



**МИНИСТЕРСТВО ПРОМЫШЛЕННОСТИ И ТРАНСПОРТА
Хабаровского края**

ПРИКАЗ

30.12.2015 № 80

г. Хабаровск

Об утверждении административного регламента предоставления министерством промышленности и транспорта Хабаровского края государственной услуги по присоединению объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам общего пользования регионального или межмуниципального значения в Хабаровском крае

В целях обеспечения сохранности автомобильных дорог общего пользования регионального или межмуниципального значения Хабаровского края, в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 08 ноября 2007 г. № 257-ФЗ "Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" и постановлением Правительства Хабаровского края от 29 апреля 2011 г. № 117-пр "Об утверждении порядков разработки, экспертизы и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и предоставления государственных услуг, а также порядков запроса документов и (или) информации, подготовки и направления ответа на запрос о предоставлении документов и информации, необходимых для исполнения государственных функций и предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Хабаровского края"

ПРИКАЗЫВАЮ:

Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления министерством промышленности и транспорта Хабаровского края государственной услуги по присоединению объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам общего пользования регионального или межмуниципального значения в Хабаровском крае.

И.о. заместителя Председателя
Правительства края — министра
промышленности и транспорта края

С.И. Ивашкин



УТВЕРЖДЕН
приказом министерства
промышленности и транспорта
Хабаровского края
от "30" 2016г. № 80

Административный регламент предоставления министерством
промышленности и транспорта Хабаровского края
государственной услуги по присоединению объектов дорожного сервиса к
автомобильным дорогам общего пользования регионального или
межмуниципального значения в Хабаровском крае

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования

1. Административный регламент предоставления министерством промышленности и транспорта Хабаровского края государственной услуги государственной услуги по присоединению объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам общего пользования регионального или межмуниципального значения в Хабаровском крае (далее – административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности государственной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении государственной услуги, устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий при осуществлении полномочий по предоставлению государственной услуги по присоединению объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам общего пользования регионального или межмуниципального значения в Хабаровском крае, порядок взаимодействия краевого государственного казенного учреждения "Хабаровское управление автомобильных дорог" с заявителями, иными органами государственной власти и местного самоуправления, учреждениями и организациями.

1.2. Круг заявителей

Заявителями являются юридические лица, индивидуальные предприниматели, и (или) юридические лица, обратившиеся в порядке, установленном настоящим Административным регламентом, с заявлением о присоединении объекта дорожного сервиса.

От имени заявителя могут выступать лица, имеющие такое право в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

1.3.1 Сведения о министерстве промышленности и транспорта края (далее – Министерство):

Место нахождения: г. Хабаровск, ул. Карла Маркса, д. 56.

Почтовый адрес: ул. Карла Маркса, д. 56, г. Хабаровск, 680000.

Адрес электронной почты: industry@adm.khv.ru.

Телефон (факс): (4212) 74-78-82.

График работы: понедельник – пятница с 09.00 до 18.00 часов (перерыв с 13.00 до 14.00 часов).

В предпраздничные дни продолжительность времени работы сокращается на один час.

1.3.2. Сведения о краевом государственном казенном учреждении "Хабаровское управление автомобильных дорог" (далее – Учреждение):

Место нахождения: г. Хабаровск, ул. Ленинградская, д. 28 (2,3 этаж).

Почтовый адрес: 680013, г. Хабаровск, ул. Ленинградская, д. 28

Адрес электронной почты: gosuslugi@updor.kht.ru.

Телефоны: (4212) 38-16-14,

Факс: 38-16-86

Официальный сайт: www.khbuprdor.ru.

График работы: понедельник – пятница – с 8.30 до 17.30 (перерыв 12.30 – 13.30);

В предпраздничные дни продолжительность времени работы сокращается на один час.

