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Исправление допущенных по вине Службы опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах осуществляется по

письменному либо устному обращению заявителя, путем изготовления нового разрешения, при этом дополнительная плата с заявителя не взимается.

## IV.ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА.

## ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ И ИСПОЛНЕНИЕМ ОТВЕТСТВЕННЫМИ ДОЛЖНОСТНЫМИ ЛИЦАМИ ПОЛОЖЕНИЙ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА И ИНЫХ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, УСТАНАВЛИВАЮЩИХ ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, А ТАКЖЕ ПРИНЯТИЕМ РЕШЕНИЙ ОТВЕТСТВЕННЫМИ ЛИЦАМИ.

4.1. Текущий контроль осуществляется ответственными специалистами Службы по каждой процедуре в соответствии с установленными настоящим административным регламентом содержанием действий и сроками их осуществления, а также путем проведения министром транспорта Республики Крым проверок исполнения положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов.

Контроль со стороны граждан, их объединений и организаций за предоставлением государственной услуги, осуществляемый путем запроса соответствующей информации, при условии, что она не является конфиденциальной.

ПОРЯДОК И ПЕРИОДИЧНОСТЬ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПЛАНОВЫХ И ВНЕПЛАНОВЫХ ПРОВЕРОК ПОЛНОТЫ И КАЧЕСТВА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ.

4.2. В целях осуществления контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги проводятся плановые и внеплановые проверки.

Плановые проверки предоставления государственной услуги проводятся не чаще одного раза в три года в соответствии с планом проведения проверок, утвержденным министром транспорта Республики Крым.

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с предоставлением государственной услуги (тематические проверки).

Внеплановые проверки предоставления государственной услуги проводятся по обращениям физических, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, обращениям органов государственной власти, органов местного самоуправления, их должностных лиц, а также в целях проверки устранения нарушений, выявленных в ходе проведенной внеплановой проверки. Указанные обращения подлежат регистрации в день их поступления в СЭД.

О проведении проверки издается правовой акт Министерства о проведении проверки исполнения административного регламента по предоставлению государственной услуги.

Срок проведения плановых и внеплановых проверок не должен превышать 20 календарных дней.

По результатам проведения проверки составляется акт, в котором должны быть указаны документально подтвержденные факты нарушений, выявленные в ходе проверки, или отсутствие таковых, а также выводы, содержащие оценку полноты и качества предоставления государственной услуги и предложения по устранению выявленных при проверке нарушений. При проведении внеплановой проверки в акте отражаются результаты проверки фактов, изложенных в обращении, а также выводы и предложения по устранению выявленных при проверке нарушений.

По результатам рассмотрения обращений дается письменный ответ.

## ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ЗА РЕШЕНИЯ И ДЕЙСТВИЯ (БЕЗДЕЙСТВИЕ), ПРИНИМАЕМЫЕ (ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫЕ) В ХОДЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ.

4.3. Должностные лица, уполномоченные на выполнение административных действий, предусмотренных настоящим Административным регламентом, несут ответственность за соблюдение требований действующих нормативных правовых актов, в том числе за соблюдение сроков выполнения административных действий, полноту их совершения, соблюдение принципов поведения с заявителями, сохранность документов.

Начальник Службы несет персональную ответственность за обеспечение предоставления государственной услуги.

Служащие Службы при предоставлении государственной услуги несут персональную ответственность:

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение административных процедур при предоставлении государственной услуги;
- за действия (бездействие), влекущие нарушение прав и законных интересов физических или юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

Должностные лица, виновные в неисполнении или ненадлежащем исполнении требований настоящего Административного регламента, привлекаются к ответственности в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

4.5. Граждане, их объединения и организации могут осуществлять контроль за предоставлением государственной услуги в форме замечаний к качеству предоставления государственной услуги, а также предложений по улучшению качества предоставления государственной услуги, направленных в адрес министра.

Должностные лица, предоставляющие государственную услугу, несут персональную ответственность за неоказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

## V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ».

**ИНФОРМАЦИЯ ДЛЯ ЗАЯВИТЕЛЯ О ЕГО ПРАВЕ НА ДОСУДЕБНОЕ (ВНЕСУДЕБНОЕ) ОБЖАЛОВАНИЕ ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) И (ИЛИ) РЕШЕНИЙ, ПРИНЯТЫХ (ОСУЩЕСТВЛЕННЫХ) В ХОДЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ.**

5.1. Заявители либо их представители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги.

