ДЕПАРТАМЕНТ ДОРОЖНОГО ХОЗЯЙСТВА ПРИМОРСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ

13.08.2012 № 111-ОД

г. Владивосток

**Об утверждении административного регламента предоставления департаментом транспорта и дорожного хозяйства Приморского края государственной услуги «Согласование размещения, строительства, реконструкции, капитального ремонта и ремонта объектов в полосе отвода автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения»**

{Изменения:

приказ департамента дорожного хозяйства Приморского края [от 17.10.2012 №139-ОД](http://rumo:8080/content/act/ca7f2e51-3ae4-4a97-a5d0-94eb50b9b2be.doc)

приказ департамента дорожного хозяйства Приморского края [от 12.08.2013№ 122-ОД](http://rumo:8080/content/act/885e62c5-7cc5-4fcc-bb06-f5fd0fec5604.doc)

приказ департамента дорожного хозяйства Приморского края [от 21.05.2014 №44-ОД](http://rumo:8080/content/act/941d3660-cb06-4474-ac8e-836eb454fede.doc)

[приказы департамента дорожного хозяйства Приморского края от 19.07.2019 №251-ОД](http://rumo:8080/content/act/f999f75b-573c-4277-b03f-65e11e4bcce1.doc) - заменено в названии и по тексту Приказа слова «департамент дорожного хозяйства Приморского края» словами «департамент транспорта и дорожного хозяйства Приморского края», [от 30.12.2019 №507-ОД](http://rumo:8080/content/act/310bdce7-980c-4efb-b3af-76e4180ffb29.doc)}

В соответствии с постановлением Администрации Приморского края [от 05 октября 2011 года № 249-па](http://rumo:8080/content/act/1dc4d3cf-cee8-4594-b1b0-db9d91e6fd64.doc) «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления департаментом дорожного хозяйства Приморского края государственной услуги «Согласование размещения, строительства, реконструкции, капитального ремонта и ремонта объектов в полосе отвода автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения».

2.Юридическому отделу (Будник) обеспечить направление копий настоящего приказа:

а) в течение семи дней со дня его принятия в департамент связи и массовых коммуникаций Приморского края для официального опубликования, в Законодательное Собрание Приморского края и Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Приморскому краю для включения в федеральный регистр нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации и проведения юридической экспертизы;

б) в течение десяти дней со дня его принятия в прокуратуру Приморского края.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. директора департамента

И.Н.Петеримов

УТВЕРЖДЕН

приказом

департамента дорожного хозяйства

Приморского края

от 13.08.2012 № 111-ОД

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления департаментом дорожного хозяйства Приморского края государственной услуги «Согласование размещения, строительства, реконструкции, капитального ремонта и ремонта объектов в полосе отвода автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Предмет регулирования.

1.1. Настоящий административный регламент предоставления департаментом дорожного хозяйства Приморского края государственной услуги «Согласование размещения, строительства, реконструкции, капитального ремонта и ремонта объектов в полосе отвода автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения» (далее – регламент) определяет порядок предоставления департаментом дорожного хозяйства Приморского края (далее – департамент) государственной услуги «Согласование размещения, строительства, реконструкции, капитального ремонта и ремонта объектов в полосе отвода автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения» (далее – государственная услуга) и стандарт предоставления государственной услуги.

2. Круг заявителей.

(наименование пункта 2 в редакции [приказа департамента транспорта и дорожного хозяйства Приморского края от 30.12.2019 №507-ОД](http://rumo:8080/content/act/310bdce7-980c-4efb-b3af-76e4180ffb29.doc))

Заявителями являются юридические или физические лица, индивидуальные предприниматели, осуществляющие размещение объектов дорожного сервиса, присоединяемых к автомобильным дорогам регионального или межмуниципального значения, реконструкцию, капитальный ремонт или ремонт примыканий объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам регионального или межмуниципального значения, строительство, реконструкцию, капитальный ремонт и ремонт являющихся сооружениями пересечения автомобильной дороги регионального или межмуниципального значения с другими автомобильными дорогами (далее – пересечения) и примыкания автомобильной дороги регионального или межмуниципального значения к другой автомобильной дороге (далее – примыкания), прокладку, перенос или переустройство инженерных коммуникаций, устройство пересечений автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения железнодорожными путями на одном и на разных уровнях, установку рекламных конструкций, прогон животных через автомобильную дорогу регионального или межмуниципального значения (далее – заявители), либо их уполномоченные представители (далее – представители заявителей), обратившиеся в департамент с запросом о предоставлении государственной услуги.

3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги.

3.1. Сведения о месте нахождения департамента, номерах телефонов для справок, адресах электронной почты размещены на официальном сайте Администрации Приморского края www.primorsky.ru, раздел «Органы власти», раздел «Органы исполнительной власти», раздел «Департаменты», раздел «Департамент транспорта и дорожного хозяйства Приморского края», в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Приморского края», а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

(пункт 3.1 в редакции [приказа департамента транспорта и дорожного хозяйства Приморского края от 30.12.2019 №507-ОД](http://rumo:8080/content/act/310bdce7-980c-4efb-b3af-76e4180ffb29.doc))

3.2. исключен [приказом департамента транспорта и дорожного хозяйства Приморского края от 30.12.2019 №507-ОД](http://rumo:8080/content/act/310bdce7-980c-4efb-b3af-76e4180ffb29.doc)

3.3. исключен [приказом департамента транспорта и дорожного хозяйства Приморского края от 30.12.2019 №507-ОД](http://rumo:8080/content/act/310bdce7-980c-4efb-b3af-76e4180ffb29.doc)

3.4. исключен [приказом департамента транспорта и дорожного хозяйства Приморского края от 30.12.2019 №507-ОД](http://rumo:8080/content/act/310bdce7-980c-4efb-b3af-76e4180ffb29.doc)

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

При ответах на обращения заявителей или представителей заявителей, должностные лица департамента 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 департамента, фамилии, имени, отчестве и должности должностного лица департамента, принявшего телефонный звонок.

