



**МИНИСТЕРСТВО
ТРАНСПОРТА И ДОРОЖНОГО ХОЗЯЙСТВА
ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

ПРИКАЗ

16.06.2021

г. Владивосток

№ 240-од

**Об утверждении административного регламента
предоставления министерством транспорта
и дорожного хозяйства Приморского края
государственной услуги «Выдача согласия на
размещение, строительство, реконструкцию,
капитальный ремонт и ремонт объектов в границах
придорожных полос автомобильных дорог
регионального или межмуниципального значения»**

В соответствии с постановлением Администрации Приморского края от 05 октября 2011 года № 249-па «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления министерством транспорта и дорожного хозяйства Приморского края государственной услуги «Выдача согласия на размещение, строительство, реконструкцию, капитальный ремонт и ремонт объектов в границах придорожных полос автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения».

2. Признать утратившими силу:

приказ департамента дорожного хозяйства Приморского края от

12 февраля 2014 года № 19-ОД «Об утверждении Административного регламента предоставления департаментом транспорта и дорожного хозяйства Приморского края государственной услуги "Выдача согласия на размещение, строительство, реконструкцию, капитальный ремонт и ремонт объектов в границах придорожных полос автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения»;

приказ департамента дорожного хозяйства Приморского края от 18 июня 2014 года № 51-ОД «О внесении изменений в приказ департамента дорожного хозяйства Приморского края от 12 февраля 2014 года № 19-ОД "Об утверждении административного регламента предоставления департаментом дорожного хозяйства Приморского края государственной услуги "Выдача согласия на размещение, строительство, реконструкцию, капитальный ремонт и ремонт объектов в границах придорожных полос автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения»;

приказ департамента транспорта и дорожного хозяйства Приморского края от 25 декабря 2019 года № 495-ОД «О внесении изменений в приказ департамента дорожного хозяйства Приморского края от 12 февраля 2014 года № 19-ОД "Об утверждении административного регламента предоставления департаментом дорожного хозяйства Приморского края государственной услуги "Выдача согласия на размещение, строительство, реконструкцию, капитальный ремонт и ремонт объектов в границах придорожных полос автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения».

3. Отделу предоставления государственных услуг и развития дорожного сервиса обеспечить:

направление приказа в течение трех рабочих дней со дня его принятия в департамент информационной политики Приморского края для официального опубликования;

направление копии приказа в электронном виде, а также сведений об источниках его официального опубликования в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Приморскому краю в течение семи дней

после его первого официального опубликования для включения в федеральный регистр нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации и проведения правовой и антикоррупционной экспертиз;

направление приказа в Законодательное Собрание Приморского края в течение семи дней со дня его принятия;

направление копии приказа в прокуратуру Приморского края в течение десяти дней со дня его принятия.

4. Отделу кадровой работы и организационного обеспечения обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте Правительства Приморского края на странице министерства транспорта и дорожного хозяйства Приморского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Государственные услуги».

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра Г.Н. Плотницкого.

Министр



В.Ю. Свяченовский

Утвержден
приказом
министерства транспорта и
дорожного хозяйства
Приморского края
от 16.06.2021 № 240-од

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИНИСТЕРСТВОМ ТРАНСПОРТА
И ДОРОЖНОГО ХОЗЯЙСТВА ПРИМОРСКОГО КРАЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ «ВЫДАЧА СОГЛАСИЯ НА
РАЗМЕЩЕНИЕ, СТРОИТЕЛЬСТВО, РЕКОНСТРУКЦИЮ,
КАПИТАЛЬНЫЙ РЕМОНТ И РЕМОНТ ОБЪЕКТОВ
В ГРАНИЦАХ ПРИДОРОЖНЫХ ПОЛОС
АВТОМОБИЛЬНЫХ ДОРОГ РЕГИОНАЛЬНОГО ИЛИ
МЕЖМУНИЦИПАЛЬНОГО ЗНАЧЕНИЯ»**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Предмет регулирования.

1.1. Настоящий административный регламент предоставления министерством транспорта и дорожного хозяйства Приморского края государственной услуги «Выдача согласия на размещение, строительство, реконструкцию, капитальный ремонт и ремонт объектов в границах придорожных полос автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения» (далее - регламент) определяет порядок предоставления министерством транспорта и дорожного хозяйства Приморского края (далее - министерство) государственной услуги «Выдача согласия на размещение, строительство, реконструкцию, капитальный ремонт и ремонт объектов в границах придорожных полос автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения» (далее – государственная услуга) и стандарт предоставления государственной услуги.

2. Круг заявителей.

Заявителями являются юридические или физические лица, индивидуальные предприниматели, осуществляющие строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, объектов, предназначенных для осуществления дорожной деятельности, размещение объектов дорожного сервиса (в том числе размещаемых за пределами придорожных полос автомобильных дорог общего

пользования регионального или межмуниципального значения, но требующих присоединения к таким автомобильным дорогам), реконструкцию, капитальный ремонт и ремонт примыканий объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам регионального или межмуниципального значения, прокладку, перенос, переустройство или эксплуатацию инженерных коммуникаций, установку рекламных конструкций, информационных щитов или указателей в границах придорожных полос автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения (далее - заявители), либо их уполномоченные представители (далее - представители заявителей), обратившиеся в министерство с запросом о предоставлении государственной услуги.

3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги.

3.1. Информация о месте нахождения и графике работы министерства, структурных подразделений министерства, а также многофункциональных центров, о справочных телефонах структурных подразделений министерства, об адресе официального сайта Правительства Приморского края, министерства, об адресе электронной почты министерства размещена на официальном сайте Правительства Приморского края www.primorsky.ru, раздел «Органы власти», раздел «Органы исполнительной власти», раздел «Министерства», раздел «Министерство транспорта и дорожного хозяйства Приморского края» (далее – официальный сайт), в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Приморского края» (далее – Реестр), а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

3.2. Для получения информации по вопросам предоставления государственной услуги заявители или представители заявителей обращаются в министерство в письменной или устной форме, а также в электронной форме.

При ответах на обращения заявителей или представителей заявителей, должностные лица министерства подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по вопросам предоставления государственной услуги (хода ее исполнения). Ответ на телефонный звонок должен начинаться с

информации о наименовании министерства, фамилии, имени, отчестве и должности должностного лица министерства, принявшего телефонный звонок.

Время информирования по телефону по вопросам предоставления государственной услуги не должно превышать 10 минут.

Должностное лицо министерства, принявшее телефонный звонок, при невозможности самостоятельно ответить на поставленные вопросы, переадресовывает (переводит) его на должностное лицо министерства, располагающее информацией по заданному вопросу, или сообщает телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

Ответ на письменное обращение направляется почтой в адрес заявителя или представителя заявителя в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня регистрации обращения. В ответе указываются фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) и номер телефона исполнителя. Ответ подписывается министром транспорта и дорожного хозяйства Приморского края (далее – министр), первым заместителем министра, курирующим заместителем министра.

