



**МИНИСТЕРСТВО
ТРАНСПОРТА И ДОРОЖНОГО ХОЗЯЙСТВА
ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

ПРИКАЗ

17.06.2021

г. Владивосток

№ 242-од

**Об утверждении административного регламента
предоставления министерством 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»**

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

2. Признать утратившими силу:

приказ департамента дорожного хозяйства Приморского края от 13 августа 2012 года № 111-ОД «Об утверждении Административного регламента

Приморского края государственной услуги "Согласование размещения, строительства, реконструкции, капитального ремонта и ремонта объектов в полосе отвода автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения»;

приказ департамента дорожного хозяйства Приморского края от 17 октября 2012 года № 139-ОД «О внесении изменения в приказ департамента дорожного хозяйства Приморского края от 13 августа 2012 года № 111-ОД «Об утверждении административного регламента 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»;

приказ департамента дорожного хозяйства Приморского края от 12 августа 2013 года № 122-ОД «О внесении изменений в приказ департамента дорожного хозяйства Приморского края от 13 августа 2012 года № 111-ОД «Об утверждении административного регламента 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»;

приказ департамента дорожного хозяйства Приморского края от 21 мая 2014 года № 44-ОД «О внесении изменений в приказ департамента дорожного хозяйства Приморского края от 13 августа 2012 года № 111-ОД «Об утверждении административного регламента 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»;

приказ департамента транспорта и дорожного хозяйства Приморского края от 19 июля 2019 года № 251-ОД «О внесении изменений в приказ департамента дорожного хозяйства Приморского края от 13 августа 2012 года

№ 111-ОД «Об утверждении административного регламента 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»;

приказ департамента транспорта и дорожного хозяйства Приморского края от 30 декабря 2019 года № 507-ОД «О внесении изменений в приказ департамента дорожного хозяйства Приморского края от 13 августа 2012 года № 111-ОД «Об утверждении административного регламента 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».

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;

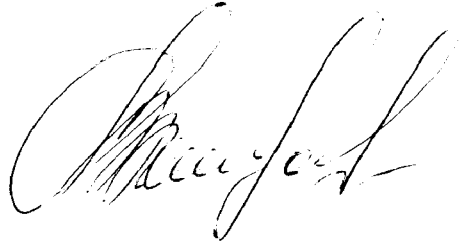
направление копии приказа в прокуратуру Приморского края в течение десяти дней со дня его принятия.

4. Отделу кадровой работы и организационного обеспечения обеспечить размещение настоящего приказа в разделе «Государственные услуги» на странице министерства транспорта и дорожного хозяйства

Приморского края на официальном сайте Правительства Приморского края и органов исполнительной власти Приморского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

Министр



В.Ю. Свяченковский

УТВЕРЖДЕН

приказом министерства
транспорта и дорожного
хозяйства Приморского края
от 17.06.2021 № 242-од

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления министерством 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»**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Предмет регулирования.

1.1. Настоящий административный регламент предоставления министерством 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» (далее - регламент) определяет порядок предоставления министерством транспорта и дорожного хозяйства Приморского края (далее - министерство) 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.

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 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, заместителем министра, курирующим деятельность отдела министерства, осуществляющего предоставление государственной услуги (далее – курирующий заместитель 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.

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 министерством.

6. Описание результатов предоставления государственной услуги.

Результатом предоставления государственной услуги является:

выдача согласования (согласия) министерства 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 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 министерства), согласия министерства на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт или ремонт пересечений и примыканий или отказ в выдаче согласования министерства, согласия министерства на строительство, реконструкцию,

капитальный ремонт или ремонт пересечений и примыканий;

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. Срок предоставления государственной услуги.

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 министерстве, за исключением выдачи согласия министерства на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт или ремонт пересечений и примыканий;

в срок не более чем тридцать календарных дней со дня поступления заявления в министерство в случае обращения за получением согласия министерства 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 министерстве.

Согласование министерства вручается лично заявителю или представителю заявителя, или направляется почтовым отправлением, или посредством электронной почты в срок, не превышающий сорок пять рабочих дней со дня регистрации заявления в министерстве, за исключением выдачи согласия министерства на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт или ремонт пересечений и примыканий.

В случае принятия решения об отказе в выдаче согласования министерства, министерство письменно уведомляет заявителя о принятом решении в срок, не превышающий сорок пять рабочих дней со дня регистрации

заявления в министерстве, за исключением отказа в выдаче согласия министерства на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт или ремонт пересечений и примыканий.