Отношения, возникающие в связи с досудебным (внесудебным) обжалованием решений и действий Министерства, а также должностных лиц Министерства регулируются следующими нормативными правовыми актами:

- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- постановлением Совета министров Республики Крым от 06.09.2016 № 427 «Об утверждении Порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Республики Крым и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Республики Крым, замещающих должности гражданской службы в исполнительных органах государственной власти».

ПРЕДМЕТ ЖАЛОБЫ

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решение, действие (бездействие) Службы, должностного лица, работников Службы, ответственных за предоставление государственной услуги, в том числе:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;
2) нарушение срока предоставления государственной услуги;
3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Крым, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной услуги;
4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Крым, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной услуги, у заявителя;
5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Крым, муниципальными правовыми актами;
6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Крым, муниципальными правовыми актами;
7) отказ органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

10) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части I статьи 7 Федерального закона №210-ФЗ»

**Органы государственной власти и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба.**

5.3. Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие), принятые в ходе предоставления государственной услуги должностным лицом Службы, руководителю Отдела.

В случае если заявитель не удовлетворен решением, принятым руководителем Отдела, то он вправе обратиться с жалобой на данное решение в Службу.

В случае если заявитель не удовлетворен решением, принятым руководителем Отдела или Службы, то он вправе обратиться в Министерство.

В случае если заявитель не удовлетворен решением, принятым министром, то он вправе обратиться в Совет министров Республики Крым.

ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ ЖАЛОБЫ

5.4. Жалоба подается:

1) при личной явке: в Службу;

в Министерство;

2) без личной явки: почтовым отправлением в Службу почтовым отправлением в Министерство;

в электронной форме через личный кабинет заявителя на РПГУ/ЕПГУ; по электронной почте в Министерство;

по электронной почте в Службу.

Жалобы на решения, принятые начальником Службы, предоставляющего государственную услугу, подаются министру, заместителю Председателя Совета министров Республики Крым и(или) Председателю Совета министров Республики Крым.

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является подача заявителем жалобы, соответствующей требованиям части 5 статьи 11.2 Федерального закона N 210-ФЗ.

В письменной жалобе в обязательном порядке указываются:

наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного или муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного или муниципального служащего;
- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для составления и обоснования жалобы, в случаях, установленных статьей 11.1 Федерального закона N 210-ФЗ, при условии, что это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и, если указанные информация и документы не содержат сведений, составляющих государственную или иную охраняемую тайну.

СРОКИ РАССМОТРЕНИЯ ЖАЛОБЫ

5.5. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий государственную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

РЕЗУЛЬТАТ РАССМОТРЕНИЯ ЖАЛОБЫ

5.7. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий государственную услугу, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим государственную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

ПОРЯДОК ИНФОРМИРОВАНИЯ ЗАЯВИТЕЛЯ О РЕЗУЛЬТАТАХ РАССМОТРЕНИЯ ЖАЛОБЫ

5.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения по результатам рассмотрения жалобы, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

## ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЯ ПО ЖАЛОБЕ

5.9. Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления государственной услуги, действия или бездействие должностных лиц Службы, Министерства, Совета министров Республики Крым в суд общей юрисдикции в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

## ПРАВО ЗАЯВИТЕЛЯ НА ПОЛУЧЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ И ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОБОСНОВАНИЯ И РАССМОТРЕНИЯ ЖАЛОБЫ

5.10. Заявители имеют право обратиться в Службу, в Министерство, в Совет министров Республики Крым за получением информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

## СПОСОБЫ ИНФОРМИРОВАНИЯ ЗАЯВИТЕЛЕЙ О ПОРЯДКЕ ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ ЖАЛОБЫ

5.11. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалоб осуществляется путем размещения данной информации на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, на официальном сайте Службы, Министерства, ЕПГУ, РПГУ, а также посредством телефонной связи, почтовой связи (в том числе электронной почтой), а также при личном обращении.