3.3. Информация о порядке предоставления государственной услуги предоставляется:

непосредственно в министерстве;

на информационном стенде, расположенном в помещении министерства;

в краевом государственном автономном учреждении Приморского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Приморском крае» (место нахождения: г. Владивосток, ул. Светланская, 38/40; режим работы: ежедневно, за исключением нерабочих праздничных дней и воскресенья, с 8 часов 00 минут до 20 часов 00 минут без перерывов в работе) и его филиалах (далее – многофункциональный центр);

в информационно-телекоммуникационных сетях, доступ к которым не ограничен определенным кругом лиц (включая сеть Интернет), в том числе на официальном сайте (<http://primorsky.ru>), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<http://gosuslugi.ru>) (далее - Единый портал) (далее -

информационно-телекоммуникационные сети).

В информационно-телекоммуникационных сетях размещается следующая информация: о месте нахождения, графике работы министерства и отдела предоставления государственных услуг и развития дорожного сервиса министерства (далее - отдел министерства), адрес официального сайта Правительства Приморского края, адрес электронной почты министерства, номера телефонов министерства и отдела министерства, перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, форма заявления и образец его заполнения.

На информационном стенде, расположенном в помещении министерства, в многофункциональном центре размещается следующая информация: о месте нахождения, графике работы министерства и отдела министерства, адрес официального сайта Правительства Приморского края, адрес электронной почты министерства, номера телефонов министерства и отдела министерства, перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, форма заявления и образец его заполнения, нормативные правовые акты, содержащие нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги; краткое описание порядка предоставления государственной услуги, основания для отказа в предоставлении государственной услуги, порядок информирования о получении государственной услуги.

Сведения о ходе предоставления государственной услуги заявитель или представитель заявителя может получить на личном приеме в министерстве, в многофункциональном центре, а также с использованием почтовой, телефонной связи, в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на Едином портале.

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

4. Наименование государственной услуги.

Выдача согласия на размещение, строительство, реконструкцию, капитальный ремонт и ремонт объектов в границах придорожных полос

автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения.

5. Наименование органа исполнительной власти Приморского края, непосредственно предоставляющего государственную услугу.

Государственная услуга предоставляется министерством.

6. Описание результатов предоставления государственной услуги.

Результатом предоставления государственной услуги является:

выдача согласия министерства на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, объектов, предназначенных для осуществления дорожной деятельности, на размещение объектов дорожного сервиса (в том числе размещаемых за пределами придорожных полос автомобильных дорог общего пользования регионального или межмуниципального значения, но требующих присоединения к таким автомобильным дорогам), на реконструкцию, капитальный ремонт и ремонт примыканий объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам регионального или межмуниципального значения, на прокладку, перенос, переустройство или эксплуатацию инженерных коммуникаций, на установку рекламных конструкций, информационных щитов или указателей в границах придорожных полос автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения (далее - согласие министерства) или отказ в выдаче согласия министерства;

выдача согласования документации по планировке территории, предусматривающей размещение объекта капитального строительства в границах придорожной полосы автомобильной дороги регионального или межмуниципального значения (далее - согласование документации) или отказ в выдаче согласования документации.

7. Срок предоставления государственной услуги.

Государственная услуга предоставляется:

в срок, не превышающий сорок пять рабочих дней с даты регистрации заявления о выдаче согласия министерства (далее - заявление), за исключением случаев, предусмотренных абзацем пятым настоящего пункта.

В случае принятия решения об отказе в выдаче согласия министерства, министерство письменно уведомляет заявителя или представителя заявителя о

принятом решении в срок, не превышающий сорок пять рабочих дней с даты регистрации заявления в министерстве, за исключением случаев, предусмотренных абзацем шестым настоящего пункта.

Согласие министерства на строительство, реконструкцию в границах придорожных полос автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения объектов капитального строительства, согласование документации вручается лично заявителю или представителю заявителя, или направляется почтовым отправлением в течение тридцати дней со дня поступления заявления в министерство.

В случае принятия решения об отказе в выдаче согласия министерства на строительство, реконструкцию в границах придорожных полос автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения объектов капитального строительства, согласования документации министерство письменно уведомляет заявителя о принятом решении в течение тридцати дней со дня поступления заявления в министерство.

8. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление государственной услуги.

Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Бюджетным кодексом Российской Федерации;

Земельным кодексом Российской Федерации;

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»;

Федеральным законом от 10 декабря 1995 года № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения»;

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

постановлением Администрации Приморского края от 24 сентября 2012 года № 266-па «Об утверждении Порядка установления и использования

придорожных полос автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения» (далее - постановление Администрации Приморского края от 24 сентября 2012 года № 266-па);

постановлением Администрации Приморского края от 22 июня 2011 года № 158-па «Об установлении стоимости и объема услуг, оказываемых по договору о присоединении объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам общего пользования краевого или межмуниципального значения»;

постановлением Администрации Приморского края от 22 октября 2019 года № 690-па «Об утверждении Положения о министерстве транспорта и дорожного хозяйства Приморского края»;

постановлением Администрации Приморского края от 5 октября 2011 года № 249-па «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг».

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, размещается на Едином портале, официальном сайте, в Реестре.

9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и (или) Приморского края для предоставления государственной услуги.

9.1. Документы, необходимые для выдачи согласия министерства, согласования документации, за исключением выдачи согласия министерства в случае установки рекламных конструкций, информационных щитов и указателей:

заявление по форме согласно приложению, к Порядку установления и использования придорожных полос автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения, утвержденному постановлением Администрации Приморского края от 24 сентября 2012 года № 266-па (далее - Порядок установления и использования придорожных полос) (приложение № 1 к настоящему регламенту);

для физических лиц - копия документа, удостоверяющего личность;

планово-картографический материал земельного участка, на котором планируется строительство, реконструкция объектов капитального строительства, объектов, предназначенных для осуществления дорожной деятельности, размещение объектов дорожного сервиса, реконструкция, капитальный ремонт и ремонт примыканий объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам регионального или межмуниципального значения, прокладка, перенос, переустройство или эксплуатация инженерных коммуникаций (далее - размещение объекта согласования) в масштабе 1:2000 с указанием места размещения объекта согласования;

план земельного участка в масштабе 1:1000 или 1:500 с указанием прилегающих объектов и инженерных коммуникаций с нанесением на него места размещения объекта согласования с привязкой к автомобильной дороге регионального или межмуниципального значения;

схема организации дорожного движения в месте размещения объекта согласования;

план-схема размещения объекта согласования с указанием геометрических параметров и способа примыкания к автомобильной дороге регионального или межмуниципального значения;

документация по планировке территории, предусматривающая размещение объекта капитального строительства в границах придорожной полосы автомобильной дороги регионального или межмуниципального значения (в случае, если для размещения объекта капитального строительства требуется подготовка документации по планировке территории);

копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя;
для юридических лиц - выписка из Единого государственного реестра юридических лиц;

для индивидуальных предпринимателей - выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;

копия платежного документа, подтверждающего внесение платы за присоединение объекта дорожного сервиса (в случае заключения договора о

присоединении объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге общего пользования регионального или межмуниципального значения).

