



## УПРАВЛЕНИЕ АВТОМОБИЛЬНЫХ ДОРОГ И ТРАНСПОРТА ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ

### ПРИКАЗ

«09» июня 2018 г.

г. Тамбов

№ 199

Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «согласование строительства, реконструкции, капитального ремонта пересечений автомобильных дорог с автомобильными дорогами регионального значения и примыкания автомобильных дорог к автомобильным дорогам регионального значения»

В соответствии с постановлением администрации Тамбовской области от 27.01.2011 №38 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти области» и на основании Федерального закона от 08.11.2007 №257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» приказываю:

1. Утвердить административный регламент предоставления государственной услуги «согласование строительства, реконструкции, капитального ремонта пересечений автомобильных дорог с автомобильными дорогами регионального значения и примыкания автомобильных дорог к автомобильным дорогам регионального значения».

2. Тамбовскому областному государственному казенному учреждению «Тамбовавтодор» (Попов) обеспечить исполнение административного регламента предоставления государственной услуги «согласование строительства, реконструкции, капитального ремонта, ремонта пересечений автомобильных дорог с автомобильными дорогами регионального значения и примыкания автомобильных дорог к автомобильным дорогам регионального значения».

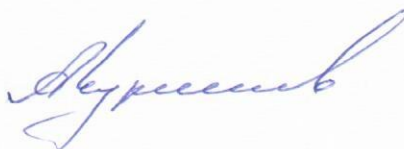
3. Разместить на сайте управления автомобильных дорог и транспорта административный регламент предоставления государственной услуги «согласование строительства, реконструкции, капитального ремонта пересечений автомобильных дорог с автомобильными дорогами регионального значения и примыкания автомобильных дорог к автомобильным дорогам регионального значения».

4. В срок, не превышающий 10 (десяти) рабочих дней со дня официального опубликования настоящего приказа, разместить административный регламент предоставления государственной услуги «согласование строительства, реконструкции, капитального ремонта пересечений автомобильных дорог с автомобильными дорогами регионального значения и примыкания автомобильных дорог к автомобильным дорогам регионального значения» в государственной информационной системе Тамбовской области «Региональный реестр государственных и муниципальных услуг Тамбовской области»

5. Начальнику отдела автомобильных дорог Мануйловой Т.И. опубликовать настоящий приказ на «Официальном интернет-портале правовой информации» ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)), а также на сайте сетевого издания «Тамбовская жизнь» ([www.tamlife.ru](http://www.tamlife.ru)).

6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник управления



А.Э. Чурилов

Начальник отдела автомобильных дорог

Согласовано:

и.о. консультанта отдела государственного контроля и надзора



Т.И. Мануйлова

А.Н. Спешинский

УТВЕРЖДЕН  
приказом управления  
автомобильных дорог и транспорта  
Тамбовской области  
от 09.07.2018 № 199

Административный регламент  
предоставления государственной услуги «согласование строительства,  
реконструкции, капитального ремонта, ремонта пересечений автомобильных  
дорог с автомобильными дорогами регионального значения и примыкания  
автомобильных дорог к автомобильным дорогам регионального значения»

1. Общие положения

1.1. Настоящий административный регламент (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления государственной услуги «согласование строительства, реконструкции, капитального ремонта, ремонта пересечений автомобильных дорог с автомобильными дорогами регионального значения и примыкания автомобильных дорог к автомобильным дорогам регионального значения» (далее - государственная услуга), определяет сроки и последовательность административных действий при предоставлении государственной услуги.

1.2. Лица, имеющие право на получение государственной услуги.

Физические и юридические лица, в том числе индивидуальные предприниматели (далее – заявители).

1.2.1. Интересы заявителей могут представлять иные лица на основании документов, подтверждающих их полномочия (далее- представители заявителя).

1.3. Порядок информирования о предоставлении государственной услуги.

1.3.1. Информация о порядке предоставления государственной услуги представляется:

непосредственно в ТОГКУ «Тамбовавтодор» (далее – Учреждение);  
с использованием средств телефонной связи и техники электронного информирования;

посредством размещения информации на официальном сайте Управления автомобильных дорог и транспорта области (далее – Управление), в государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Тамбовской области», на информационных стендах в Учреждении.

1.3.2. Место нахождения Учреждения:

ул. Студенецкая, 16а, корп. 1, г. Тамбов, 392000;

контактные телефоны:

8 (4752) 72-16-44 – отдел сохранности автодорог и организации дорожной деятельности;

8 (4752) 72-73-85 – отдел новых технологий и лабораторных испытаний;



официальный адрес электронной почты Учреждения - [post@avtodor.tambov.gov.ru](mailto:post@avtodor.tambov.gov.ru).

адрес Интернет-сайта Управления автомобильных дорог и транспорта области - <http://www.dortrans.tmbreg.ru>.

График работы Учреждения:

Дни недели	Часы работы
понедельник	8:30 – 17:30
вторник	8:30 – 17:30
среда	8:30 – 17:30
четверг	8:30 – 17:30
пятница	8:30 – 17:30

Перерыв для отдыха и питания с 12:30 до 13:30.

1.3.3. На информационных стендах в помещениях, предназначенных для приема граждан, размещается следующая информация:

извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащие нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;

текст Административного регламента с приложениями;

график приема граждан должностными лицами Учреждения;

порядок получения консультаций.

На официальном сайте Управления размещаются:

данные о местонахождении, номера телефонов для справок (консультаций), график (режим) работы Учреждения;

извлечения из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;

текст Административного регламента с приложениями (полная версия);

порядок получения консультаций.

1.4. Консультации по процедуре предоставления государственной услуги предоставляются по письменным обращениям, телефону или электронной почте.