Согласие министерства на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт или ремонт пересечений и примыканий вручается лично заявителю или представителю заявителя, или направляется почтовым отправлением, или посредством электронной почты в срок не более чем тридцать календарных дней со дня поступления заявления в министерство.

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

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

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

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

Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Бюджетным кодексом Российской Федерации;

Градостроительным 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»;

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»;

Федеральным законом от 7 июля 2003 года № 126-ФЗ «О связи»;

постановлением Администрации Приморского края от 25 июля 2012 года № 205-па «Об утверждении Порядка установления и использования полос отвода автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения» (далее – постановление Администрации Приморского края № 205-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»;

постановление 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 согласования министерства,

согласия министерства на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт или ремонт пересечений и примыканий, за исключением выдачи согласования министерства 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 министерства 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 вторым - восьмым пункта 9.1, абзацами вторым - десятым пункта 9.2 и пунктом 9.3 настоящего регламента, предоставляются заявителем или представителем заявителя в министерство самостоятельно.

9.5. Документы, предусмотренные абзацами девятым – одиннадцатым пункта 9.1 и абзацами одиннадцатым – тринадцатым 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.

9.6. Документы, предусмотренные абзацами вторым - восьмым пункта 9.1, абзацами вторым - десятым пункта 9.2 и пунктом 9.3 настоящего регламента, предоставляются заявителем или представителем заявителя в министерство или 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 согласования министерства, согласия министерства на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт или ремонт пересечений и примыканий 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 вторым – восьмым пункта 9.1, абзацами вторым – десятым пункта 9.2 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. Министерство 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 министерства, выдачу согласования места прогона животных и выдачу согласия министерства на строительство,

реконструкцию, капитальный ремонт или ремонт пересечений и примыканий не взимается.

За присоединение объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам регионального или межмуниципального значения взимается плата на основании заключаемого с министерством договора о присоединении объекта дорожного сервиса к таким автомобильным дорогам. 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 или заявления о согласовании места прогона животных должностным лицом министерства 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;

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.

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 согласования министерства, согласия министерства на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт или ремонт пересечений и примыканий;

выдача согласования места прогона животных.

Основанием для начала административных процедур является поступление от заявителей (представителей заявителей) в министерство и регистрация заявления или заявления о согласовании места прогона животных с приложением необходимых документов.

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 согласования министерства, согласия министерства на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт или ремонт пересечений и примыканий 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 принятие решения о выдаче согласования министерства, согласия министерства на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт или ремонт пересечений и примыканий или об отказе в выдаче согласования министерства, согласия министерства на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт или ремонт пересечений и примыканий;

оформление и выдача (направление) согласования министерства, согласия министерства на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт или ремонт пересечений и примыканий либо оформление и выдача (направление) уведомления об отказе в выдаче согласования министерства, согласия министерства на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт или ремонт пересечений и примыканий.

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 9.6 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 принятию решения о выдаче согласования министерства, согласия министерства на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт или ремонт пересечений и примыканий или об отказе в выдаче согласования министерства, согласия министерства на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт или ремонт пересечений и примыканий.

21.1. Основанием для начала административного действия по рассмотрению документов и принятию решения о выдаче согласования министерства, согласия министерства на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт или ремонт пересечений и примыканий или об отказе в выдаче согласования министерства, согласия министерства на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт или ремонт пересечений и примыканий является регистрация документов.

21.2. Должностное лицо отдела министерства 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, министерство принимает решение об отказе в выдаче согласования министерства, согласия министерства на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт или ремонт пересечений и примыканий;

при отсутствии оснований, указанных в пункте 11.1 настоящего регламента, министерство принимает решение о выдаче согласования министерства, согласия министерства на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт или ремонт пересечений и примыканий.

21.3. Максимальный срок выполнения административного действия

составляет сорок рабочих дней со дня регистрации документов в министерстве, за исключением проверки документов о выдаче согласия министерства на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт или ремонт пересечений и примыканий.

Максимальный срок выполнения административного действия при рассмотрении вопроса о выдаче согласия министерства на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт или ремонт пересечений и примыканий составляет двадцать пять календарных дней со дня поступления документов в министерство.

21.4. Результатом административного действия является принятие министерством решения о выдаче согласования министерства, согласия министерства на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт или ремонт пересечений и примыканий либо об отказе в выдаче согласования министерства, согласия министерства на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт или ремонт пересечений и примыканий.

22. Административное действие по оформлению и выдаче (направлению) согласования министерства, согласия министерства на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт или ремонт пересечений и примыканий либо оформлению и выдаче (направлению) уведомления об отказе в выдаче согласования министерства, согласия министерства на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт или ремонт пересечений и примыканий.