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

Должностное лицо департамента, принявшее телефонный звонок, при невозможности самостоятельно ответить на поставленные вопросы, переадресовывает (переводит) его на должностное лицо департамента, 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 и номер телефона исполнителя. Ответ подписывается директором департамента.

3.6. Информация о порядке предоставления государственной услуги предоставляется:

непосредственно в департаменте;

на информационном стенде, расположенном в помещении департамента;

в краевом государственном автономном учреждении Приморского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Приморском крае» (далее многофункциональный центр) (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);

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

(абзац 5 пункта 3.6 в редакции [приказа департамента транспорта и дорожного хозяйства Приморского края](http://rumo:8080/content/act/f999f75b-573c-4277-b03f-65e11e4bcce1.doc) [от 19.07.2019 №251-ОД](http://rumo:8080/content/act/f999f75b-573c-4277-b03f-65e11e4bcce1.doc))

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

(абзац 6 пункта 3.6 в редакции [приказа департамента транспорта и дорожного хозяйства Приморского края от 30.12.2019 №507-ОД](http://rumo:8080/content/act/310bdce7-980c-4efb-b3af-76e4180ffb29.doc))

На информационном стенде, расположенном в помещении департамента, в многофункциональном центре размещается следующая информация: о месте нахождения, графике работы департамента и отдела департамента, адрес официального сайта Администрации Приморского края, адрес электронной почты департамента, номера телефонов департамента и отдела департамента, перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, форма заявления и образец его заполнения, нормативные правовые акты, содержащие нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги; блок-схема предоставления государственной услуги и 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 департаменте, в многофункциональном центре, а также с использованием почтовой, телефонной связи, в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на Едином портале.

(абзац 8 пункта 3.6 в редакции [приказа департамента транспорта и дорожного хозяйства Приморского края](http://rumo:8080/content/act/f999f75b-573c-4277-b03f-65e11e4bcce1.doc) [от 19.07.2019 №251-ОД](http://rumo:8080/content/act/f999f75b-573c-4277-b03f-65e11e4bcce1.doc))

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

4. Наименование государственной услуги.

Согласование размещения, строительства, реконструкции, капитального ремонта и ремонта объектов в полосе отвода автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения.

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

Государственная услуга предоставляется департаментом.

6. Описание результатов предоставления государственной услуги.

Результатом предоставления государственной услуги является:

выдача согласования (согласия) департамента на размещение объектов дорожного сервиса, присоединяемых к автомобильным дорогам регионального или межмуниципального значения, на реконструкцию, капитальный ремонт или ремонт примыканий объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам регионального или межмуниципального значения, на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт или ремонт пересечений и примыканий, на прокладку, перенос или переустройство инженерных коммуникаций, на устройство пересечений автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения железнодорожными путями на одном и на разных уровнях, на установку рекламных конструкций (далее – согласование департамента) или отказ в выдаче согласования департамента;

выдача согласования места прогона животных через автомобильную дорогу регионального или межмуниципального значения (далее – согласование места прогона животных) или отказ в согласовании места прогона животных.

7. Государственная услуга предоставляется:

в срок, не превышающий сорок пять рабочих дней со дня регистрации заявления о выдаче согласования (согласия) на размещение, строительство, реконструкцию, капитальный ремонт и ремонт объектов в полосе отвода автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения (далее - заявление) в департаменте, за исключением выдачи согласования департамента на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт или ремонт пересечений и примыканий;

в срок не более чем тридцать календарных дней со дня поступления заявления в департамент в случае обращения за получением согласования департамента на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт или ремонт пересечений и примыканий;

в срок, не превышающий пятнадцать дней со дня регистрации заявления о согласовании места прогона животных через автомобильную дорогу регионального или межмуниципального значения (далее - заявление о согласовании места прогона животных) в департаменте.

(абзацы 1-3 пункта 7 введены [приказом департамента транспорта и дорожного хозяйства Приморского края от 30.12.2019 №507-ОД](http://rumo:8080/content/act/310bdce7-980c-4efb-b3af-76e4180ffb29.doc))

Срок предоставления государственной услуги.

Согласование департамента вручается лично заявителю или представителю заявителя или направляется почтовым отправлением в срок, не превышающий сорок пять рабочих дней со дня регистрации заявления в департаменте, за исключением выдачи согласования департамента на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт или ремонт пересечений и примыканий.

В случае принятия решения об отказе в выдаче согласования департамента, департамент письменно уведомляет заявителя о принятом решении в срок, не превышающий сорок пять рабочих дней со дня регистрации заявления в департаменте, за исключением отказа в выдаче согласования департамента на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт или ремонт пересечений и примыканий.

Согласование департамента на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт или ремонт пересечений и примыканий вручается лично заявителю или представителю заявителя или направляется почтовым отправлением в срок не более чем тридцать календарных дней со дня поступления заявления в департамент.

В случае принятия решения об отказе в выдаче согласования департамента на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт или ремонт пересечений и примыканий, департамент письменно уведомляет заявителя о принятом решении в срок не более чем тридцать календарных дней со дня поступления заявления в департамент.

Согласование места прогона животных вручается лично заявителю или представителю заявителя или направляется почтовым отправлением в срок, не превышающий пятнадцать дней со дня регистрации заявления в департаменте.

В случае принятия решения об отказе в согласовании места прогона животных департамент письменно уведомляет заявителя о принятом решении в срок, не превышающий пятнадцать дней со дня регистрации заявления в департаменте.