В случае, если для размещения объекта капитального строительства требуется подготовка документации по планировке территории, документация по планировке территории, предусматривающая размещение такого объекта в границах придорожной полосы автомобильной дороги регионального или межмуниципального значения, до ее утверждения согласовывается с министерством. При этом получение согласия на строительство, реконструкцию объекта в границах придорожной полосы автомобильной дороги регионального или межмуниципального значения в соответствии с частью 8 статьи 26 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» не требуется.

9.2. Документы, необходимые для выдачи согласия министерства в случае установки рекламных конструкций, информационных щитов или указателей:

заявление по форме согласно приложению, к Порядку установления и использования придорожных полос (приложение № 1 к настоящему регламенту);

для физических лиц - копия документа, удостоверяющего личность;

масштабная схема расположения рекламной конструкции, информационного щита или указателя с указанием привязки к автомобильной дороге регионального или межмуниципального значения, близлежащим искусственным сооружениям, техническим средствам организации дорожного движения;

фотографии места установки рекламной конструкции, информационного щита или указателя с двух точек;

эскиз или дизайн-макет рекламной конструкции, информационного щита или указателя;

схема расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории с указанием места установки рекламной конструкции, информационного щита или указателя;

технический чертеж рекламной конструкции с указанием материалов

изготовления, узлов крепления и способа установки (при площади рекламной конструкции, равной 12 кв. м и менее) или технический проект рекламной конструкции (при площади рекламной конструкции более 12 кв. м), включая расчет фундамента, чертеж рекламной конструкции с указанием материалов, узлов крепления и способа установки, а также расчет прочности рекламной конструкции на ветровую нагрузку, разработанные проектной организацией;

схематический чертеж поперечного разреза местности в предполагаемом месте установки рекламной конструкции, информационного щита или указателя с указанием расположения рекламной конструкции, информационного щита или указателя по высоте и другим габаритам к поверхности автомобильной дороги регионального или межмуниципального значения;

копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя;

для юридических лиц - выписка из Единого государственного реестра юридических лиц;

для индивидуальных предпринимателей - выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе.

9.3. Документы, предусмотренные абзацами 2 - 9 пункта 9.1, абзацами 2 - 10 пункта 9.2 настоящего регламента, предоставляются заявителем или представителем заявителя в министерство самостоятельно.

9.4. Документы, предусмотренные абзацами 10, 11, 12, 13 пункта 9.1 и абзацами 11, 12, 13 пункта 9.2 настоящего регламента, заявитель или представитель заявителя вправе представить в министерство по собственной инициативе. В случае непредставления заявителем либо представителем заявителя указанных в настоящем пункте документов, министерство запрашивает необходимые сведения в рамках межведомственного информационного взаимодействия в органах Федеральной налоговой службы.

9.5. Документы, предусмотренные абзацами 2 - 9 пункта 9.1, абзацами 2 - 10 пункта 9.2 настоящего регламента, предоставляются заявителем или представителем заявителя в министерство, в многофункциональный центр лично либо направляются по почте, посредством факсимильной связи, по электронной

почте, а также посредством Единого портала.

Предоставление государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг осуществляется по принципу «одного окна» в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Заявления, предоставляемые в форме электронных документов, подписываются в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и статей 21.1 и 21.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Действительность усиленной квалифицированной подписи заявителя, использованной при обращении за получением государственной услуги, проверяется средствами удостоверяющих центров не ниже класса КС2.

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

Министерство отказывает заявителю или представителю заявителя в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае, если в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи, используемой при обращении за предоставлением государственной услуги, будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности.

11. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

11.1. Министерство отказывает заявителю в выдаче согласия министерства, за исключением случаев, предусмотренных подпунктом 11.2 настоящего пункта, по следующим основаниям:

предоставление заявления не по установленной форме;

предоставление документов, содержащих недостоверные сведения и/или несоответствующих требованиям Порядка установления и использования придорожных полос;

непредставление документов, предусмотренных абзацами 2 - 7 и 9 пункта

9.1, абзацами 2 - 10 пункта 9.2 настоящего регламента;

несоблюдение при размещении объекта согласования, установке рекламной конструкции, информационного щита или указателя требований и условий, предусмотренных пунктами 9, 10, 18 Порядка установления и использования придорожных полос;

в случае, если на место планируемого размещения объекта согласования, установки рекламной конструкции, информационного щита или указателя ранее были выданы технические условия на размещение объектов согласования, установку рекламной конструкции, информационного щита или указателя и срок действия указанных технических условий еще не закончился;

в случае нарушения предусмотренного пунктом 27 Порядка установления и использования придорожных полос срока подписания договора о присоединении объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге общего пользования регионального или межмуниципального значения (далее - договор о присоединении объекта дорожного сервиса);

в случае невнесения платы за присоединение объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге общего пользования регионального или межмуниципального значения (далее - плата за присоединение объекта дорожного сервиса) в срок, предусмотренный пунктом 27 Порядка установления и использования придорожных полос.

11.2. Министерство отказывает в выдаче согласия министерства на строительство, реконструкцию в границах придорожных полос автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения объектов капитального строительства или согласования документации по следующим основаниям:

строительство, реконструкция объекта приведут к ухудшению видимости на автомобильной дороге и других условий безопасности дорожного движения;

строительство, реконструкция объекта приведут к невозможности выполнения работ по содержанию и ремонту автомобильной дороги и входящих в ее состав дорожных сооружений;

строительство, реконструкция объекта приведут к невозможности реконструкции автомобильной дороги в случае, если такая реконструкция

предусмотрена утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории.

11.3. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги действующим законодательством не предусмотрено.

12. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги.

Плата за выдачу согласия министерства, согласования документации не взимается.

За присоединение к автомобильным дорогам общего пользования регионального или межмуниципального значения объектов дорожного сервиса, размещаемых в границах придорожных полос либо за их пределами, но требующих присоединения к таким автомобильным дорогам, взимается плата на основании заключаемого с министерством договора о присоединении объекта дорожного сервиса. Указанная плата рассчитывается министерством исходя из стоимости и объема услуг, оказываемых по договору о присоединении объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге регионального или межмуниципального значения, установленных постановлением Администрации Приморского края от 22 июня 2011 года № 158-па «Об установлении стоимости и объема услуг, оказываемых по договору о присоединении объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам общего пользования краевого или межмуниципального значения».

13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче документов для предоставления государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать пятнадцати минут.

14. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги.

Срок регистрации заявления должностным лицом министерства составляет:

не более двадцати минут - при личной подаче заявления;

в течение дня поступления - при направлении заявления по почте, электронной почте, с использованием факсимильной связи, информационно-телекоммуникационных сетей.

15. 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 каждой государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов и других маломобильных групп населения указанных объектов в соответствии с действующим законодательством.