Приложение N 1

Отметка о принятии

на рассмотрение

Заместителю директора
ГКУ РК "Служба автомобильных дорог Республики Крым

_____

(полное наименование заявителя -

_____

юридического или физического лица,

_____

планирующего осуществить строительство,

_____

реконструкцию, капитальный ремонт или ремонт пересечения или примыкания в отношении автомобильной дороги, ИНН; ОГРН, адрес, телефон, факс, адрес электронной почты)

Заявление
о предоставлении государственной услуги

Прошу выдать согласование на _____

(указывается вид деятельности: строительство, реконструкция, капитальный ремонт, ремонт)

являющихся сооружениями пересечении автомобильной дороги с автомобильным дорогами общего пользования регионального или межмуниципального значения Республики Крым и примыкания автомобильной дороги к автомобильной дороге общего пользования регионального или межмуниципального значения Республики Крым для объекта:

_____

_____

_____

_____

(наименование объекта капитального строительства)

**Идентификационные сведения линейном объекте:**

| а) пересечение линейного объекта с автомобильной дорогой | |
|---|---|
| Наименование линейного объекта | |
| Геометрические элементы линейного объекта (категория, параметры поперечного профиля проезжей части и земляного полотна, | |

| | |
|---|---|
| протяженность) | |
| Наименование автомобильной дороги общего пользования регионального или межмуниципального значения Республики Крым | |
| Наименование муниципального образования Республики Крым, в границах которого располагается автомобильная дорога | |
| Почтовый (строительный) адрес планируемого места строительства, реконструкции, капитального ремонта, | |
| ремонта линейного объекта (км + м) | |
| б) примыкание линейного объекта к автомобильной дороге | |
| Наименование линейного объекта | |
| Геометрические элементы линейного объекта (категория, параметры поперечного профиля проезжей части и земляного полотна, протяженность) | |
| Наименование автомобильной дороги общего пользования регионального или межмуниципального значения Республики Крым | |
| Наименование муниципального образования Республики Крым, в границах которого располагается автомобильная дорога | |
| Почтовый (строительный) адрес планируемого места строительства, реконструкции, капитального ремонта, ремонта линейного объекта (км + м) | |
| Размещение линейного объекта относительно дороги (слева, справа) | |
| **Идентификационные сведения о заявителе:** | |
| а) для юридического лица: | |
| Полное или сокращенное наименование юридического лица (организации) | |
| Фамилия, имя, отчество и должность руководителя | |
| Реквизиты документов о государственной регистрации юридического лица (копия доверенности на доверенное лицо, представляющее интересы юридического лица) | |
| Адрес: юридический | |
| фактический | |
| Электронной почты (E-mail) | |
| ИНН | |
| БИК | |
| Банковские реквизиты | |
| р/с | |
| Банк | |
| К/си (или) Л/с | |
| КПП | |
| Телефон/факс организации | |

| | |
|---|---|
| Контактное лицо (Фамилия, имя, отчество. | |
| Телефон, E-mail) | |
| б) для физического лица: | |
| Фамилия, имя, отчество | |
| Реквизиты документа удостоверяющего личность | |
| Реквизиты документов о регистрации индивидуального предпринимателя (копии Свидетельства о постановке на учет в налоговом органе физического лица, доверенности на доверенное лицо, представляющее интересы физического лица или индивидуального предпринимателя) | |
| Адрес: почтовый | |
| фактический | |
| Электронной почты (E-mail) | |
| р/с | |
| Банк | |
| БИК | |
| ИНН | |
| КПП | |
| Телефон | |

Документы для предоставления государственной услуги в электронной форме соответствуют документам и материалам на бумажном носителе.

Приложение на _____л.