(пункт 7 в редакции [приказа департамента транспорта и дорожного хозяйства Приморского края](http://rumo:8080/content/act/f999f75b-573c-4277-b03f-65e11e4bcce1.doc) [от 19.07.2019 №251-ОД](http://rumo:8080/content/act/f999f75b-573c-4277-b03f-65e11e4bcce1.doc))

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

Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

[Бюджетным кодексом Российской Федерации](http://vsrv065-app10.ru99-loc.minjust.ru/content/act/8f21b21c-a408-42c4-b9fe-a939b863c84a.html);

[Градостроительным кодексом Российской Федерации](http://vsrv065-app10.ru99-loc.minjust.ru/content/act/387507c3-b80d-4c0d-9291-8cdc81673f2b.html);

[Земельным кодексом Российской Федерации](http://vsrv065-app10.ru99-loc.minjust.ru/content/act/9cf2f1c3-393d-4051-a52d-9923b0e51c0c.html);

Федеральным законом [от 08 ноября 2007 года № 257-ФЗ](http://vsrv065-app10.ru99-loc.minjust.ru/content/act/313ae05c-60d9-4f9e-8a34-d942808694a8.html) «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](http://vsrv065-app10.ru99-loc.minjust.ru/content/act/6b55a4fb-8b83-4efe-a5f5-644a6959bd78.html) «О безопасности дорожного движения»;

Федеральным законом [от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ](http://vsrv065-app10.ru99-loc.minjust.ru/content/act/bba0bfb1-06c7-4e50-a8d3-fe1045784bf1.html) «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федеральным законом [от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ](http://vsrv065-app10.ru99-loc.minjust.ru/content/act/4f48675c-2dc2-4b7b-8f43-c7d17ab9072f.html) «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федеральным законом [от 07 июля 2003 года № 126-ФЗ](http://vsrv065-app10.ru99-loc.minjust.ru/content/act/c29555c3-4326-4c5a-b9f0-420daea7d6c5.html) «О связи»;

постановлением Администрации Приморского края [от 25 июля 2012 года № 205-па](http://rumo:8080/content/act/71f83a12-6b7c-4f94-acbe-caaf52c8630b.doc) «Об утверждении Порядка установления и использования полос отвода автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения» (далее – постановление Администрации Приморского края № 205-па);

постановление Администрации Приморского края от 24 июля 2015 года № 245-па «Об утверждении Положения о департаменте транспорта и дорожного хозяйства Приморского края»;

(абзац 12 пункта 8 в редакции [приказа департамента транспорта и дорожного хозяйства Приморского края от 30.12.2019 №507-ОД](http://rumo:8080/content/act/310bdce7-980c-4efb-b3af-76e4180ffb29.doc))

постановлением Администрации Приморского края [от 13 августа 2007 года № 221-па](http://rumo:8080/content/act/83a55d97-8654-4ea0-9572-1dcfa866d5ec.doc) «О переименовании департамента дорожного хозяйства Администрации Приморского края и об утверждении Положения о департаменте дорожного хозяйства Приморского края»;

постановлением Администрации Приморского края [от 05 октября 2011 года № 249-па](http://rumo:8080/content/act/1dc4d3cf-cee8-4594-b1b0-db9d91e6fd64.doc) «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.

(абзац 15 пункта 8 в редакции [приказа департамента транспорта и дорожного хозяйства Приморского края от 30.12.2019 №507-ОД](http://rumo:8080/content/act/310bdce7-980c-4efb-b3af-76e4180ffb29.doc))

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 согласования департамента, за исключением выдачи согласования департамента, в случае, предусмотренном пунктом 9.2 настоящего Порядка:

заявление по форме согласно приложению № 1 к Порядку установления и использования полос отвода автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения, утвержденному постановлением Администрации Приморского края № 205-па (далее – Порядок установления и использования полос отвода);

для физических лиц – копия документа, удостоверяющего личность;

планово-картографический материал земельного участка, на котором планируется размещение объектов дорожного сервиса, присоединяемых к автомобильным дорогам регионального или межмуниципального значения, реконструкция, капитальный ремонт и ремонт примыканий объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам регионального или межмуниципального значения, строительство, реконструкция, капитальный ремонт и ремонт пересечений и примыканий, прокладка, перенос или переустройство инженерных коммуникаций, устройство пересечения автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения железнодорожными путями на одном и на разных уровнях (далее – объекты согласования) в масштабе 1:10000, 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 планируемого к размещению объекта согласования с привязкой к автомобильной дороге регионального или межмуниципального значения;

схема организации и безопасности 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;

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.

9.2. Документы, необходимые для выдачи согласования департамента в случае размещения рекламной конструкции:

заявление по форме согласно приложению № 1 к Порядку установления и использования полос отвода;

для физических лиц – копия документа, удостоверяющего личность;

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

фотографии места размещения рекламной конструкции с двух точек;

эскиз или дизайн-макет рекламной конструкции;

схема расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории с указанием места размещения рекламной конструкции;

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 по ветровой нагрузке, разработанные проектной организацией, имеющей лицензию на данный вид деятельности;

схематический чертеж поперечного разреза местности в предполагаемом месте размещения рекламной конструкции с указанием расположения рекламной конструкции 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, необходимые для выдачи согласования места прогона животных:

заявление по форме согласно приложению № 2 к Порядку установления и использования полос отвода.

9.4. Документы, предусмотренные абзацами 2-8 пункта 9.1, абзацами 2-10 пункта 9.2 и пунктом 9.3 настоящего регламента, предоставляются заявителем или представителем заявителя в департамент самостоятельно.

9.5. Документы, предусмотренные абзацами 9, 10, 11 пункта 9.1 и абзацами 11, 12, 13 пункта 9.2 настоящего регламента, заявитель или представитель заявителя вправе представить в департамент по собственной инициативе. В случае непредставления заявителем либо представителем заявителя указанных в настоящем пункте документов департамент запрашивает необходимые сведения в рамках межведомственного информационного взаимодействия в органах Федеральной налоговой службы.