15.1. Государственная услуга оказывается в здании министерства.

При входе в здание размещается табличка, содержащая наименование министерства.

15.2. Требования к оборудованию помещений для оказания государственной услуги:

кабинеты обозначаются соответствующими табличками с указанием номера кабинета, названия соответствующего подразделения, фамилии, имени, отчества, наименований должностей должностных лиц, предоставляющих государственную услугу;

места для ожидания и приема заявителей должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам и должны быть оборудованы противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, туалетом, стульями, столами, канцелярскими принадлежностями;

количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может быть менее двух мест;

рабочие места должностных лиц министерства, предоставляющих государственную услугу, оборудуются компьютерами и оргтехникой, позволяющими организовать предоставление государственной услуги.

Перечень информации, размещаемой на информационном стенде,

расположенном в помещении министерства, предусмотрен пунктом 3.6 настоящего регламента.

15.3 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 государственной услуги:

при входе в здание устанавливается вывеска с наименованием органа, предоставляющего государственную услугу;

входы в помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски;

помещения обозначаются соответствующими табличками с указанием номера кабинета, названия соответствующего структурного подразделения министерства, фамилий, имен, отчеств, наименований должностей должностных лиц, предоставляющих государственные услуги;

парковка транспортных средств осуществляется в установленном порядке на территории, прилегающей к зданию, в котором предоставляется государственная услуга;

на стоянке должны быть машиноместа для парковки специальных транспортных средств инвалидов.

16. Показатели доступности и качества государственной услуги.

16.1. Заявители или представители заявителей взаимодействуют с должностными лицами министерства в следующих случаях:

при предоставлении документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

при информировании о ходе предоставления государственной услуги, о результатах предоставления государственной услуги;

при получении результата предоставления государственной услуги.

16.2. Взаимодействие заявителей или представителей заявителей с должностным лицом министерства при предоставлении государственной услуги осуществляется лично, по телефону, с использованием почтовой связи или путем

обмена документами в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационных сетей. Продолжительность личного взаимодействия заявителя или представителя заявителя с должностными лицами министерства составляет не более 20 минут, по телефону - не более 10 минут. 16.3. Показатели доступности и качества государственной услуги определяются как выполнение министерством взятых на себя обязательств по предоставлению государственной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления и оцениваются следующим образом:

16.3. Доступность:

Критериями доступности и качества предоставления государственной услуги являются:

- открытость процесса предоставления государственной услуги;
- информирование;
- соблюдение сроков предоставления государственной услуги;
- отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по результатам предоставления государственной услуги;
- предоставление возможности получения государственной услуги в многофункциональном центре, в том числе в электронной форме с использованием информационно-коммуникационных технологий;
- снижение количества взаимодействий заявителей со специалистами и должностными лицами министерства, предоставляющего государственную услугу.

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ И В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРАХ

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

- выдача согласия министерства (за исключением случаев размещения

объекта дорожного сервиса, присоединяемого к автомобильной дороге общего пользования регионального или межмуниципального значения), согласования документации;

выдача согласия министерства в случае размещения объекта дорожного сервиса, присоединяемого к автомобильной дороге общего пользования регионального или межмуниципального значения.

Основанием для начала административных процедур является поступление от заявителей (представителей заявителей) в министерство и регистрация заявления

18. Начальник отдела министерства назначает специалиста отдела министерства, ответственного за выполнение конкретного административного действия при оказании государственной услуги (далее - должностное лицо отдела министерства).

19. Административная процедура - выдача согласия министерства (за исключением случая размещения объекта дорожного сервиса, присоединяемого к автомобильной дороге общего пользования регионального или межмуниципального значения), согласования документации включает в себя следующие административные действия:

регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, представленных заявителем или представителем заявителя (далее - документы) или отказ в приеме документов;

рассмотрение документов и оформление согласия министерства, согласования документации либо отказа в выдаче согласия министерства, согласования документации;

выдача (направление) согласия министерства, согласования документации либо выдача (направление) уведомления об отказе в выдаче согласия министерства, согласования документации.

20. Административное действие по регистрации документов или отказу в приеме документов.

20.1. Основанием для начала административного действия по регистрации документов или отказу в приеме документов является предоставление

заявителем либо представителем заявителя документов в порядке, предусмотренном пунктом 9.5 настоящего регламента.

20.2. В случае поступления в министерство документов в электронном виде должностное лицо отдела министерства в течение дня поступления документов проводит проверку действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписаны электронные документы, предусматривающую проверку соблюдения условий, указанных в статье 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее - проверка усиленной квалифицированной электронной подписи). Проверка усиленной квалифицированной электронной подписи осуществляется должностным лицом министерства самостоятельно с использованием имеющихся средств электронной подписи или средств инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие действующих и создаваемых информационных систем, используемых для предоставления услуг.

Действительность усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением государственной услуги, проверяется средствами удостоверяющих центров класса не ниже КС2.

20.3. При наличии основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренного пунктом 10 настоящего регламента, должностное лицо отдела министерства в течение трех дней со дня завершения проведения проверки усиленной квалифицированной электронной подписи направляет заявителю или представителю заявителя в электронной форме мотивированное уведомление об отказе в приеме документов к рассмотрению. Такое уведомление подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью министра или иного уполномоченного лица министерства.

20.4. Должностное лицо отдела министерства регистрирует документы в день их поступления в министерство при отсутствии основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренного пунктом 10 настоящего регламента.

20.5. Максимальный срок выполнения административного действия составляет:

не более пятнадцати минут - при личной подаче документов;

в течение дня поступления документов - при направлении документов по почте, электронной почте, с использованием факсимильной связи, информационно-телекоммуникационных сетей.

20.6. Результатом административного действия является регистрация документов или отказ в приеме документов.

21. Административное действие по рассмотрению документов и оформлению согласия министерства, согласования документации либо отказа в выдаче согласия министерства, согласования документации.

21.1. Основанием для начала административного действия по рассмотрению документов и оформлению согласия министерства, согласования документации либо отказа в выдаче согласия министерства, согласования документации является регистрация документов.

21.2. Должностное лицо отдела министерства осуществляет проверку полноты заполнения и правильности оформления документов, а также их соответствие требованиям действующего законодательства, в том числе Порядка установления и использования придорожных полос.

21.3. В случае, если в ходе проверки, предусмотренной пунктом 21.2 настоящего регламента, не выявлены основания, указанные в абзацах 2 - 6 пункта 11.1 и пункта 11.2 настоящего регламента, должностное лицо отдела министерства подготавливает проект согласия министерства, согласования документации.

Проект согласия министерства, согласования документации оформляется в письменной форме на бланке министерства и содержит технические требования и условия, подлежащие обязательному исполнению заявителем.

Оформленный проект согласия министерства, согласования документации в течение одного дня со дня его оформления, но не позднее сорока рабочих дней с даты регистрации заявления в министерстве (не позднее двадцати пяти дней со дня поступления заявления в случае выдачи согласия министерства на

строительство, реконструкцию в границах придорожных полос автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения объектов капитального строительства, согласования документации), передается для подписания уполномоченному лицу министерства.