22.1. Основанием для начала административного действия по оформлению и выдаче (направлению) согласования министерства, согласия министерства на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт или ремонт пересечений и примыканий либо оформлению и выдаче (направлению) уведомления об отказе в выдаче согласования министерства, согласия министерства на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт или ремонт пересечений и примыканий является принятие решения о выдаче согласования министерства, согласия министерства на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт или ремонт пересечений и примыканий либо об отказе в выдаче согласования

министерства, согласия министерства на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт или ремонт пересечений и примыканий.

22.2. При отсутствии оснований, предусмотренных пунктом 11.1 настоящего регламента, должностное лицо отдела министерства в течение одного дня с момента принятия решения о выдаче согласования министерства, согласия министерства на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт или ремонт пересечений и примыканий оформляет на бланке министерства проект согласования министерства, согласия министерства на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт или ремонт пересечений и примыканий, содержащий технические требования и условия, обязательные к исполнению заявителями. Оформленный проект согласования министерства, согласия министерства на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт или ремонт пересечений и примыканий не позднее следующего дня передается для подписания министру, первому заместителю министра или курирующему заместителю министра. К проекту согласования министерства, согласия министерства на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт или ремонт пересечений и примыканий прилагаются документы, на основании которых он был подготовлен.

Министр, первый заместитель министра или курирующий заместитель министра в течение трех календарных дней с момента передачи для подписания проекта согласования министерства, согласия министерства на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт или ремонт пересечений и примыканий рассматривают его и подписывают.

22.3. Должностное лицо отдела министерства уведомляет заявителя или представителя заявителя о подписании согласования министерства, согласия министерства на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт или ремонт пересечений и примыканий с использованием телефонной связи, электронной почты и (или) по почте, с использованием Единого портала или направляет согласование министерства, согласие министерства на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт или ремонт пересечений и

примыканий в многофункциональный центр, в случае подачи заявления через многофункциональный центр.

Должностное лицо отдела министерства выдает согласование министерства, согласие министерства на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт или ремонт пересечений и примыканий лично заявителю или представителю заявителя либо направляет согласование министерства, заявителю по почте или посредством электронной почты в срок, не превышающий сорок пять рабочих дней со дня регистрации заявления в министерстве, а в случае выдачи согласия министерства на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт или ремонт пересечений и примыканий в срок не более чем тридцать календарных дней со дня поступления заявления в министерство.

22.4. При наличии одного или нескольких оснований, предусмотренных пунктом 11.1 настоящего регламента, должностное лицо отдела министерства в течение одного рабочего дня с момента принятия решения об отказе в выдаче согласования министерства, согласия министерства на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт или ремонт пересечений и примыканий оформляет и передает для подписания министру, первому заместителю министра, курирующему заместителю министра проект уведомления об отказе в выдаче согласования министерства, согласия министерства на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт или ремонт пересечений и примыканий.

В уведомлении об отказе в выдаче согласования министерства, согласия министерства на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт или ремонт пересечений и примыканий указывается причина отказа.

Министр, первый заместитель министра или курирующий заместитель министра в течение трех календарных дней с момента передачи для подписания проекта уведомления об отказе в выдаче согласования министерства, согласия министерства на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт или ремонт пересечений и примыканий рассматривают его и подписывают.

22.5. Должностное лицо отдела министерства выдает уведомление об

отказе в выдаче согласования министерства, согласия министерства на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт или ремонт пересечений и примыканий лично заявителю или представителю заявителя либо направляет уведомление об отказе в многофункциональный центр, в случае подачи заявления через многофункциональный центр, либо направляет уведомление об отказе в выдаче согласования министерства заявителю почтовым отправлением или посредством электронной почты в срок, не превышающий сорок пять рабочих дней со дня регистрации заявления в министерстве, а в случае выдачи согласия министерства на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт или ремонт пересечений и примыканий в срок не более чем тридцать календарных дней со дня поступления заявления в министерство.

22.6. Результатом административного действия является выдача (направление) заявителю согласования министерства, согласия министерства на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт или ремонт пересечений и примыканий либо выдача (направление) заявителю уведомления об отказе в выдаче согласования министерства, согласия министерства на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт или ремонт пересечений и примыканий.

22.7. Максимальный срок выполнения административного действия составляет 5 рабочих дней с момента принятия министерством решения о выдаче согласования министерства, 5 календарных дней с момента принятия министерством решения о выдаче согласия министерства на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт или ремонт пересечений и примыканий или об отказе в выдаче согласования министерства, согласия министерства на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт или ремонт пересечений и примыканий.