Информация о местонахождении Министерства, Отдела дорожной деятельности и Учреждения, почтовых адресах, контактных телефонах, адресах электронной почты, месте принятия документов, графике работы Министерства, Отдела дорожной деятельности и Учреждения размещаются:

- в региональной информационной системе "Портал государственных и муниципальных услуг Хабаровского края" (далее – Портал);

- на информационном стенде в помещении, в котором предоставляется государственная услуга, расположенном по адресу: г. Хабаровск, ул. Ленинградская, д. 28

1.3.3. Информацию по вопросам предоставления государственной услуги, сведения о ходе предоставления государственной услуги заявители могут получить:

- посредством использования средств телефонной связи;
- по письменным обращениям в адрес Учреждения;
- по обращениям по электронной почте в адрес Учреждения;
- при непосредственном обращении в Учреждение;
- посредством использования федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" www.gosuslugi.ru (далее – Единый портал) и Портала.

1.3.4. Исчерпывающая информация о предоставлении государственной услуги размещается на информационном стенде в помещении, в котором предоставляется государственная услуга, расположенном по адресу: г. Хабаровск, ул. Ленинградская, д. 28, и содержит следующие сведения:

- порядок предоставления государственной услуги;
- порядок получения консультаций, информирования о ходе предоставления государственной услуги;
- перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, форму заявления, образец заполнения такого заявления.

Для обеспечения удобства и доступности информации, размещаемой на информационном стенде, при изготовлении информационных материалов для стенда используется шрифт Times New Roman размером не менее 14.

Консультации по вопросам предоставления государственной услуги предоставляются специалистами Учреждения.

При осуществлении консультирования специалисты Учреждения представляют информацию о:

- входящих номерах, под которыми зарегистрированы в системе делопроизводства письменные обращения по вопросам предоставления государственной услуги;
- принятом решении, по конкретному письменному обращению;
- нормативных правовых актах по вопросам предоставления государственной услуги (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта);
- процедурах предоставления государственной услуги, установленных настоящим Административным регламентом;
- порядке обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц, государственных служащих Министерства, специалистов Учреждения принятых (осуществленных) ими в ходе предоставления государственной услуги.

При консультировании по письменным обращениям или обращениям, поступившим по электронной почте, ответ на обращение направляется в порядке, установленном Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации", в течение 30 дней со дня регистрации указанных обращений.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты Учреждения подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по вопросам, о предоставлении услуги.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который поступил телефонный звонок, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

При отсутствии возможности у специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого специалиста или же заявителю должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги - присоединение объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам общего пользования регионального или межмуниципального значения Хабаровского края (далее – государственная услуга).

2.2. Наименование уполномоченного органа, предоставляющего государственную услугу

Предоставление государственной услуги осуществляется министерством промышленности и транспорта края. В предоставлении государственной услуги участвует краевое государственное казенное учреждение "Хабаровское управление автомобильных дорог".

2.3. Результат предоставления государственной услуги.

Результатом предоставления государственной услуги является принятие решения:

1) о присоединении объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге общего пользования регионального или межмуниципального значения Хабаровского края;

2) об отказе в присоединении объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге общего пользования регионального или межмуниципального значения Хабаровского края.

Процедура предоставления государственной услуги завершается получением заявителем одного из следующих документов:

договора о присоединении объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге общего пользования регионального или межмуниципального значения Хабаровского края;

письменного уведомления об отказе в присоединении объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге общего пользования регионального или межмуниципального значения Хабаровского края.

2.3. Срок предоставления государственной услуги

Срок предоставления государственной услуги – 30 рабочих дней со дня регистрации заявления и комплекта документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрено.

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

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

Земельным кодексом Российской Федерации» от 25.10.2001 №136-ФЗ;

Федеральным законом от 8 ноября 2007 г. № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации

и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

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

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

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

Постановлением Правительства Российской Федерации от 02.09.2009 № 717 «О нормах отвода земель для размещения автомобильных дорог и (или) объектов дорожного сервиса»;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 23 октября 1993 г. № 1090 «О правилах дорожного движения»;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 29.10.2009 № 860 «О требованиях к обеспечению автомобильных дорог общего пользования объектами дорожного сервиса, размещенными в границах полос отвода»;

постановлением Правительства Хабаровского края от 06.07.2011 № 207-пр «Об утверждении Положения о министерстве промышленности и транспорта Хабаровского края»;

Постановлением Правительства Хабаровского края от 03.10.2012 № 356-пр «Об установлении стоимости и перечня услуг по присоединению объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам общего пользования регионального или межмуниципального значения в Хабаровском крае»;

Постановление Правительства Хабаровского края от 29.04.2011 № 117-пр «Об утверждении порядков разработки, экспертизы и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и предоставления государственных услуг, а также порядков запроса документов и (или) информации, подготовки и направления ответа на запрос о предоставлении документов и информации, необходимых для исполнения государственных функций и предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Хабаровского края».