1.5. При консультировании по электронной почте ответ на обращение направляется в адрес заявителя в срок, не превышающий 30 дней со дня поступления обращения.

1.6. Возможна предварительная запись заинтересованных лиц, для обеспечения помощи проводников и профессиональных сурдопереводчиков в рамках предоставления услуги.

## 2. Стандарт предоставления государственной услуги

### 2.1. Наименование государственной услуги

2.1.1. Выдача согласия в письменной форме на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт, ремонт пересечений автомобильных

дорог с автомобильными дорогами регионального значения и примыкания автомобильных дорог к автомобильным дорогам регионального значения.

2.1.2. Согласование порядка осуществления работ по ремонту пересечений автомобильных дорог с автомобильными дорогами регионального значения и примыкания автомобильных дорог к автомобильным дорогам регионального значения и объем таких работ.

## 2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Государственная услуга предоставляется Тамбовским областным государственным казенным учреждением «Тамбовавтодор».

2.2.2. Исполнители по предоставлению государственной услуги определяются приказом Учреждения.

2.2.3. 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, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный постановлением администрации области от 10.05.2011 №473.

## 2.3. Описание результата предоставления государственной услуги

Конечным результатом предоставления государственной услуги является:

- выдача согласия в письменной форме на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт, ремонт пересечений автомобильных дорог с автомобильными дорогами регионального значения и примыкания автомобильных дорог к автомобильным дорогам регионального значения, которое содержит технические требования и условия, подлежащие обязательному исполнению лицами, осуществляющими строительство, реконструкцию, капитальный ремонт и ремонт пересечений и примыканий (приложение № 3);

- согласование порядка осуществления работ по ремонту пересечений автомобильных дорог с автомобильными дорогами регионального значения и примыкания автомобильных дорог к автомобильным дорогам регионального значения и объем таких работ;

- отказ в предоставлении государственной услуги.

## 2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Срок предоставления государственной услуги по выдаче согласия в письменной форме на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт, ремонт пересечений автомобильных дорог с автомобильными дорогами регионального значения и примыкания автомобильных дорог к автомобильным дорогам регионального значения составляет не более четырнадцати рабочих дней со дня, следующего за днем регистрации заявления.

2.4.2. Срок предоставления государственной услуги по согласованию порядка осуществления работ по ремонту пересечений автомобильных дорог с автомобильными дорогами регионального значения и примыкания автомобильных дорог к автомобильным дорогам регионального значения и объем таких работ составляет не более семнадцати рабочих дней со дня, следующего за днем регистрации заявления.

2.4.3. Исправление допущенных Учреждением опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах производится ответственным сотрудником учреждения в течение трех рабочих дней с момента обращения заявителя.

## 2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги

Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Указ Президента РФ от 27.06.1998 № 727 «О придорожных полосах федеральных автомобильных дорог общего пользования» («Российская газета», № 122, 01.07.1998, «Собрание законодательства РФ», № 26, 29.06.1998, ст. 3065);

Федеральный закон от 10.12.1995 № 196-ФЗ (в действующей редакции) «О безопасности дорожного движения» («Собрание законодательства РФ», 11.12.1995, № 50, ст. 4873, «Российская газета», № 245, 26.12.1995);

Федеральный закон от 08.11.2007 № 257-ФЗ (в действующей редакции) «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 12.11.2007, № 46, ст. 5553, «Парламентская газета», № 156-157, 14.11.2007, «Российская газета», № 254, 14.11.2007);

Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ (в действующей редакции) «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168, 30.07.2010);

Постановление Правительства РФ от 29.10.2009 № 860 "О требованиях к обеспеченности автомобильных дорог общего пользования объектами дорожного сервиса, размещаемыми в границах полос отвода" ("Собрание законодательства РФ", 02.11.2009, N 44, ст. 5253, "Российская газета", N 209, 06.11.2009.);

Постановление администрации Тамбовской области от 02.04.2012 № 376 «Об утверждении Порядка установления и использования придорожных полос автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения и частных автомобильных дорог» («Тамбовская жизнь» специальный выпуск, № 26 (1258), 06.04.2012);

СП 34.13330.2012. Свод правил. Автомобильные дороги. Актуализированная редакция СНиП 2.05.02-85\*" (утв. Приказом Минрегиона России от 30.06.2012 N 266).

СП 42.13330.2011 Свод правил. Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений. Актуализированная редакция СНиП 2.07.01-89\* (утв. Приказом Минрегиона России от 28 декабря 2010 г. N 820).

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги и порядок их представления

2.6.1 Исчерпывающий перечень документов, необходимый для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно.

2.6.1.1. Государственная услуга по выдаче согласия в письменной форме на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт, ремонт пересечений автомобильных дорог с автомобильными дорогами регионального значения и примыкания автомобильных дорог к автомобильным дорогам регионального значения предоставляется на основании письменного заявления (приложение № 2а к регламенту), направленного заявителем в адрес директора Учреждения. К заявлению в обязательном порядке прилагаются:

1) Схема расположения пересечения (примыкания) автомобильной дороги с автомобильной дорогой регионального значения с указанием наименования автомобильной дороги и места пересечения (км, ПК) (далее- схема).

2.6.1.2 Государственная услуга по согласованию порядка осуществления работ по ремонту пересечений автомобильных дорог с автомобильными дорогами регионального значения и примыкания автомобильных дорог к автомобильным дорогам регионального значения и объем таких работ предоставляется на основании письменного заявления (приложение № 2б к регламенту), направленного заявителем в адрес директора Учреждения. К заявлению в обязательном порядке прилагаются:

- разработанная проектно-сметная документация.

2.6.2. Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия

Документы, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия отсутствуют.

2.6.3. Учреждение не вправе требовать от заявителя:

предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Тамбовской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, органов местного самоуправления, организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги.