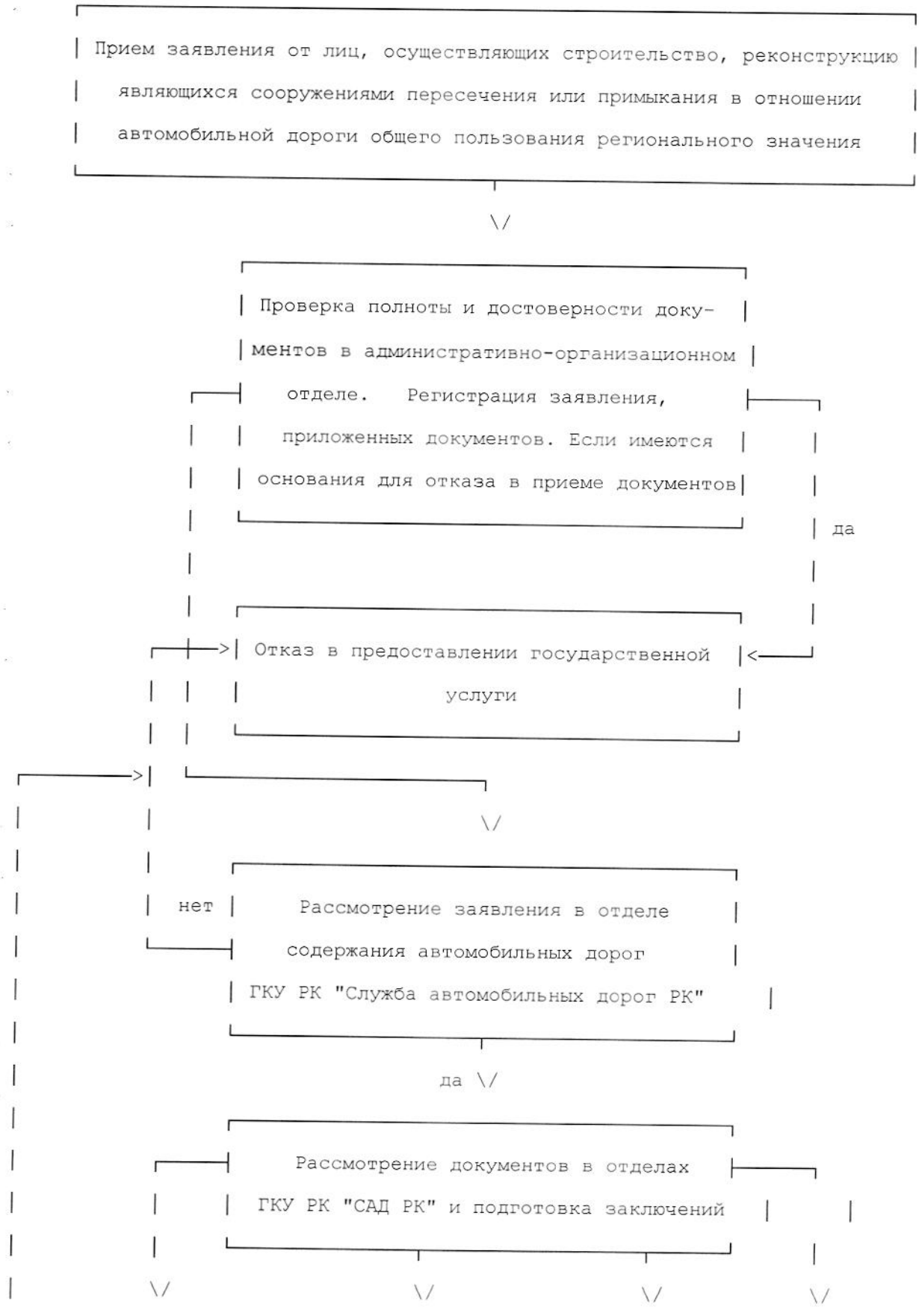
Юридическое (физическое) лицо Подпись Ф.И.О