2.5. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.5.1. В целях получения государственной услуги заявитель представляет в Учреждение:

1) заявление о присоединении объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге по форме согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту;

2) документ, удостоверяющий личность (в отношении физических лиц и индивидуальных предпринимателей);

3) выписка из Единого государственного реестра:

- для юридических лиц (дата получения в УФНС не позднее 3-х месяцев, код по ОКВЭД должен соответствовать видам экономической деятельности, относящиеся к дорожному сервису);

- для индивидуальных предпринимателей (дата получения в УФНС не позднее 3-х месяцев, код по ОКВЭД должен соответствовать видам экономической деятельности, относящиеся к дорожному сервису);

- 4) правоустанавливающие документы на земельный участок;

- 5) схема расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории в масштабе 1:500 - 1:2000 с указанием наименования и направления автомобильной дороги с таблицей координат участка дорожного сервиса в системе координат МСК-27;

- 6) доверенность на право представлять интересы заявителя, оформленная в соответствии с требованиями действующего законодательства (для представителя заявителя).

Перечень указанных в настоящем пункте административного регламента документов является исчерпывающим.

2.5.2. Запрещается требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги за исключением получения услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный Правительством Российской Федерации.

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Хабаровского края государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, утвержденный постановлением Правительства Хабаровского края от 29.07.2011 N 247-пр «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Хабаровского края государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг».

2.5.3. Документы, предоставляемые заявителем, должны соответствовать следующим требованиям:

- тексты документов должны быть написаны разборчиво;

- фамилия, имя и отчества (при наличии) заявителя, его адрес места жительства, телефон (если есть) должны быть написаны полностью;

- документы не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

- документы не должны быть исполнены карандашом, за исключением технического плана участка;

документы не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых допускает неоднозначность их толкования.

Документы, необходимые для получения государственной услуги, могут быть предоставлены заявителем, как в подлинниках, так и в копиях, заверенных нотариально.

2.5.4. Услуги необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.5.5. Заявитель взаимодействует при предоставлении государственной услуги:

1) с Управлением Федеральной налоговой службы для получения выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц), выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей);

2) с Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Хабаровскому краю для получения сведений Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним, для получения сведений, внесенных в государственный кадастр недвижимости;

3) со специализированными землеустроительными организациями для получения схемы расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории.

2.6. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги

Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) объект дорожного сервиса присоединяется к автомобильным дорогам, не относящимся к автомобильным дорогам общего пользования регионального или межмуниципального значения Хабаровского края;

2) объект дорожного сервиса присоединяется к автомобильной дороге, технические параметры которого в соответствии с требованиями ГОСТ Р 52938-2005 «Классификация автомобильных дорог. Основные параметры и требования»; ГОСТ Р 52399-2005 «Геометрические элементы автомобильных дорог» не обеспечивают требуемый пропуск транспортных средств при фактической интенсивности движения;

3) не обеспечены условия безопасности дорожного движения на автомобильной дороге в соответствии с требованиями Федерального закона от 10.12.1995 № 196 - ФЗ «О безопасности дорожного движения», СНиП 2.05.02-85 «Автомобильные дороги», и условия использования и содержания автомобильной дороги и расположенных на ней сооружений;

4) на объекте дорожного сервиса не предусмотрено или невозможно оказание перечня минимально необходимых услуг, установленных Постановлением Правительства Российской Федерации от 29.10.2009 № 860

«О требованиях к обеспеченности автомобильных дорог общего пользования объектами дорожного сервиса, размещаемыми в границах полос отвода»;

5) отсутствие документов, предусмотренных пунктом 10 настоящего регламента;

6) документы, предоставленные заявителем для заключения договора, по форме или содержанию не соответствуют требованиям действующего законодательства.