9.6. Документы, предусмотренные [абзацами вторым - восьмым пункта 9.1](zakon.scli.ru), [абзацами вторым](zakon.scli.ru) - [десятым пункта 9.2](zakon.scli.ru) и [пунктом 9.3](zakon.scli.ru) настоящего регламента, предоставляются заявителем или представителем заявителя в департамент или в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг лично, либо направляются по почте, посредством факсимильной связи, по электронной почте, а также посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» ([http://gosuslugi.ru](http://gosuslugi.ru/)).

(абзац 1 пункта 9.6 в редакции в редакции [приказа департамента транспорта и дорожного хозяйства Приморского края](http://rumo:8080/content/act/f999f75b-573c-4277-b03f-65e11e4bcce1.doc) [от 19.07.2019 №251-ОД](http://rumo:8080/content/act/f999f75b-573c-4277-b03f-65e11e4bcce1.doc))

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 06 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.

{пункт 9.6 изложен в редакции приказа Департамента дорожного хозяйства Приморского края [от 12.08.2013№ 122-ОД](http://rumo:8080/content/act/885e62c5-7cc5-4fcc-bb06-f5fd0fec5604.doc)}

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

Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, действующим законодательством не предусмотрено.

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

11.1. Департамент отказывает заявителю в выдаче согласования департамента в следующих случаях:

при представлении заявления не по установленной форме;

при представлении документов, содержащих недостоверные сведения и/или несоответствующие требованиям Порядка об установлении и использовании полос отвода;

при непредставлении документов, предусмотренных абзацами 2-8 пункта 9.1, абзацами 2-10 пункта 9.2 и пунктом 9.3 настоящего регламента;

при несоответствии параметров объекта согласования или рекламной конструкции и их территориального размещения требованиям технических регламентов и нормативных правовых актов о безопасности дорожного движения;

если планируемый к размещению объект согласования или рекламная конструкция ухудшает видимость на автомобильной дороге регионального или межмуниципального значения и другие условия безопасности дорожного движения, а также условия использования и содержания этой автомобильной дороги и расположенных на ней сооружений и иных объектов;

при отсутствии возможности размещения объекта согласования или рекламной конструкции с учетом перспективного развития автомобильной дороги регионального или межмуниципального значения;

если на место планируемого размещения объекта согласования или рекламной конструкции ранее были выданы технические условия на размещение объектов дорожного сервиса или рекламной конструкции и срок действия данных технических условий еще не закончился.

11.2. Департамент отказывает заявителю в выдаче согласования места прогона животных в случае нарушения безопасности дорожного движения на участке автомобильной дороги регионального или межмуниципального значения с учетом требований технических регламентов и нормативных правовых актов о безопасности дорожного движения.

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 согласования департамента и выдачу согласования места прогона животных не взимается.

За присоединение объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам регионального или межмуниципального значения взимается плата на основании заключаемого с департаментом договора о присоединении объекта дорожного сервиса к таким автомобильным дорогам. Указанная плата рассчитывается департаментом 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.

{абзац 2 пункта 13 в редакции приказа Департамента дорожного хозяйства Приморского края [от 12.08.2013№ 122-ОД](http://rumo:8080/content/act/885e62c5-7cc5-4fcc-bb06-f5fd0fec5604.doc)}

14. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги.

Срок регистрации заявления или заявления о согласовании места прогона животных должностным лицом департамента составляет:

не более двадцати минут – при личной подаче заявления или заявления о согласовании места прогона животных;

в течение дня поступления заявления или заявления о согласовании места прогона животных – при направлении заявления или заявления о согласовании места прогона животных по почте, электронной почте, с использованием факсимильной связи, информационно-телекоммуникационных сетей.

в течение дня поступления заявления или заявления о переоформлении в департамент из многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг при подаче заявления или заявления о переоформлении в многофункциональный центр.

{абзац 5 пункта 14 дополнен приказом Департамента дорожного хозяйства Приморского края [от 12.08.2013№ 122-ОД](http://rumo:8080/content/act/885e62c5-7cc5-4fcc-bb06-f5fd0fec5604.doc)}

15. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания и приема заявителей или представителей заявителей, заполнения заявлений о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами заполнения заявлений и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

15.1. Государственная услуга оказывается в здании департамента.

При входе в здание размещается табличка, содержащая наименование департамента.

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 департамента, предоставляющих государственную услугу, оборудуются компьютерами и оргтехникой, позволяющими организовать предоставление государственной услуги.

Перечень информации, размещаемой на информационном стенде, расположенном в помещении департамента, предусмотрен пунктом 3.6 настоящего регламента.

16. Показатели доступности и качества государственной услуги.

16.1. Заявители или представители заявителей взаимодействуют с должностными лицами департамента 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 департамента 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 департамента составляет не более 20 минут, по телефону – не более 10 минут.