Уполномоченное лицо министерства в течение трех дней с момента передачи для подписания проекта согласия министерства, согласования документации рассматривает его и подписывает.

21.4. В случае, если в ходе проверки, предусмотренной пунктом 21.2 настоящего регламента, выявлено наличие оснований, указанных в абзацах 2 - 6 пункта 11.1 и пункта 11.2 настоящего регламента, должностное лицо отдела министерства подготавливает проект уведомления об отказе в выдаче согласия министерства, согласования документации. В уведомлении об отказе в выдаче согласия министерства, согласования документации указывается причина отказа.

Оформленный проект уведомления об отказе в выдаче согласия министерства, согласования документации в течение одного дня с момента его оформления, но не позднее сорока рабочих дней с даты регистрации заявления в министерстве (не позднее двадцати пяти дней со дня поступления заявления в случае отказа в выдаче согласия министерства на строительство, реконструкцию в границах придорожных полос автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения объектов капитального строительства или согласования документации), передается для рассмотрения и подписания уполномоченному лицу министерства.

Уполномоченное лицо министерства в течение трех дней с момента передачи для подписания проекта уведомления об отказе в выдаче согласия министерства, согласования документации рассматривает его и подписывает.

21.5. Максимальный срок выполнения административного действия составляет не более сорока трех рабочих дней с даты регистрации заявления в министерстве и не более двадцати семи дней в случае выдачи или отказа в выдаче согласия министерства на строительство, реконструкцию в границах придорожных полос автомобильных дорог регионального или

межмуниципального значения объектов капитального строительства, согласования документации со дня регистрации заявления в министерстве.

21.6. Результатом административного действия является подписание уполномоченным лицом министерства согласия министерства, согласования документации либо уведомления об отказе в выдаче согласия министерства, согласования документации.

22. Административное действие по выдаче (направлению) согласия министерства, согласования документации либо выдаче (направлению) уведомления об отказе в выдаче согласия министерства, согласования документации.

22.1. Основанием для начала административного действия по выдаче (направлению) согласия министерства, согласования документации либо выдаче (направлению) уведомления об отказе в выдаче согласия министерства, согласования документации является подписание уполномоченным лицом министерства согласия министерства, согласования документации либо уведомления об отказе в выдаче согласия министерства, согласования документации.

22.2. Должностное лицо отдела министерства уведомляет заявителя или представителя заявителя о подписании согласия министерства, согласования документации с использованием телефонной связи, электронной почты и (или) по почте, с использованием Единого портала или направляет согласие министерства, согласование документации в многофункциональный центр, в случае подачи заявления через многофункциональный центр.

22.3. Должностное лицо отдела министерства выдает согласие министерства, согласование документации лично заявителю или представителю заявителя либо направляет согласие министерства, согласование документации заявителю по почте в срок, не превышающий сорок пять рабочих дней со дня регистрации заявления в министерстве (тридцать дней со дня поступления заявления в случае выдачи согласия министерства на строительство, реконструкцию в границах придорожных полос автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения объектов капитального

строительства, согласования документации).

22.4. Должностное лицо отдела министерства выдает уведомление об отказе в выдаче согласия министерства, согласования документации лично заявителю или представителю заявителя либо направляет уведомление об отказе в выдаче согласия министерства, согласования документации в многофункциональный центр, в случае подачи заявления в многофункциональный центр, либо направляет уведомление об отказе в выдаче согласия министерства, согласования документации заявителю почтовым отправлением или посредством электронной почты в срок, не превышающий сорок пять рабочих дней со дня регистрации заявления в министерстве (тридцать дней со дня поступления заявления в случае отказа в выдаче согласия министерства на строительство, реконструкцию в границах придорожных полос автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения объектов капитального строительства, согласования документации).

22.5. Максимальный срок выполнения административного действия составляет два дня со дня подписания уполномоченным лицом министерства согласия министерства, согласования документации либо уведомления об отказе в выдаче согласия министерства, согласования документации, но не более сорока пяти рабочих дней с даты регистрации заявления в министерстве и не более тридцати дней со дня поступления заявления в случае выдачи или отказа в выдаче согласия министерства на строительство, реконструкцию в границах придорожных полос автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения объектов капитального строительства, согласования документации.

22.6. Результатом административного действия является выдача (направление) заявителю согласия министерства, согласования документации либо выдача (направление) заявителю уведомления об отказе в выдаче согласия министерства, согласования документации.

23. Административная процедура - выдача согласия министерства в случае размещения объекта дорожного сервиса, присоединяемого к автомобильной дороге общего пользования регионального или межмуниципального значения,

включает в себя следующие административные действия:

- регистрация документов или отказ в приеме документов;
- рассмотрение документов и оформление договора о присоединении объекта дорожного сервиса либо отказа в выдаче согласия министерства;
- выдача (направление) заявителю либо представителю заявителя договора о присоединении объекта дорожного сервиса для подписания;
- оформление и выдача (направление) согласия министерства либо оформление и выдача (направление) уведомления об отказе в выдаче согласия министерства.

24. Административное действие по регистрации документов или отказу в приеме документов.

24.1. Основанием для начала административного действия по регистрации документов или отказу в приеме документов является предоставление заявителем либо представителем заявителя документов в порядке, предусмотренном пунктом 9.5 настоящего регламента.

24.2. В случае поступления в министерство документов в электронном виде должностное лицо отдела министерства в течение дня поступления документов проводит проверку действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписаны электронные документы, предусматривающую проверку соблюдения условий, указанных в статье 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее - проверка усиленной квалифицированной электронной подписи). Проверка усиленной квалифицированной электронной подписи осуществляется должностным лицом министерства самостоятельно с использованием имеющихся средств электронной подписи или средств инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие действующих и создаваемых информационных систем, используемых для предоставления услуг.

Действительность усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением государственной услуги, проверяется средствами удостоверяющих центров класса не ниже КС2.

24.3. При наличии основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренного пунктом 10 настоящего регламента, должностное лицо отдела министерства в течение трех дней со дня завершения проведения проверки усиленной квалифицированной электронной подписи направляет заявителю или представителю заявителя в электронной форме мотивированное уведомление об отказе в приеме документов к рассмотрению. Такое уведомление подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью министра или иного уполномоченного лица министерства.

24.4. Должностное лицо отдела министерства регистрирует документы в день их поступления в министерство при отсутствии основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренного пунктом 10 настоящего регламента.

24.5. Максимальный срок выполнения административного действия составляет:

не более пятнадцати минут - при личной подаче документов;

в течение дня поступления документов - при направлении документов по почте, электронной почте, с использованием факсимильной связи, информационно-телекоммуникационных сетей.

24.6. Результатом административного действия является регистрация документов или отказ в приеме документов.

25. Административное действие по рассмотрению документов и оформлению договора о присоединении объекта дорожного сервиса либо отказа в выдаче согласия министерства.