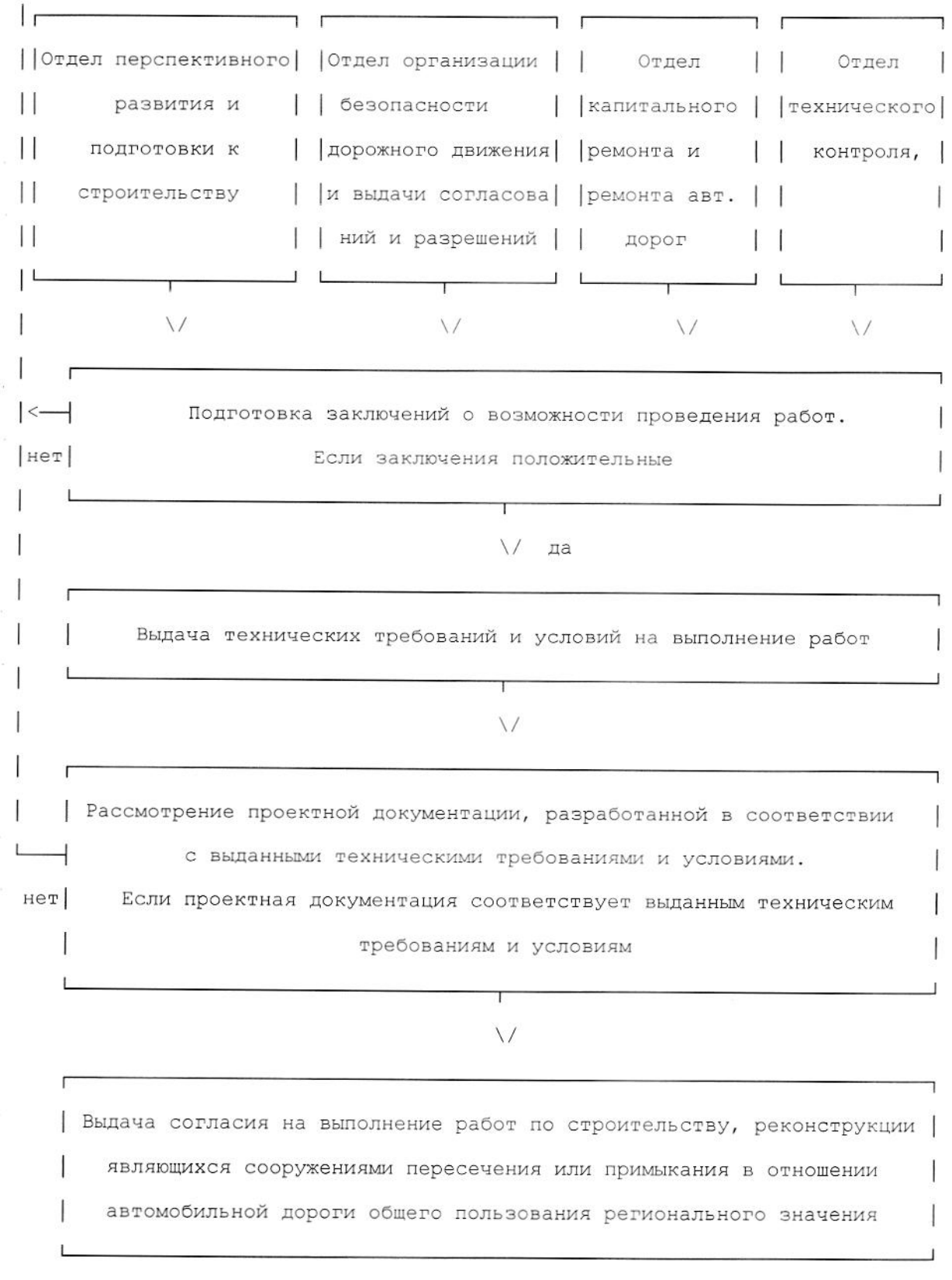
Дата написания

(При обращении юридического лица указать: исходящий номер и дату регистрации документа, фамилию, имя, отчество исполнителя, номер телефона)

Приложение N 2

## БЛОК-СХЕМА
## АДМИНИСТРАТИВНЫХ ДЕЙСТВИЙ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ




Отдел перспективного развития и подготовки к строительству
Отдел организации безопасности дорожного движения и выдачи согласований и разрешений
Отдел капитального ремонта и ремонта авт. дорог
Отдел технического контроля,
Подготовка заключений о возможности проведения работ.
Если заключения положительные
нет
да
Выдача технических требований и условий на выполнение работ
Рассмотрение проектной документации, разработанной в соответствии с выданными техническими требованиями и условиями.
Если проектная документация соответствует выданным техническим требованиям и условиям
нет
Выдача согласия на выполнение работ по строительству, реконструкции являющихся сооружениями пересечения или примыкания в отношении автомобильной дороги общего пользования регионального значения