16.3. Показатели доступности и качества государственной услуги определяются как выполнение департаментом взятых на себя обязательств по предоставлению государственной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления и оцениваются следующим образом:

16.3.1. Доступность:

% (доля) заявителей или представителей заявителей, ожидавших получения государственной услуги в очереди не более 15 минут, – 100 процентов;

{абзац 2 подпункта 16.3.1 пункта 16 в редакции приказа Департамента дорожного хозяйства Приморского края [от 12.08.2013№ 122-ОД](http://rumo:8080/content/act/885e62c5-7cc5-4fcc-bb06-f5fd0fec5604.doc)}

% (доля) заявителей или представителей заявителей, удовлетворенных полнотой и доступностью информации о порядке предоставления государственной услуги, – 95 процентов;

% (доля) заявителей или представителей заявителей, для которых доступна информация о получении государственной услуги с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, – 100 процентов;

% (доля) случаев предоставления государственной услуги, заявление для получения которой было направлено в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационных сетей – 100 процентов;

% (доля) случаев предоставления государственной услуги в установленные сроки со дня поступления заявления в департамент – 100 процентов;

16.3.2. Качество:

% (доля) заявителей или представителей заявителей, удовлетворенных качеством информирования о порядке предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационных сетей – 100 процентов;

% (доля) заявителей или представителей заявителей, удовлетворенных качеством предоставления государственной услуги, –100 процентов;

% (доля) обоснованных жалоб заявителей или представителей заявителей к общему количеству заявителей или представителей заявителей, обратившихся с заявлением о предоставлении государственной услуги, – 0,1 процента;

% (доля) заявителей или представителей заявителей, удовлетворенных организацией процедуры приема документов, в том числе в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, необходимых для предоставления

государственной услуги, – 95 процентов.

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

(наименование раздела в редакции [приказа департамента транспорта и дорожного хозяйства Приморского края от 30.12.2019 №507-ОД](http://rumo:8080/content/act/310bdce7-980c-4efb-b3af-76e4180ffb29.doc))

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

выдача согласования департамента;

выдача согласования места прогона животных.

18. исключен [приказом департамента транспорта и дорожного хозяйства Приморского края от 30.12.2019 №507-ОД](http://rumo:8080/content/act/310bdce7-980c-4efb-b3af-76e4180ffb29.doc)

19. Начальник отдела департамента назначает специалиста отдела департамента, ответственного за выполнение конкретного административного действия при оказании государственной услуги (далее – должностное лицо отдела департамента).

20. Административная процедура – выдача согласования департамента включает в себя следующие административные действия:

прием заявления и прилагаемых к нему документов, представленных заявителем или представителем заявителя (далее – Документы);

рассмотрение Документов и принятие решения о выдаче согласования департамента или об отказе в выдаче согласования департамента;

оформление и выдача (направление) согласования департамента либо оформление и выдача (направление) уведомления об отказе в выдаче согласования департамента.

21. Административное действие по приему Документов.

21.1. Основанием для начала административного действия по приему Документов является предоставление заявителем либо представителем заявителя Документов в порядке, предусмотренном пунктом 9.6 настоящего регламента.

21.2. Должностное лицо департамента регистрирует Документы в день их поступления в департамент.

21.3. Максимальный срок выполнения административного действия составляет:

не более двадцати минут – при личной подаче Документов;

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

в течение дня поступления в департамент заявления поданного заявителем в многофункциональный центр при подаче документов в многофункциональный центр.

{абзац 4 пункта 21.3 дополнен приказом Департамента дорожного хозяйства Приморского края [от 12.08.2013№ 122-ОД](http://rumo:8080/content/act/885e62c5-7cc5-4fcc-bb06-f5fd0fec5604.doc)}

21.4. Результатом административного действия является регистрация Документов.

22. Административное действие по рассмотрению Документов и принятию решения о выдаче согласования департамента или об отказе в выдаче согласования департамента.

22.1. Основанием для начала административного действия по проверке Документов является регистрация Документов.

22.2. Должностное лицо отдела департамента осуществляет проверку полноты заполнения и правильности оформления Документов, а также их соответствие требованиям действующего законодательства и:

при наличии оснований, предусмотренных пунктом 11.1 настоящего регламента, департамент принимает решение об отказе в выдаче согласования департамента;

при отсутствии оснований, указанных в пункте 11.1 настоящего регламента, департамент принимает решение о выдаче согласования департамента.

22.3. Максимальный срок выполнения административного действия составляет сорок рабочих дней со дня регистрации Документов в департаменте, за исключением проверки Документов о выдаче согласования департамента на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт или ремонт пересечений и примыканий.

Максимальный срок выполнения административного действия при рассмотрении вопроса о выдаче согласования департамента на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт или ремонт пересечений и примыканий составляет тридцать календарных дней со дня поступления Документов в департаменте.

(пункт 22.3 в редакции [приказов департамента транспорта и дорожного хозяйства Приморского края](http://rumo:8080/content/act/f999f75b-573c-4277-b03f-65e11e4bcce1.doc) [от 19.07.2019 №251-ОД](http://rumo:8080/content/act/f999f75b-573c-4277-b03f-65e11e4bcce1.doc), от 30.12.2019 №507-ОД)

22.4. Результатом административного действия является принятие департаментом решения о выдаче согласования департамента либо об отказе в выдаче согласования департамента.

23. Административное действие по оформлению и выдаче (направлению) согласования департамента либо оформлению и выдаче (направлению) уведомления об отказе в выдаче согласования департамента.

23.1. Основанием для начала административного действия по оформлению и выдаче (направлению) согласования департамента либо оформлению и выдаче (направлению) уведомления об отказе в выдаче согласования департамента является принятие решения о выдаче согласования департамента либо об отказе в выдаче согласования департамента.

23.2. При отсутствии оснований, предусмотренных пунктом 11.1 настоящего регламента, должностное лицо отдела департамента в течение одного дня с момента принятия решения о выдаче согласования департамента оформляет на бланке департамента проект согласования департамента, содержащий технические требования и условия, обязательные к исполнению заявителями.

Оформленный проект согласования департамента не позднее следующего дня передается для подписания директору департамента или заместителю директора департамента. К проекту согласования департамента прилагаются документы, на основании которых он был подготовлен.

Директор департамента или заместитель директора департамента в день передачи для подписания проекта согласования департамента рассматривают его и подписывают.