2.8.1.1. Основанием, для отказа в предоставлении государственной услуги по выдаче согласия в письменной форме на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт, ремонт пересечений автомобильных дорог с автомобильными дорогами регионального значения и примыкания автомобильных дорог к автомобильным дорогам регионального значения является:

- не предоставление заявителем документов, указанных в пункте 21 Порядка установления и использования придорожных полос автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения и частных автомобильных дорог, утвержденного постановлением администрации Тамбовской области №376 от 02.04.2012 (далее – Порядок);

- несоответствие фактического месторасположения пересечения (примыкания) автомобильной дороги данным, указанным в заявлении;

- несоответствие сведений указанных в заявлении сведениям, указанным, на схеме расположения пересечения (примыкания) автомобильной дороги;

- несоответствие согласуемого строительства, реконструкции, капитального ремонта, ремонта пересечений автомобильных дорог с автомобильными дорогами регионального значения и (или) примыкания автомобильных дорог, требованиям законодательства Российской Федерации.



2.8.1.2. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги по согласованию порядка осуществления работ по ремонту пересечений автомобильных дорог с автомобильными дорогами регионального значения и примыкания автомобильных дорог к автомобильным дорогам регионального значения и объем таких работ является:

- не предоставление заявителем документов, указанных в пункте 21 Порядка;
- несоответствие разработанной проектно-сметной документации требованиям законодательства Российской Федерации.

2.8.2. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.9. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги  
Других услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством не предусмотрено.

2.10. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги  
Государственная услуга предоставляется бесплатно.

2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги  
и при получении результата предоставления государственной услуги  
Срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 (пятнадцать) минут.

2.12. Срок и порядок регистрации заявления (запроса) заявителя о предоставлении государственной услуги  
Заявление может быть направлено почтой, факсом, электронной почтой, посредством портала или доставлено заявителем непосредственно в Учреждение.  
Регистрация полученного заявления осуществляется ответственным должностным лицом Учреждения в момент его поступления.

2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги  
2.13.1. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны соответствовать следующим требованиям:

наличие соответствующих вывесок и указателей;

наличие системы кондиционирования воздуха, средств пожаротушения и системы оповещения о возникновении чрезвычайных ситуаций;

наличие удобной офисной мебели;

наличие телефона;

оснащение рабочих мест работников достаточным количеством компьютерной и организационной техники, а также канцелярскими принадлежностями;

возможность доступа к справочным правовым системам и информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

обеспечение комфортного пребывания в них инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников).

2.13.2. Место ожидания и приема граждан должно соответствовать следующим требованиям:

наличие соответствующих вывесок и указателей;

удобство доступа;

наличие системы кондиционирования воздуха, средств пожаротушения и системы оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

наличие доступных мест общего пользования;

наличие удобной офисной мебели;

наличие в достаточном количестве бумаги формата А4 и канцелярских принадлежностей;

возможность копирования документов;

доступ к основным нормативным правовым актам, определяющим сферу ведения Управления и порядок предоставления государственной услуги.

обеспечение комфортного пребывания в них инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников)

2.13.3. Визуальная и текстовая информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на информационном стенде в помещении Учреждения для ожидания и приема граждан (устанавливаются в месте, обеспечивающем свободный доступ к ним лицам, имеющим ограничения к передвижению, в том числе инвалидам, использующим кресла-коляски), а также на сайте Управления автомобильных дорог области.

2.13.4. Оформление визуальной, текстовой информации о порядке предоставления государственной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному восприятию этой информации гражданами.

2.13.5 При обращении инвалида за получением государственной услуги (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) обеспечивается:

возможность посадки инвалидов в транспортное средство и высадки из него перед входом в помещение с помощью технических средств реабилитации и (или) с помощью специалиста органа, предоставляющего государственные услуги, ответственного за работу с инвалидами;

содействие инвалидам при входе в орган, предоставляющий государственные услуги, и выходе из него;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в органе, предоставляющем государственные услуги;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов 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;

доступ к помещению, в котором предоставляется услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение;

возможность самостоятельного передвижения инвалидов, в том числе передвигающихся в кресле-коляске, в целях доступа к месту предоставления услуги, в том числе с помощью специалиста органа, предоставляющего государственные услуги, ответственного за работу с инвалидами;

оказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

#### 2.14. Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги

Показателями доступности и качества предоставления государственной услуги являются:

информированность граждан о порядке предоставления государственной услуги (доступность информации о государственной услуге, возможность выбора способа получения информации);

своевременность предоставления государственной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным Административным регламентом.

#### 2.15. Предоставление государственной услуги в электронном виде и в многофункциональных центрах предоставления услуг населению

Предоставление государственной услуги в электронном виде обеспечивает:

- возможность ознакомления Заявителя с порядком предоставления государственной услуги через информационную систему «Портал государственных и муниципальных услуг Тамбовской области» (в том числе с формами и образцами документов) <http://pgu.tmbreg.ru/>, а также на официальном сайте управления автомобильных дорог и транспорта области <http://dortrans.tmbreg.ru/>;

- запись на прием для подачи заявления (запроса) о предоставлении услуги через информационную систему «Портал государственных и муниципальных

услуг Тамбовской области»

В многофункциональных центрах предоставления услуг населению услуга не предоставляется.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах.

3.1. Предоставление государственной услуги по выдаче согласия в письменной форме на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт, ремонт пересечений автомобильных дорог с автомобильными дорогами регионального значения и примыкания автомобильных дорог к автомобильным дорогам регионального значения.