25.1. Основанием для начала административного действия по рассмотрению документов и оформлению договора о присоединении объекта дорожного сервиса либо отказа в выдаче согласия является регистрация документов.

25.2. Должностное лицо отдела министерства осуществляет проверку полноты заполнения и правильности оформления документов, а также их соответствие требованиям действующего законодательства, в том числе Порядка установления и использования придорожных полос.

25.3. В случае, если в ходе проверки, предусмотренной пунктом 25.2 настоящего регламента, не выявлены основания, указанные в абзацах 2 - 6 пункта 11.1 настоящего регламента, должностное лицо отдела министерства подготавливает проект договора о присоединении объекта дорожного сервиса. Проект договора о присоединении объекта дорожного сервиса содержит размер платы за присоединение объекта дорожного сервиса.

Оформленный проект договора о присоединении объекта дорожного сервиса в течение одного дня с даты его оформления, но не позднее шести дней с даты регистрации заявления в министерстве, передается для подписания уполномоченному лицу министерства.

Уполномоченное лицо министерства в течение трех дней с момента передачи для подписания проекта договора о присоединении объекта дорожного сервиса рассматривает его и подписывает.

25.4. В случае, если в ходе проверки, предусмотренной пунктом 25.2 настоящего регламента, выявлено наличие оснований, указанных в абзацах 2 - 6 пункта 11.1 настоящего регламента, должностное лицо министерства подготавливает проект уведомления об отказе в выдаче согласия министерства.

Оформленный проект уведомления об отказе в выдаче согласия министерства в течение одного дня со дня его оформления, но не позднее сорока рабочих дней с даты регистрации заявления в министерстве передается для рассмотрения и подписания уполномоченному лицу министерства.

Уполномоченное лицо министерства в течение трех дней с момента передачи для подписания проекта уведомления об отказе в выдаче согласия министерства рассматривает его и подписывает.

25.5. Максимальный срок выполнения административного действия составляет не более сорока трех рабочих дней с даты регистрации заявления в министерстве и не более девяти дней с даты регистрации заявления в министерстве в случае оформления договора о присоединении объекта дорожного сервиса.

25.6. Результатом административного действия является подписание уполномоченным лицом министерства проекта договора о присоединении

объекта дорожного сервиса или уведомления об отказе в выдаче согласия министерства.

26. Административное действие по выдаче (направлению) заявителю либо представителю заявителя договора о присоединении объекта дорожного сервиса.

26.1. Основанием для начала административного действия по выдаче (направлению) заявителю либо представителю заявителя договора о присоединении объекта дорожного сервиса является подписание уполномоченным лицом министерства проекта договора о присоединении объекта дорожного сервиса.

26.2. Должностное лицо отдела министерства уведомляет заявителя или представителя заявителя о необходимости подписания договора о присоединении объекта дорожного с использованием телефонной связи, электронной почты и (или) по почте, с использованием Единого портала или направляет согласие министерства, согласование документации в многофункциональный центр, в случае подачи заявления через многофункциональный центр.

26.3. Должностное лицо отдела министерства выдает договор о присоединении объекта дорожного сервиса лично заявителю или представителю заявителя либо направляет договор о присоединении объекта дорожного сервиса заявителю по почте в срок, не позднее десяти дней со дня регистрации заявления в министерстве.

26.4. Результатом административного действия является выдача (направление) заявителю либо представителю заявителя договора о присоединении объекта дорожного сервиса.

27. Административное действие по оформлению и выдаче (направлению) согласия министерства либо оформлению и выдаче (направлению) уведомления об отказе в выдаче согласия министерства.

27.1. Основанием для начала административного действия по принятию решения о выдаче согласия министерства или об отказе в выдаче согласия министерства является подписание заявителем договора о присоединении объекта дорожного сервиса в течение 5 дней с момента его получения и внесение

заявителем платы за присоединение объекта дорожного сервиса в срок не позднее 10 дней с момента заключения договора о присоединении объекта дорожного сервиса (пункт 27 Порядка установления и использования придорожных полос) или не подписание заявителем договора о присоединении объекта дорожного сервиса и невнесение заявителем платы за присоединение объекта дорожного сервиса в указанные сроки (пункт 27 Порядка установления и использования придорожных полос).

27.2. При подписании заявителем договора о присоединении объекта дорожного сервиса и внесении заявителем платы за присоединение объекта дорожного сервиса в сроки, указанные в пункте 27.1 настоящего регламента (пункт 27 Порядка установления и использования придорожных полос) должностное лицо министерства подготавливает проект согласия министерства. Проект согласия министерства оформляется в письменной форме на бланке министерства и содержит технические требования и условия, подлежащие обязательному исполнению заявителем.

Оформленный проект согласия министерства в течение одного дня со дня его оформления, но не позднее сорока рабочих дней с даты регистрации заявления в министерстве, передается для подписания уполномоченному лицу министерства.

Уполномоченное лицо министерства в течение трех дней с момента передачи для подписания проекта согласия министерства рассматривает его и подписывает.

27.3. Должностное лицо отдела министерства уведомляет заявителя или представителя заявителя о подписании согласия министерства с использованием телефонной связи, электронной почты и (или) по почте, с использованием Единого портала или направляет согласие министерства в многофункциональный центр, в случае подачи заявления через многофункциональный центр.

Должностное лицо отдела министерства выдает согласие министерства лично заявителю или представителю заявителя либо направляет согласие министерства заявителю по почте в срок, не превышающий сорок пять рабочих

дней со дня регистрации заявления в министерстве.

27.4. В случае не подписания заявителем договора о присоединении объекта дорожного сервиса и невнесения заявителем платы за присоединение объекта дорожного сервиса в сроки, указанные в пункте 27.1 настоящего регламента (пункт 27 Порядка установления и использования придорожных полос), должностное лицо отдела министерства подготавливает проект уведомления об отказе в выдаче согласия министерства.

Оформленный проект уведомления об отказе в выдаче согласия министерства в течение одного дня со дня его оформления, но не позднее сорока рабочих дней с даты регистрации заявления в министерстве передается для рассмотрения и подписания уполномоченному лицу министерства.

Уполномоченное лицо министерства в течение трех дней с момента передачи для подписания проекта уведомления об отказе в выдаче согласия министерства рассматривает его и подписывает.

27.5. Должностное лицо отдела министерства выдает уведомление об отказе в выдаче согласия министерства лично заявителю или представителю заявителя либо направляет уведомление об отказе в выдаче согласия министерства в многофункциональный центр, в случае подачи заявления в многофункциональный центр, либо направляет уведомление об отказе в выдаче согласия министерства заявителю почтовым отправлением или посредством электронной почты в срок, не превышающий сорок пять рабочих дней со дня регистрации заявления в министерстве.

27.6. Максимальный срок выполнения административного действия составляет не более сорока пяти рабочих дней с даты регистрации заявления в министерстве.

27.7. Результатом административного действия является выдача (направление) заявителю согласия министерства либо выдача (направление) заявителю уведомления об отказе в выдаче согласия министерства.