23.3. Должностное лицо отдела департамента уведомляет заявителя или представителя заявителя о подписании согласования с использованием телефонной связи, электронной почты и (или) по почте, с использованием Единого портала или направляет согласование в многофункциональный центр, случае подачи заявления через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

(абзац 1 пункта 23.3 в редакции [приказа департамента транспорта и дорожного хозяйства Приморского края](http://rumo:8080/content/act/f999f75b-573c-4277-b03f-65e11e4bcce1.doc) [от 19.07.2019 №251-ОД](http://rumo:8080/content/act/f999f75b-573c-4277-b03f-65e11e4bcce1.doc))

Должностное лицо отдела департамента выдает согласие департамента лично заявителю или представителю заявителя либо направляет согласие департамента заявителю по почте в срок, не превышающий сорок пять рабочих дней со дня регистрации заявления в департаменте, а в случае выдачи согласования департамента на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт или ремонт пересечений и примыканий в срок не более чем тридцать календарных дней со дня поступления заявления в департамент.

{абзац 2 пункта 23.3 в редакции [приказа департамента транспорта и дорожного хозяйства Приморского края](http://rumo:8080/content/act/f999f75b-573c-4277-b03f-65e11e4bcce1.doc) [от 19.07.2019 №251-ОД](http://rumo:8080/content/act/f999f75b-573c-4277-b03f-65e11e4bcce1.doc))

23.4. При наличии одного или нескольких оснований, предусмотренных пунктом 11.1 настоящего регламента, должностное лицо отдела департамента в течение одного рабочего дня с момента принятия решения об отказе в выдаче согласования департамента оформляет и передает для подписания директору департамента или заместителю директора департамента проект уведомления об отказе в выдаче согласования департамента.

В уведомлении об отказе в выдаче согласования департамента указывается причина отказа.

Директор департамента или заместитель директора департамента в день передачи для подписания проекта уведомления об отказе в выдаче согласования департамента рассматривают его и подписывают.

23.5 Должностное лицо отдела департамента выдает уведомление об отказе в выдаче согласования департамента лично заявителю или представителю заявителя либо направляет уведомление об отказе в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, в случае подачи заявления через многофункциональный центр, либо направляет уведомление об отказе в выдаче согласования департамента заявителю почтовым отправлением в срок, не превышающий сорок пять рабочих дней со дня регистрации заявления в департаменте.

{пункт 23.5 изложен в редакции приказа Департамента дорожного хозяйства Приморского края [от 12.08.2013№ 122-ОД](http://rumo:8080/content/act/885e62c5-7cc5-4fcc-bb06-f5fd0fec5604.doc)}

23.6. Результатом административного действия является выдача (направление) заявителю согласования департамента либо выдача (направление) заявителю уведомления об отказе в выдаче согласования департамента.

23.7. Максимальный срок выполнения административного действия составляет 5 рабочих дней с момента принятия департаментом решения о выдаче согласования департамента или об отказе в выдаче согласования департамента.

24. Административная процедура – выдача согласования места прогона животных включает в себя следующие административные действия:

прием заявления о согласовании места прогона животных;

рассмотрение заявления о согласовании места прогона животных и принятие решения о выдаче согласования места прогона животных или об отказе в выдаче согласования места прогона животных;

оформление и выдача (направление) согласования места прогона животных либо оформление и выдача (направление) уведомления об отказе в выдаче согласования места прогона животных.

25. Административное действие по приему заявления о согласовании места прогона животных.

25.1. Основанием для начала административного действия по приему заявления о согласовании места прогона животных является предоставление заявителем либо представителем заявителя заявления о согласовании места прогона животных в порядке, предусмотренном пунктом 9.6 настоящего регламента.

25.2. Должностное лицо отдела департамента регистрирует заявление о согласовании места прогона животных в день его поступления в департамент.

25.3. Максимальный срок выполнения административного действия составляет:

не более двадцати минут – при личной подаче заявления о согласовании места прогона животных;

в течение дня поступления заявления о согласовании места прогона животных – при направлении заявления о согласовании места прогона животных по почте, электронной почте, с использованием факсимильной связи, информационно-телекоммуникационных сетей;

в течение дня поступления в департамент заявления поданного заявителем в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг при подаче документов в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

{абзац 4 пункта 25.3 дополнен приказом Департамента дорожного хозяйства Приморского края [от 12.08.2013№ 122-ОД](http://rumo:8080/content/act/885e62c5-7cc5-4fcc-bb06-f5fd0fec5604.doc)}

25.4. Результатом административного действия является регистрация заявления о согласовании места прогона животных.

26. Административное действие по рассмотрению заявления о согласовании места прогона животных и принятию решения о выдаче согласования места прогона животных или об отказе в выдаче согласования места прогона животных.

26.1. Основанием для начала административного действия по проверке заявления о согласовании места прогона животных и принятию решения о выдаче согласования места прогона животных или об отказе в выдаче согласования места прогона животных является регистрация заявления о согласовании места прогона животных.

26.2. Департамент осуществляет проверку полноты заполнения и правильности оформления поступившего заявления о согласовании места прогона животных и оценивает возможность прогона животных на участке автомобильной дороги регионального или межмуниципального значения, указанном в заявлении о согласовании места прогона животных, в соответствии с требованиями технических регламентов и нормативных правовых актов о безопасности дорожного движения и:

при отсутствии основания, предусмотренного пунктом 11.2 настоящего регламента, департамент принимает решение о выдаче согласования места прогона животных;

при наличии основания, предусмотренного пунктом 11.2 настоящего регламента, департамент принимает решение об отказе в выдаче согласования места прогона животных.

26.3. Выполнение административного действия осуществляется в срок не более десяти дней с момента поступления заявления о согласовании места прогона животных.

Результатом административного действия является принятие департаментом решения о выдаче согласования места прогона животных или об отказе в выдаче согласования места прогона животных.

27. Административное действие по оформлению и выдаче (направлению) согласования места прогона животных либо оформлению и выдаче (направлению) уведомления об отказе в выдаче согласования места прогона животных.