3.1.1. Предоставление государственной услуги по выдаче согласия в письменной форме на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт, ремонт пересечений автомобильных дорог с автомобильными дорогами регионального значения и примыкания автомобильных дорог к автомобильным дорогам регионального значения включает в себя следующие административные процедуры:

прием и регистрация заявления и документов;

рассмотрение заявления и документов;

выезд представителя Учреждения на предполагаемое место производства работ;

принятие решения о выдаче согласия в письменной форме на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт, ремонт пересечений автомобильных дорог с автомобильными дорогами регионального значения и примыкания автомобильных дорог к автомобильным дорогам регионального значения (далее по тексту пункта 3.1 – выдача согласия) или об отказе в предоставлении государственной услуги.

уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги;

выдача согласия.

Блок-схема последовательности административных процедур при предоставлении государственной услуги приведена в приложении № 1а к настоящему Регламенту.

3.1.2. Прием и регистрация заявления и документов.

Основанием начала административной процедуры является обращение Заявителя в Учреждение с заявлением и документами, указанными в подпункте 2.6.1.1., пункта 2.6. Административного регламента.

Заявление и документы, указанные в подпункте 2.6.1.1. могут быть направлены почтой, факсом, электронной почтой или доставлены заявителем непосредственно в Учреждение

Специалист, уполномоченный принимать документы, регистрирует поступившее заявление с приложенными документами путем внесения в

журнал учета входящих документов записи, которая содержит: входящий номер, дату приема заявления, наименование заявителя, наименование и количество документов.

Максимальный срок выполнения административного действия не может превышать 60 минут.

### 3.1.3. Рассмотрение заявления и документов.

Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и документов.

Специалист в течение 2 рабочих дней со дня получения заявления и документов проверяет наличие документов, указанных в подпунктах 2.6.1.1., пункта 2.6. Административного регламента и соответствие сведений указанных в заявлении, сведениям, указанным на схеме

По результатам проверки, в случае наличия всех необходимых документов и соответствия сведений, указанных в заявлении сведениям, указанным на схеме расположения пересечения (примыкания) автомобильных дорог, специалист в течение 1 рабочего дня готовит заключение о соответствии сведений, указанных в заявлении сведениям, указанным на схеме расположения пересечения (примыкания) автомобильных дорог (далее по тексту пункта 3.1. – заключение о соответствии представленных документов)

При установлении фактов отсутствия необходимых документов, специалист, ответственный за прием документов, уведомляет заявителя об отказе в предоставлении государственной услуги.

В случае, если сведения, указанные в заявлении не соответствуют сведениям, указанным на схеме расположения пересечения (примыкания) автомобильных дорог заявителю отказывается в предоставлении государственной услуги.

Специалист уведомляет заявителя об отказе в предоставлении государственной услуги и о причинах такого отказа, способом, указанным в заявлении.

Максимальный срок выполнения административного действия не может превышать 2 рабочих дня.

### 3.1.4. Выезд представителя Учреждения на предполагаемое место производства работ.

Основанием для начала административной процедуры заключение специалиста о соответствии представленных документов.

Специалистами учреждения в течение 5 рабочих дней с момента поступления вышеуказанных документов осуществляется выезд на предполагаемое место производства работ с целью определения возможности и условий строительства, реконструкции, капитального ремонта, ремонта пересечений автомобильных дорог с автомобильными дорогами регионального значения и (или) примыкания автомобильных дорог к автомобильным дорогам регионального значения.

### 3.1.5. Принятие решения о выдаче согласия или об отказе в предоставлении государственной услуги.



В случае соответствия планируемого строительства, реконструкции, капитального ремонта, ремонта пересечений автомобильных дорог с автомобильными дорогами регионального значения и (или) примыкания автомобильных дорог к автомобильным дорогам регионального значения требованиям законодательства Российской Федерации и соответствия фактического месторасположения пересечений (примыканий), указанным в заявлении, специалист Учреждения принимает решение о выдаче согласия.

В случае несоответствия планируемого строительства, реконструкции, капитального ремонта, ремонта пересечений автомобильных дорог с автомобильными дорогами регионального значения и (или) примыкания автомобильных дорог к автомобильным дорогам регионального значения, требованиям законодательства Российской Федерации и (или) несоответствия фактического месторасположения пересечения (примыкания) данным, указанным в заявлении, специалист Учреждения принимает решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

Максимальный срок выполнения административного действия не может превышать 5 рабочих дня.

3.1.6. Уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги.

Юридическим фактом, являющимся основанием для проведения указанной процедуры служит принятое специалистом решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

Специалист Учреждения уведомляет Заявителя о принятом решении и о причинах принятого решения, способом, указанным в заявлении (направляет отказ).

Максимальный срок выполнения административного действия не может превышать 2 рабочих дня.

3.1.7. Выдача согласия.

В случае принятия решения о выдаче согласия в письменной форме на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт, ремонт пересечений автомобильных дорог с автомобильными дорогами регионального значения и примыкания автомобильных дорог к автомобильным дорогам регионального значения специалист Учреждения готовит согласие в письменной форме на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт, ремонт пересечений автомобильных дорог с автомобильными дорогами регионального значения и примыкания автомобильных дорог к автомобильным дорогам регионального значения, содержащее технические требования и условия, подлежащие обязательному исполнению лицами, осуществляющими строительство, реконструкцию, капитальный ремонт и ремонт пересечений и примыканий и уведомляет заявителя об их готовности способом, указанным в заявлении или направляет их заявителю способом указанным в заявлении.

Максимальный срок выполнения административного действия не может превышать 2 рабочих дня.

Специалист Учреждения отправляет согласование заявителю способом, указанным в заявлении или заявитель получает согласование лично в Учреждении (в зависимости от способа указанного в заявлении)

3.1.8 В многофункциональном центре государственная услуга не предоставляется.