28. Перечень административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги в электронной форме:

- направление в министерство заявления и документов, необходимых для

предоставления государственной услуги в соответствии с пунктами 9.1-9.2 настоящего регламента, в электронной форме;

- выполнение административных процедур (действий), предусмотренных настоящим регламентом в рамках предоставления государственной услуги, исключая административные действия, предусматривающие обращение заявителей или представителей заявителей непосредственно в министерство;

- получение результата предоставления государственной услуги в электронной форме.

29. Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.

29.1. Для получения государственной услуги в электронной форме заявитель или представитель заявителя направляет заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, указанные в пунктах 9.1 – 9.2 настоящего регламента, с использованием Единого портала.

При направлении заявителем или представителем заявителя заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в форме электронных документов используется простая электронная подпись и (или) усиленная квалифицированная электронная подпись в соответствии с законодательством Российской Федерации.

29.2. В электронной форме документы, указанные в пунктах 9.1-9.2 настоящего регламента, подаются через Единый портал.

29.3. При подаче документы, указанные в пунктах 9.1-9.2 настоящего регламента, прилагаются к электронной форме заявления в виде отдельных файлов. Количество файлов должно соответствовать количеству документов, а наименование файла должно позволять идентифицировать документ и количество листов в документе.

29.4. Все документы должны быть отсканированы в распространенных графических форматах файлов в цветном режиме (разрешение сканирования – не менее 300 точек на дюйм), обеспечивающем сохранение всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка.

29.5. Печатная форма заявления (сформированная с помощью сервисов Единого портала на основании данных, заполненных заявителем (представителем заявителя) в электронной форме заявления) распечатывается, подписывается заявителем (представителем заявителя, уполномоченным на подписание заявления), сканируется и прикладывается к электронной форме заявления в качестве отдельного документа.

29.6. Заявитель (представитель заявителя) имеет возможность отслеживать ход обработки документов в личном кабинете с помощью статусной модели Единого портала.

30. Особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах.

30.1. При предоставлении государственной услуги многофункциональный центр осуществляет следующие административные процедуры:

информирование заявителей (представителей заявителей) о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре, о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование заявителей (представителей заявителей) о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре;

прием запросов заявителей (представителей заявителей) о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

выдача заявителю (представителю заявителя) результата предоставления государственной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления государственной услуги министерством, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем министерство.

30.2. Основания для начала административных процедур, продолжительность и (или) максимальный срок выполнения каждого

административного действия, входящего в состав административных процедур, выполняемых многофункциональными центрами, результаты данных административных процедур определяются регламентами многофункционального центра.

30.3. Организация предоставления государственной услуги многофункциональным центром осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии между министерством и краевым государственным автономным учреждением Приморского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Приморском крае», заключенным в порядке, установленном законодательством.

30.4. Заявитель (представитель заявителя) может осуществить предварительную запись на прием в многофункциональный центр следующими способами по своему выбору:

при личном обращении заявителя (представителя заявителя) в многофункциональный центр;

по телефону многофункционального центра;

посредством Единого портала.

При предварительной записи заявитель (представитель заявителя) сообщает следующие данные: фамилию, имя, отчество (последнее при наличии); контактный номер телефона; адрес электронной почты (при наличии); желаемые дату и время посещения многофункционального центра.

Заявителю (представителю заявителя) сообщаются дата и время приема документов.

При осуществлении предварительной записи заявитель (представитель заявителя) в обязательном порядке информируется о том, что предварительная запись аннулируется в случае его неявки по истечении 15 минут с назначенного времени приема.

30.5. Информирование о порядке предоставления государственной услуги, обеспечение бесплатного доступа заявителей (представителей заявителей) к Единому portalу на базе многофункционального центра осуществляется в соответствии с требованиями, установленными постановлением Правительства

Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

30.6. Консультирование заявителей (представителей заявителей) по порядку предоставления государственной услуги осуществляется в рамках соглашения о взаимодействии между министерством и краевым государственным автономным учреждением Приморского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Приморском крае», заключенным в порядке, установленном законодательством.

30.7. Информирование заявителей (представителей заявителей) о порядке предоставления государственной услуги осуществляет работник многофункционального центра. Работник многофункционального центра обеспечивает информационную поддержку заявителей (представителей заявителей) при личном обращении заявителя (представителя заявителя) в многофункциональный центр, в организации, привлекаемые к реализации функций многофункционального центра (далее - привлекаемые организации) или при обращении в центр телефонного обслуживания многофункционального центра по следующим вопросам:

сроков предоставления государственной услуги;

перечня документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

порядка обжалования действий (бездействия), а также решений органов, предоставляющих государственную услугу, должностных лиц, многофункциональных центров, работников многофункциональных центров;

порядка возмещения вреда, причиненного заявителю в результате ненадлежащего исполнения либо неисполнения многофункциональным центром или его работниками, а также привлекаемыми организациями или их работниками обязанностей, предусмотренных действующим законодательством;

ответственности должностных лиц органов, предоставляющих

государственную услугу, работников многофункционального центра, работников привлекаемых организаций, за нарушение порядка предоставления государственной услуги;

режима работы и адреса иных многофункциональных центров и привлекаемых организаций, находящихся на территории субъекта Российской Федерации;

иной информации, необходимой для получения государственной услуги, за исключением вопросов, предполагающих правовую экспертизу пакета документов или правовую оценку обращения.

30.8. Прием заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов осуществляет работник многофункционального центра, ответственный за прием и регистрацию заявлений и документов (далее - работник приема многофункционального центра).

При личном обращении заявителя (представителя заявителя) за предоставлением государственной услуги, работник приема многофункционального центра, принимающий заявление о предоставлении государственной услуги и прилагаемые к нему документы, должен удостовериться в личности заявителя (представителя заявителя).

При личном обращении за государственной услугой в многофункциональный центр заявитель (представитель заявителя) представляет документы, предусмотренные пунктами 9.1 – 9.2 настоящего регламента.

Работник приема многофункционального центра проверяет заявление о предоставлении государственной услуги и прилагаемые к нему документы, предоставленные заявителем (представителем заявителя), на полноту и соответствие требованиям, установленным настоящим регламентом.

Работник приема многофункционального центра создает и регистрирует обращение в электронном виде с использованием автоматизированной информационной системы многофункционального центра.

Принятые у заявителя (представителя заявителя) заявление о предоставлении государственной услуги и прилагаемые к нему документы передаются в министерство в порядке и сроки, предусмотренные соглашением о

взаимодействии, заключенным между краевым государственным автономным учреждением Приморского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Приморском крае» и министерством.

30.9. Выдачу заявителю (представителю заявителя) документов, полученных от министерства по результатам предоставления государственной услуги, осуществляет работник многофункционального центра, ответственный за выдачу результата предоставления государственной услуги (далее - уполномоченный работник многофункционального центра).

При личном обращении заявителя (представителя заявителя) за получением документов, полученных от министерства по результатам предоставления государственной услуги, уполномоченный работник многофункционального центра должен удостовериться в личности заявителя (представителя заявителя).