27.1. Основанием для начала административного действия по оформлению и выдаче (направлению) согласования места прогона животных либо оформлению и выдаче (направлению) уведомления об отказе в выдаче согласования места прогона животных является принятие департаментом решения о выдаче согласования места прогона животных или об отказе в выдаче согласования места прогона животных.

27.2. При отсутствии основания, предусмотренного пунктом 11.2. настоящего регламента, должностное лицо отдела департамента в течение одного дня с момента принятия решения о выдаче согласования места прогона животных оформляет на бланке департамента проект согласования места прогона животных. Оформленный проект согласования места прогона животных не позднее следующего дня передается для подписания директору департамента или заместителю директора департамента. К проекту согласования места прогона животных прилагаются документы, на основании которых он был подготовлен.

Директор департамента или заместитель директора департамента в день передачи для подписания проекта согласования места прогона животных рассматривают его и подписывают.

27.3. Должностное лицо отдела департамента уведомляет заявителя или представителя заявителя с использованием телефонной связи, электронной почты и (или) по почте, с использованием Единого портала о подписании согласования места прогона животных.

(абзац 1 пункта 27.3 в редакции [приказа департамента транспорта и дорожного хозяйства Приморского края](http://rumo:8080/content/act/f999f75b-573c-4277-b03f-65e11e4bcce1.doc) [от 19.07.2019 №251-ОД](http://rumo:8080/content/act/f999f75b-573c-4277-b03f-65e11e4bcce1.doc))

Должностное лицо отдела департамента выдает согласование места прогона животных лично заявителю или представителю заявителя, либо направляет согласование места прогона животных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг при подаче документов в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, либо направляет заявителю по почте в срок, не превышающий пятнадцать дней с даты регистрации заявления о согласовании места прогона животных в департаменте.

{пункт 27.3 изложен в редакции приказов Департамента дорожного хозяйства Приморского края [от 12.08.2013№ 122-ОД](http://rumo:8080/content/act/885e62c5-7cc5-4fcc-bb06-f5fd0fec5604.doc), от 3012.2019 №507-ОД}

27.4. При наличии основания, предусмотренного пунктом 11.2 настоящего регламента, должностное лицо отдела департамента в течение одного рабочего дня с момента принятия решения об отказе в выдаче согласования места прогона животных оформляет и передает для подписания директору департамента или заместителю директора департамента проект уведомления об отказе в выдаче согласования места прогона животных.

В уведомлении об отказе в выдаче согласования места прогона животных указывается причина отказа.

Директор департамента или заместитель директора департамента в день передачи для подписания проекта уведомления об отказе в выдаче согласования места прогона животных рассматривают его и подписывают.

27.5. Должностное лицо отдела департамента выдает уведомление об отказе в выдаче согласования места прогона животных лично заявителю или представителю заявителя либо направляет уведомление об отказе в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, в случае подачи заявления через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, либо направляет уведомление об отказе в выдаче согласования департамента заявителю почтовым отправлением в срок, не превышающий пятнадцать дней с даты регистрации заявления о согласовании места прогона животных в департаменте.

{пункт 27.5 изложен в редакции приказов Департамента дорожного хозяйства Приморского края [от 12.08.2013№ 122-ОД](http://rumo:8080/content/act/885e62c5-7cc5-4fcc-bb06-f5fd0fec5604.doc), от 30.12.2019 №507-ОД}

27.6. Результатом административного действия является выдача (направление) заявителю согласования места прогона животных либо выдача (направление) заявителю уведомления об отказе в выдаче согласования места прогона животных.

27.6. Максимальный срок выполнения административного действия составляет 5 рабочих дней с момента принятия департаментом решения о выдаче согласования места прогона животных или об отказе в выдаче согласования места прогона животных.

28. Особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах.

28.1. Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.

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 – 9.3 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 квалификационная электронная подпись в соответствии с законодательством Российской Федерации.

28.2. Особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах.

При предоставлении государственной услуги многофункциональный центр осуществляет следующие административные процедуры:

информирование заявителей (представителей заявителей) о порядке предоставления государственной услуги;

прием заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов;

выдача заявителям (представителям заявителей) документов, полученных от департамента по результатам предоставления государственной услуги.

28.2.1. 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:

срок предоставления государственной услуги;

перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

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

о порядке 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;

информация о предусмотренной законодательством Российской Федерации ответственности должностных лиц органов, предоставляющих государственную услугу, работников многофункционального центра, работников привлекаемых организаций, за нарушение порядка предоставления государственной услуги;

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

иная информация, необходимая для получения государственной услуги, за исключением вопросов, предполагающих правовую экспертизу пакета документов или правовую оценку обращения.

28.2.2. 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 МФЦ заявитель (представитель заявителя) представляет документы, предусмотренные пунктами 9.1-9.3 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 департамент в порядке и сроки, предусмотренные соглашением о взаимодействии, заключенным между КГАУ «МФЦ Приморского края» и департаментом.

28.2.3. Выдачу заявителю (представителю заявителя) документов, полученных от департамента 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 департамента по результатам предоставления государственной услуги, уполномоченный работник многофункционального центра должен удостовериться в личности заявителя (представителя заявителя).

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

28.3. 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) ошибки, то заявитель вправе представить в департамент 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 департамента рассматривает указанное заявление, оформляет результат и направляет заявителю, выбранным им способ получения результата предоставления услуги (лично либо по почте, в электронной форме), либо направляет уведомление с обоснованным отказом в исправлении опечаток и (или) ошибок.

(пункты пунктами 28-28.3 введены [приказом департамента транспорта и дорожного хозяйства Приморского края от 30.12.2019 №507-ОД](http://rumo:8080/content/act/310bdce7-980c-4efb-b3af-76e4180ffb29.doc))

IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

29. Текущий контроль за предоставлением государственной услуги и исполнением должностными лицами департамента настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, и принятием решений должностными лицами департамента (далее – текущий контроль) осуществляется начальником отдела департамента, 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 директором департамента или лицом, исполняющим его обязанности.