3.2. Предоставление государственной услуги по согласованию порядка осуществления работ по ремонту пересечений автомобильных дорог с автомобильными дорогами регионального значения и примыкания автомобильных дорог к автомобильным дорогам регионального значения и объем таких работ.

3.2.1. Предоставление государственной услуги по согласованию порядка осуществления работ по ремонту пересечений автомобильных дорог с автомобильными дорогами регионального значения и примыкания автомобильных дорог к автомобильным дорогам регионального значения и объем таких работ включает в себя следующие административные процедуры:

прием и регистрация заявления и документов;

рассмотрение заявления и документов;

принятие решения о выдаче согласования порядка осуществления работ по ремонту пересечений автомобильных дорог с автомобильными дорогами регионального значения и примыкания автомобильных дорог к автомобильным дорогам регионального значения и объем таких работ (далее по тексту пункта 3.2 - согласование) или об отказе в согласовании порядка осуществления работ по ремонту пересечений автомобильных дорог с автомобильными дорогами регионального значения и примыкания автомобильных дорог к автомобильным дорогам регионального значения и объем таких работ (далее по тексту пункта 3.2. - отказ в согласовании).

уведомление об отказе в согласовании;

выдача согласования.

Блок-схема последовательности административных процедур при предоставлении государственной услуги приведена в приложении № 16 к настоящему Регламенту.

3.2.2. Прием и регистрация заявления и документов.

Основанием начала административной процедуры является обращение Заявителя в Учреждение с заявлением и документами, указанными в подпункте 2.6.1.2., пункта 2.6. Административного регламента.

Заявление и документы, указанные в подпункте 2.6.1.2. могут быть направлены почтой, электронной почтой или доставлены заявителем непосредственно в Учреждение

Специалист, уполномоченный принимать документы, регистрирует поступившее заявление с приложенными документами путем внесения в журнал учета входящих документов записи, которая содержит: входящий номер, дату приема заявления, наименование заявителя, наименование и количество документов.

Специалист, уполномоченный принимать документы, устанавливает предмет обращения, проверяет наличие документов, указанных в подпунктах 2.6.1.2., пункта 2.6. Административного регламента.

При установлении фактов отсутствия необходимых документов, специалист, ответственный за прием документов, уведомляет заявителя об отказе в предоставлении государственной услуги.

Специалист, ответственный за прием документов, формирует перечень выявленных препятствий для предоставления государственной услуги в 2 – х экземплярах. Первый экземпляр перечня выявленных препятствий для предоставления государственной услуги вместе с представленными документами передается заявителю, второй остается у специалиста Учреждения.

В случае наличия всех документов заявителю выдается опись принятых документов по установленной форме с отметкой о дате, количестве и наименовании документов, второй экземпляр описи приобщается к поступившим документам.

Максимальный срок выполнения административного действия не может превышать 60 минут.

### 3.2.3. Рассмотрение заявления и документов.

Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и документов.

Специалист в течение 12 рабочих дней со дня получения заявления проверяет соответствие представленной проектно-сметной документации требованиям законодательства Российской Федерации.

По результатам проверки специалист в течение 1 рабочего дня готовит заключение о соответствии представленной проектно сметной документации требованиям действующего законодательства Российской Федерации (далее по тексту – заключение о соответствии представленных документов)

В случае, если представленная проектно-сметная документация не соответствует требованиям законодательства Российской Федерации специалист готовит заключение о несоответствии представленной проектно-сметной документации требованиям действующего законодательства (далее по тексту – заключение о не соответствии представленных документов).

Максимальный срок выполнения административного действия не может превышать 13 рабочих дней.

### 3.2.4. Принятие решения о выдаче согласования или об отказе в согласовании.

В случае наличия заключения о соответствии представленных документов, специалист Учреждения принимает решение о согласовании.

В случае наличия заключения о не соответствии представленных документов, специалист Учреждения принимает решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

Максимальный срок выполнения административного действия не может превышать 2 рабочих дня.

### 3.2.5. Уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги.

Юридическим фактом, являющимся основанием для проведения указанной процедуры служит принятое специалистом решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

Специалист Учреждения уведомляет Заявителя о принятом решении и о причинах принятого решения, способом, указанным в заявлении (направляет отказ).

Максимальный срок выполнения административного действия не может превышать 2 рабочих дня.

#### 3.2.6. Выдача согласования.

В случае принятия решения о согласовании порядка осуществления работ по ремонту пересечений автомобильных дорог с автомобильными дорогами регионального значения и примыкания автомобильных дорог к автомобильным дорогам регионального значения и объема таких работ специалист Учреждения подготавливает согласие в письменной форме порядка осуществления работ по ремонту пересечений автомобильных дорог с автомобильными дорогами регионального значения и примыкания автомобильных дорог к автомобильным дорогам регионального значения и объем таких работ, и уведомляет заявителя о его готовности способом, указанным в заявлении или направляет их заявителю способом указанным в заявлении.

Максимальный срок выполнения административного действия не может превышать 2 рабочих дня.

Специалист Учреждения отправляет согласование заявителю способом указанным в заявлении или заявитель получает согласование лично в Учреждении (в зависимости от способа указанного в заявлении)

3.2.7 В многофункциональном центре государственная услуга не предоставляется.

3.3. Исправление допущенных Учреждением опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах производится ответственным сотрудником учреждения в течении трех рабочих дней с момента обращения заявителя.

## 4. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

### 4.1. 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 принятие ими решений

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, принятием решений и исполнением положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги,

осуществляется директором Учреждения (заместителем директора Учреждения).

#### 4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Учреждения.

4.2.2. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги могут быть плановыми и внеплановыми.

4.2.3. Внеплановые проверки организуются и проводятся в случаях обращений заявителей с жалобами на нарушение их прав и законных интересов действиями (бездействием) должностных лиц Учреждения.