23. Административная процедура - выдача согласования места прогона животных включает в себя следующие административные действия:

регистрация заявления о согласовании места прогона животных или отказ в приеме 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.

24. Административное действие по регистрации заявления о согласовании места прогона животных или отказ в приеме заявления о согласовании места прогона животных.

24.1. Основанием для начала административного действия по регистрации заявления о согласовании места прогона животных или отказе в приеме 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.

24.2. В случае поступления в министерство заявления о согласовании места прогона животных в электронном виде должностное лицо отдела министерства в течение дня поступления заявления проводит проверку действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписано электронное заявление о согласовании места прогона животных, 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 заявления о согласовании места прогона животных, 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 заявления о согласовании места прогона животных к рассмотрению. Такое уведомление подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью министра или иного уполномоченного лица министерства.

24.4. Должностное лицо отдела министерства регистрирует заявление о согласовании места прогона животных в день его поступления в министерство при отсутствии основания для отказа в приеме заявления о согласовании места прогона животных, предусмотренного пунктом 10 настоящего регламента.

24.5. 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 министерство заявления о согласовании места прогона животных, поданного заявителем в многофункциональный центр, – при подаче документов в многофункциональный центр.

24.6. Результатом административного действия является регистрация заявления о согласовании места прогона животных или отказ в приеме заявления о согласовании места прогона животных.

25. 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.

25.1. Основанием для начала административного действия 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 является регистрация заявления о согласовании места прогона животных.

25.2. Министерство 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, министерство принимает решение о выдаче согласования места прогона животных;

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

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

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

26. 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.

26.1. 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 министерством решения о выдаче согласования места прогона животных или об отказе в выдаче согласования места прогона животных.

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

Министр, первый заместитель министра или курирующий заместитель министра в течение двух дней с момента передачи для подписания проекта согласования места прогона животных рассматривают его и подписывают.

26.3. Должностное лицо отдела министерства 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.

Должностное лицо отдела министерства выдает согласование места прогона животных лично заявителю или представителю заявителя, либо направляет согласование места прогона животных в многофункциональный центр при подаче документов в многофункциональный центр, либо направляет заявителю по почте или по электронной почте в срок, не превышающий пятнадцать дней с даты регистрации заявления о согласовании места прогона животных в министерстве.

26.4. При наличии основания, предусмотренного пунктом 11.2 настоящего

регламента, должностное лицо отдела министерства в течение одного рабочего дня с момента принятия решения об отказе в выдаче согласования места прогона животных оформляет и передает для подписания министру, первому заместителю министра или курирующему заместителю министра проект уведомления об отказе в выдаче согласования места прогона животных.

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

Министр, первый заместитель министра или курирующий заместитель министра в течение двух дней с момента передачи для подписания проекта уведомления об отказе в выдаче согласования места прогона животных рассматривают его и подписывают.

26.5. Должностное лицо отдела министерства выдает уведомление об отказе в выдаче согласования места прогона животных лично заявителю или представителю заявителя либо направляет уведомление об отказе в многофункциональный центр, в случае подачи заявления через многофункциональный центр, либо направляет уведомление об отказе в выдаче согласования министерства заявителю почтовым отправлением или посредством электронной почты в срок, не превышающий пятнадцать дней с даты регистрации заявления о согласовании места прогона животных в министерстве.

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

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

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

- направление в министерство заявления или заявления о согласовании

места прогона животных и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с пунктами 9.1-9.3 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.

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 квалифицированная электронная подпись в соответствии с законодательством Российской Федерации.

28.1.1. В электронной форме документы, указанные в пунктах 9.1-9.3 настоящего регламента, подаются через Единый портал.

28.1.2. При подаче документы, указанные в пунктах 9.1-9.3 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.

28.1.3. 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.

28.1.4. 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.

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

28.2. Особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах.

28.2.1. 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.

28.2.1.1. 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.

28.2.2. 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.

28.2.3. 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.

28.2.4. 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».

28.2.5. 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.

28.2.6. 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.

28.2.7. 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 - 9.3 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 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.

28.2.8. 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.

29. Административные процедуры предоставления государственной услуги в многофункциональном центре выполняются в соответствии с

регламентами многофункционального центра и соглашениями о взаимодействии.

30. 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 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

31. 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.

32. 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.

33. 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

34. 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.

35. 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).

36. 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.

37. 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.

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