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

30. Проверки могут быть плановыми на основании годовых планов работы департамента и внеплановыми.

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

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.

31. Для проведения проверки приказом департамента формируется комиссия. Результаты деятельности комиссии оформляются актом, в котором отмечаются выявленные нарушения, недостатки и делаются 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.

{абзац 2 пункта 30 изложен в редакции приказа Департамента дорожного хозяйства Приморского края [от 12.08.2013№ 122-ОД](http://rumo:8080/content/act/885e62c5-7cc5-4fcc-bb06-f5fd0fec5604.doc)}

{пункт 31 исключен приказом Департамента дорожного хозяйства Приморского края [от 12.08.2013№ 122-ОД](http://rumo:8080/content/act/885e62c5-7cc5-4fcc-bb06-f5fd0fec5604.doc)}

V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И (ИЛИ) ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ДЕПАРТАМЕНТА, 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

(раздел V в редакции[приказа департамента транспорта и дорожного хозяйства Приморского края от 30.12.2019 №507-ОД](http://rumo:8080/content/act/310bdce7-980c-4efb-b3af-76e4180ffb29.doc))

32. Действия (бездействие) и (или) решения, принятые (осуществленные) в ходе предоставления государственной услуги департаментом, его должностными лицами, государственными 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](zakon.scli.ru) 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.

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

директору Департамента на решения и действия (бездействие) должностных лиц Департамента, государственных гражданских служащих Департамента;

в вышестоящий орган - Администрацию Приморского края (Губернатору Приморского края) на решения и действия (бездействие) директора Департамента;

в департамент информатизации и телекоммуникаций Приморского края, являющийся 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](zakon.scli.ru) Федерального закона N 210-ФЗ, их руководителей и (или) работников подаются и рассматриваются в соответствии с действующим законодательством:

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

34. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы предоставляется в устной форме по телефону департамента 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 департаменте; на официальном сайте, Едином портале, в многофункциональном центре.

35. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Федеральным [законом](zakon.scli.ru) от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

[постановлением](zakon.scli.ru) 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.

36. Информация, указанная в настоящем разделе, размещается на Интернет-сайте, в Реестре, а также на Едином портале.

Приложение

к административному регламенту

предоставления департаментом дорожного

хозяйства Приморского края

государственной услуги «Согласование

размещения, строительства, реконструкции,

капитального ремонта и ремонта

объектов в полосе отвода автомобильных

дорог регионального или межмуниципального

значения», утвержденному приказом

департамента дорожного хозяйства Приморского края

БЛОК-СХЕМА

предоставления департаментом дорожного хозяйства Приморского края государственной услуги «Согласование размещения, строительства, реконструкции, капитального ремонта и ремонта объектов в полосе отвода автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения»

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Административная процедура  Выдача согласования (согласия) департамента на размещение объектов дорожного сервиса, присоединяемых к автомобильным дорогам регионального или межмуниципального значения, на реконструкцию, капитальный ремонт или ремонт примыканий объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам регионального или межмуниципального значения, на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт или ремонт являющихся сооружениями пересечения автомобильной дороги регионального или межмуниципального значения с другими автомобильными дорогами и примыкания автомобильной дороги регионального или межмуниципального значения к другой автомобильной дороге, на прокладку, перенос или переустройство инженерных коммуникаций, на устройство пересечений автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения железнодорожными путями на одном и на разных уровнях, на установку рекламных конструкций (далее – согласование департамента) | | | |  | Административная процедура  выдача согласования места прогона животных через автомобильную дорогу регионального или межмуниципального значения (далее – согласование места прогона животных) | | |
|  | | | |  |
|  | | | |  |  |  |  |
|  | Прием заявления о согласовании места прогона животных через автомобильную дорогу регионального или межмуниципального значения (далее – заявление о согласовании места прогона животных) | | |
| Прием заявления о выдаче согласования (согласия) на размещение, строительство, реконструкцию, капитальный ремонт и ремонт объектов в полосе отвода автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения и прилагаемых к нему документов, представленных заявителем или представителем заявителя (далее – Документы) | | | |
|  | | | |
|  | | | |
|  | | | |
|  | | | |
|  | | | |
|  | | | |
|  | | |
|  | | |
| Рассмотрение заявления о согласовании места прогона животных и принятие решения о выдаче согласования места прогона животных или об отказе в выдаче согласования места прогона животных | | |
|  | | |
|  | | |
|  | | |
|  | | |
|  | | |
|  | | |
|  |  | | |
|  | | |
|  | | |
|  | | |
|  | | |
|  | | |
|  | | |
|  | | |
|  |  | |  |  | При отсутствии  основания, ука-  занного в пункте  11.2 регламента |  | При наличии основа-  ния, указанного в пун-  кте 11.2 регламента |
|  | | | |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |  |
| Рассмотрение Документов и принятие решения о выдаче согласования департамента или об отказе в выдаче согласования департамента | | | |  | Оформление  и выдача (на-  правление)  согласования  места прогона  животных |  | Оформление и выдача  (направление) уве-  домления об отказе  в выдаче согласова-  ния места прогона  животных |
|  |  |  | |  |  |  |  |
| При наличии оснований,  предусмотренных пунктом  11.1 регламента |  | При отсутствии оснований, предусмотренных пунктом 11.1 регламента | |  |  |  |  |
|  |  |  | |  |  |  |  |
| Оформление и выдача (направление) уведомления об  отказе в выдаче согласования  департамента |  | Оформление и выдача (направление)  согласования департамента | |  |  |  |  |
|  |  |  | |  |  |  |  |
|  |  |  | |  |  |  |  |