4.2.4. Плановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании приказов Учреждения, не реже одного раза в три года.

#### 4.3. Ответственность должностных лиц Учреждения за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

За систематическое или грубое нарушение положений Административного регламента или иных нормативных правовых актов по вопросу предоставления государственной услуги ответственные должностные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

4.4.1. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны уполномоченных должностных лиц Учреждения должен быть постоянным, всесторонним и объективным.

4.4.2. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан осуществляется путем получения информации о наличии в действиях (бездействии) ответственных должностных лиц Учреждения, а также принимаемых ими решениях нарушений положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.



5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников.

5.1. Заявители имеют право на обжалование решений и действий (бездействий) органа предоставляющего государственную услугу и его должностных лиц в досудебном порядке в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования, в том числе является:

нарушение срока регистрации заявления (запроса) заявителя о предоставлении государственной услуги;

нарушение срока предоставления государственной услуги;

требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Тамбовской области для предоставления государственной услуги;

отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Тамбовской области для предоставления государственной услуги, у заявителя;

отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Тамбовской области;

затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Тамбовской области;

отказ исполнительного органа государственной власти области, предоставляющего государственную услугу, должностного лица исполнительного органа государственной власти, предоставляющего государственную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

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

5.3. Жалоба адресуется директору Тамбовского областного государственного казённого учреждения «Тамбовавтодор».

Жалоба на действия директора Тамбовского областного государственного казённого учреждения «Тамбовавтодор» адресуется начальнику управления автомобильных дорог и транспорта Тамбовской области.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", через официальный сайт органа предоставляющего государственную услугу, через информационную систему «Портал государственных и муниципальных услуг Тамбовской области» <http://pgu.tambov.gov.ru>, через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» <http://gosuslugi.ru> и через Портал Досудебного обжалования <http://do.gosuslugi.ru>, а так же через многофункциональный центр

5.4. Прием жалоб на действия (бездействие) должностных лиц и принимаемые ими решения при предоставлении государственной услуги, осуществляется по адресу:

392000, г. Тамбов, ул. Студенческая набережная, 16а (телефон: 8 (4752) 79-01-81);

факс: 8 (4752) 48-60-08;

адрес электронной почты: [post@avtodor.tambov.gov.ru](mailto:post@avtodor.tambov.gov.ru),  
[post@dorogi.tambov.gov.ru](mailto:post@dorogi.tambov.gov.ru).

5.5. Жалоба в обязательном порядке должна содержать:

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

фамилию, 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 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.

5.6. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступившая от заявителя жалоба содержащая информацию, описанную в пункте 5.5 настоящего административного регламента.

5.7. Заявитель имеет право на получение по отдельному заявлению информации и документов, имеющихся в распоряжении Учреждения, необходимых для обоснования жалобы.

5.8. Жалоба рассматривается, и решение по ней принимается директором учреждения (начальником управления) в срок, не превышающий 15 дней со дня ее регистрации. А в случае обжалования отказа должностного лица Учреждения 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.

5.9. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тамбовской области;

в удовлетворении жалобы отказывается.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры и в органы, уполномоченные составлять протокол об административном правонарушении в соответствии с Законом Тамбовской области от 29.10.2003 № 155-З «Об административных правонарушениях в Тамбовской области».

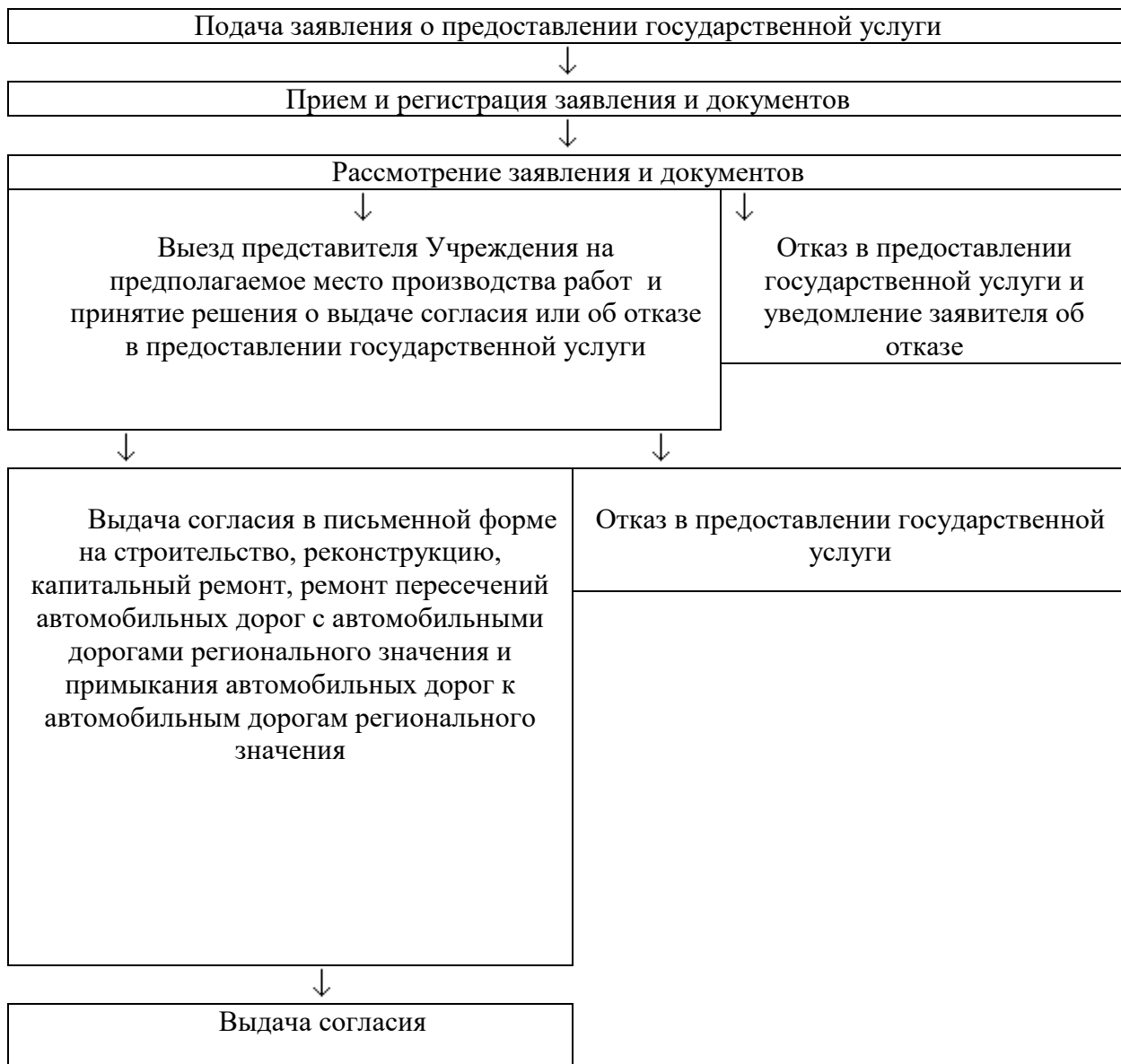
5.10. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.9 настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.11. 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, и в органы, уполномоченные составлять протокол об административном правонарушении в соответствии с Законом Тамбовской области от 29.10.2003 № 155-З «Об административных правонарушениях в Тамбовской области».