Уполномоченный работник многофункционального центра передает документы, полученные от министерства по результатам предоставления государственной услуги, заявителю (представителю заявителя) и предлагает заявителю (представителю заявителя) ознакомиться с ними.

31. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

В случае если в выданных в результате предоставления государственной услуги документах допущены опечатки и (или) отказ, то заявитель вправе представить в министерство непосредственно, направить почтовым отправлением, по электронной почте, посредством Единого портала, через многофункциональный центр заявление, в произвольной форме с указанием способа получения результата предоставления услуги (лично либо по почте, в электронной форме), о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок с изложением сути допущенных опечаток и (или) ошибок и приложением копии документа, содержащего опечатки и (или) ошибки.

В течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, должностное лицо министерства

рассматривает указанное заявление, оформляет результат и направляет заявителю выбранным им способом получения результата предоставления услуги (лично либо по почте, в электронной форме), либо направляет уведомление с мотивированным отказом в исправлении опечаток и (или) ошибок.

IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

32. Текущий контроль за предоставлением государственной услуги и исполнением должностными лицами министерства настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, и принятием решений должностными лицами министерства (далее - текущий контроль) осуществляется начальником отдела министерства, ответственным за предоставление государственной услуги.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами отдела настоящего регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации и Приморского края.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается министром или лицом, исполняющим его обязанности.

По результатам проверок министр или лицо, исполняющее его обязанности, начальник отдела министерства, ответственный за предоставление государственной услуги, дают указания по устранению выявленных отклонений, нарушений и контролируют их исполнение.

33. Проверки могут быть плановыми на основании годовых планов работы министерства и внеплановыми.

Внеплановые проверки проводятся в случае поступления жалоб, обращений на решения, действия (бездействие) должностных лиц министерства на основании приказа министерства.

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с

предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (тематические проверки).

Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги должны отвечать требованиям непрерывности и действенности. Все плановые проверки должны осуществляться регулярно. Установленные формы отчетности о предоставлении государственной услуги должны подвергаться анализу. По результатам проверок, анализа должны осуществляться необходимые меры по устранению недостатков в предоставлении государственной услуги.

34. Для проведения проверки приказом министерства формируется комиссия. Результаты деятельности комиссии оформляются актом, в котором отмечаются выявленные нарушения, недостатки и даются предложения по их устранению.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей (представителей заявителей) виновные лица, привлекаются к ответственности в установленном действующим законодательством порядке.

**V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ
РЕШЕНИЙ И (ИЛИ) ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) МИНИСТЕРСТВА,
МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО ЦЕНТРА, ОРГАНИЗАЦИЙ,
УКАЗАННЫХ В ЧАСТИ 1.1 СТАТЬИ 16 ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗАКОНА
ОТ 27 ИЮЛЯ 2010 ГОДА № 210-ФЗ «ОБ ОРГАНИЗАЦИИ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ
УСЛУГ», А ТАКЖЕ ИХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, ГОСУДАРСТВЕННЫХ
ГРАЖДАНСКИХ СЛУЖАЩИХ, РАБОТНИКОВ**

35. Действия (бездействие) и (или) решения, принятые (осуществленные) в ходе предоставления государственной услуги министерством, его должностными лицами, государственным и гражданскими служащими, многофункциональным центром, его руководителем и (или) работниками (в случае если государственная услуга предоставляется посредством обращения заявителя (уполномоченного представителя) в многофункциональный центр), организациями, указанными в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27

июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ), их руководителями и (или) работниками (в случае их привлечения) могут быть обжалованы заявителем (уполномоченным представителем) в досудебном (внесудебном) порядке.

36. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы заявителя (уполномоченного представителя):

министру на решения и действия (бездействие) должностных лиц министерства, государственных гражданских служащих министерства;

в вышестоящий орган - Правительство Приморского края, Губернатору Приморского края на решения и действия (бездействие) министра;

в Министерство цифрового развития и связи Приморского края, являющееся учредителем многофункционального центра, на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, его руководителя;

руководителю многофункционального центра на решения и действия (бездействие) работников многофункционального центра;

жалобы на решения и действия (бездействие) организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их руководителей и (или) работников подаются и рассматриваются в соответствии с действующим законодательством:

руководителям организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, на решения и действия (бездействие) работников таких организаций (в случае их привлечения).

37. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы предоставляется в устной форме по телефону министерства и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением или электронным сообщением по адресу, указанному в жалобе заявителя (уполномоченного представителя); на информационных стендах, расположенных в министерстве; на официальном сайте, Едином портале, в многофункциональном центре.

38. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий

(бездействия), принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги, осуществляется в соответствии с:

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

постановлением Администрации Приморского края от 5 октября 2011 года № 249-па «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг»;

настоящим регламентом.

39. Информация, указанная в настоящем разделе, размещается на официальном сайте, в Реестре, а также на Едином портале.

Приложение № 1
к Административному
регламенту
предоставления
министерством
транспорта и дорожного
хозяйства Приморского края
государственной услуги
«Выдача согласия
на размещение,
строительство,
реконструкцию,
капитальный ремонт
и ремонт объектов
в границах придорожных
полос автомобильных
дорог регионального
или межмуниципального
значения»,
утвержденному
приказом
министерства транспорта и
дорожного хозяйства
Приморского края

Форма

Министру транспорта и
дорожного хозяйства Приморского края

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче согласия на размещение, строительство, реконструкцию, капитальный ремонт и ремонт объектов в границах придорожной полосы автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения

Заявитель: _____
(наименование юридического лица, Ф.И.О. физического лица

_____ или Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)
Адрес: _____
(адрес места жительства физического лица, индивидуального

_____ предпринимателя или места нахождения юридического лица)

Почтовый адрес: _____

Телефон: _____ Факс _____

ИНН/КПП <*> _____

банковские реквизиты <*> _____

Прошу выдать согласование документации по планировке территории, согласие на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, объектов, предназначенных для осуществления дорожной деятельности, на размещение объектов дорожного сервиса, на реконструкцию, капитальный ремонт и ремонт примыканий объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам регионального или межмуниципального значения, на прокладку, перенос, переустройство или эксплуатацию инженерных коммуникаций, на установку рекламной конструкции, информационного щита или указателя (далее - объект) в придорожной полосе автомобильной дороги регионального или межмуниципального значения. (нужное подчеркнуть)

Наименование объекта: _____

Место размещения, строительства, реконструкции, капитального ремонта, ремонта, прокладки, переноса, переустройства, эксплуатации или установки объекта:

(наименование автомобильной дороги регионального

или межмуниципального значения и км и ПК)

Дополнительная информация:

Перечень прилагаемых документов:

(подпись заявителя или (расшифровка подписи)
уполномоченного представителя заявителя)

М.П.

«___» _____ 20__ г.

<*> - указывается при размещении объектов дорожного сервиса, присоединяемых к автомобильным дорогам регионального или межмуниципального значения