Действия (бездействие) должностных лиц Учреждения при нарушении Административного регламента предоставления государственной услуги, а также принимаемые ими решения при предоставлении государственной услуги могут быть обжалованы в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

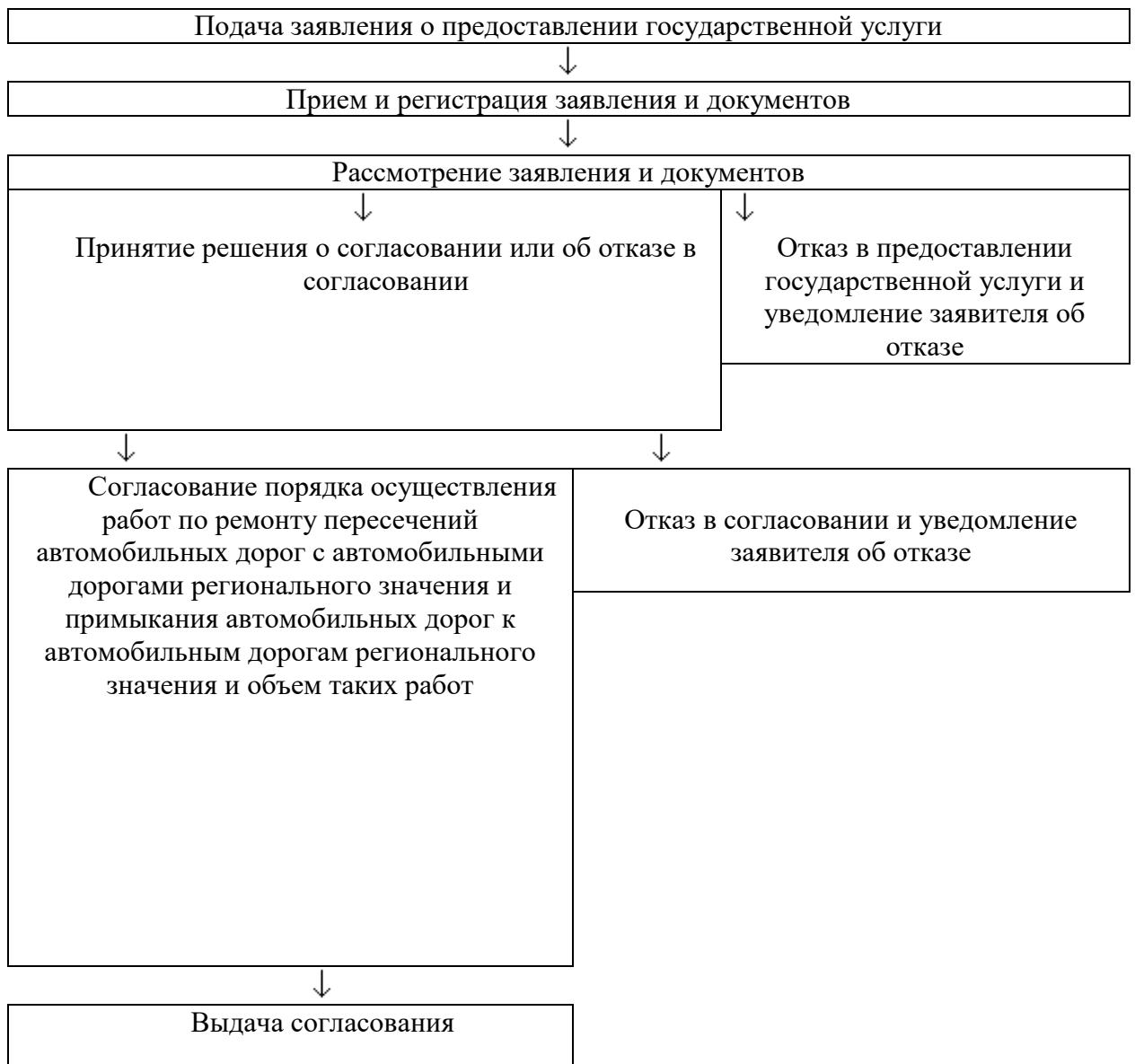
ПРИЛОЖЕНИЕ № 1а  
к административному регламенту

Блок-схема  
последовательности действий при предоставлении  
государственной услуги по выдаче согласия в письменной форме на  
строительство, реконструкцию, капитальный ремонт, ремонт пересечений  
автомобильных дорог с автомобильными дорогами регионального значения и  
примыкания автомобильных дорог к автомобильным дорогам регионального  
значения



ПРИЛОЖЕНИЕ № 16  
к административному регламенту

Блок-схема  
последовательности действий при предоставлении  
государственной услуги по согласованию порядка осуществления работ по  
ремонту пересечений автомобильных дорог с автомобильными дорогами  
регионального значения и примыкания автомобильных дорог к автомобильным  
дорогам регионального значения и объем таких работ.





Шаблон заявления

Директору Тамбовского областного  
государственного казённого учреждения  
«Тамбовавтодор» \_\_\_\_\_

Ф.И.О.

\_\_\_\_\_ (наименование организации, юридический адрес,

\_\_\_\_\_ контактные телефоны)

\_\_\_\_\_ (для физических лиц – Ф.И.О.,

\_\_\_\_\_ контактные телефоны)

**З А Я В Л Е Н И Е**

на выдачу согласия в письменной форме на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт, ремонт пересечений автомобильных дорог с автомобильными дорогами регионального значения и примыкания автомобильных дорог к автомобильным дорогам регионального значения.

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. (последнее при наличии) заявителя либо наименование юридического лица, почтовый адрес, адрес электронной почты)

\_\_\_\_\_ (телефон, факс, банковские реквизиты)

Прошу выдать согласие в письменной форме на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт, ремонт пересечений автомобильных дорог с автомобильными дорогами регионального значения и примыкания автомобильных дорог к автомобильным дорогам регионального значения  
(ненужное исключить)

по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование автомобильной дороги, место пересечения (КМ, ПК))

К заявлению прилагаю следующие документы:

- 1) \_\_\_\_\_ ;
- 2) \_\_\_\_\_ ;

Согласование или информацию о согласовании направить:

(нужное отметить в квадрате)

- Направить почтой (с уведомлением)  
 Направить факсом  
 Вручить лично при визите в учреждение

Отказ в предоставлении государственной услуги направить

(нужное отметить в квадрате)

- Направить почтой (с уведомлением)  
 Направить по электронной почте указанной в обращении  
 Вручить лично при визите в учреждение

Заявитель:

Дата \_\_\_\_\_

подпись \_\_\_\_\_

ПРИЛОЖЕНИЕ № 26  
к административному регламенту

Шаблон заявления

Директору Тамбовского областного  
государственного казённого учреждения  
«Тамбовавтодор» \_\_\_\_\_  
Ф.И.О.

\_\_\_\_\_ (наименование организации, юридический адрес,

\_\_\_\_\_ контактные телефоны)

\_\_\_\_\_ (для физических лиц – Ф.И.О.,

\_\_\_\_\_ контактные телефоны)

**З А Я В Л Е Н И Е**

о согласование порядка осуществления работ по ремонту пересечений автомобильных дорог с автомобильными дорогами регионального значения и примыкания автомобильных дорог к автомобильным дорогам регионального значения и объем таких работ.

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. (последнее при наличии) заявителя либо наименование юридического лица, почтовый адрес, адрес электронной почты)

\_\_\_\_\_ (телефон, факс, банковские реквизиты)

Прошу согласовать порядок осуществления работ по ремонту пересечений автомобильных дорог с автомобильными дорогами регионального значения и примыкания автомобильных дорог к автомобильным дорогам регионального значения и объем таких работ

(ненужное исключить)

по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование автомобильной дороги, место пересечения (КМ, ПК))

К заявлению прилагаю следующие документы:

- 1) \_\_\_\_\_;
- 2) \_\_\_\_\_;

Согласование или информацию о согласовании направить:

(нужное отметить в квадрате)

- Направить почтой (с уведомлением)
- Направить факсом
- Вручить лично при визите в учреждение

Отказ в предоставлении государственной услуги направить

(нужное отметить в квадрате)

- Направить почтой (с уведомлением)
- Направить по электронной почте указанной в обращении
- Вручить лично при визите в учреждение

Заявитель:

Дата

подпись \_\_\_\_\_

ТАМБОВСКОЕ ОБЛАСТНОЕ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ

«ТАМБОВАВТОДОР»

(ТОГКУ «ТАМБОВАВТОДОР»)

ул. Студенецкая, 16 А корпус 1, 392000, г Тамбов,  
тел.8(4752) 72-07-65, факс 48-60-08.

E-mail: [post@avtodor.tambov.gov.ru](mailto:post@avtodor.tambov.gov.ru)

ОКПО 68615428, ОГРН 1116829004984

ИНН/КПП 6829075190/682901001

2018 г. № \_\_\_\_\_

На

№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Ф.И.О. (последнее при наличии) заявителя либо  
наименование юридического лица, почтовый адрес,  
адрес электронной почты

Согласие на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт, ремонт пересечений автомобильных дорог с автомобильными дорогами регионального значения и примыкания автомобильных дорог к автомобильным дорогам регионального значения.

Учреждение согласовывает строительство (реконструкцию, капитальный ремонт, ремонт) пересечений автомобильных дорог с автомобильными дорогами регионального значения (примыкания автомобильных дорог к автомобильным дорогам регионального значения).

Приложение: технические условия, обязательные к исполнению лицами осуществляющими строительство, реконструкцию, капитальный ремонт и ремонт пересечений и примыканий.

Директор учреждения

Д.А. Попов