2.7. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания.

Государственная услуга предоставляется платно. Стоимость услуг утверждена постановлением Правительства Хабаровского края от 03.10.2012 № 356-пр «Об установлении стоимости и перечня услуг по присоединению объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам общего пользования регионального или межмуниципального значения в Хабаровском крае».

2.8. 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 заявления и при получении результата предоставления государственной услуги составляет не более 15 минут.

2.9. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги.

Срок регистрации заявления заявителя (представителя заявителя) о предоставлении государственной услуги составляет 20 минут. При непосредственном обращении заявителя осуществляется в день поступления соответствующего заявления в Учреждение, в случае использования средств почтовой связи, в течение одного дня с даты его поступления.

2.10 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 таких услуг.

К помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, (к залу ожидания, месту для заполнения заявлений о предоставлении государственной услуги, информационным стендам) предъявляются следующие требования:

1) центральный вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании и графике работы Учреждения;

2) прием граждан осуществляется в специально выделенном для этих целей кабинете, включающем в себя место, для заполнения заявлений о предоставлении государственной услуги.

Для удобства граждан помещение для непосредственного взаимодействия специалистов и граждан размещено на нижних этажах здания;

3) у входа в помещение размещается табличка с наименованием помещения;

4) помещение Учреждения должно соответствовать установленным санитарно-эпидемиологическим правилам и оборудовано системами кондиционирования (охлаждения и нагревания) воздуха, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

5) консультирование граждан, прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, выдача документов (информации) по окончании предоставления государственной услуги осуществляется в здании Учреждения;

6) кабинет приема граждан оборудован информационной табличкой (вывеской) с указанием:

номера кабинета;

фамилии, имени, отчества и должности специалиста;

времени перерыва на обед;

технического перерыва;

7) рабочее место специалиста оборудовано телефоном, персональным компьютером с возможностью доступа к информационным базам данных, печатающим устройством;

8) при организации рабочего места предусмотрена возможность свободного входа и выхода из помещения;

9) на информационных стендах в помещении Учреждения, предназначенного для приема документов, размещается следующая информация:

извлечения из нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих порядок и условия предоставления государственной услуги;

порядок получения консультаций специалистов;

порядок обращения за предоставлением государственной услуги;

перечень документов, необходимых для получения государственной услуги с образцами их заполнения;

порядок обжалования действий (бездействий) и решений, осуществляемых и принимаемых Учреждением в ходе предоставления государственной услуги.

2.11. Показатели доступности и качества государственной услуги.

Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

открытость информации о государственной услуге;

своевременность предоставления государственной услуги;

точное соблюдение требований законодательства и настоящего Административного регламента при предоставлении государственной услуги;

вежливость и корректность лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги;

В ходе предоставления государственной услуги заявитель, как правило, дважды взаимодействует с должностными лицами, продолжительность такого взаимодействия составляет не более 15 минут.

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

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием и регистрация документов;
- 2) проверка документов;
- 3) выезд на участок автомобильной дороги, на место предполагаемого присоединения объекта дорожного сервиса;
- 4) принятие решения о заключении договора либо об отказе в заключении договора;
- 5) при принятии решения о заключении договора оформление и выдача документов.

3.1. Подача заявителем заявления, необходимого для предоставления государственной услуги, и прием такого заявления либо его возвращение заявителю

Основанием для начала административной процедуры, приема и регистрации документов является обращение в Учреждение посредством:

- 1) личного обращения заявителя (представителя заявителя) с заявлением и документами, необходимыми для предоставления государственной услуги;
- 2) почтового отправления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 3) направления документов через Государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в виде электронных документов, подписанных электронной подписью (при наличии технической возможности).

При поступлении заявления специалист, ответственный за прием и регистрацию документов заявителя устанавливает предмет обращения заявителя.

В случае установления не подведомственности обращения специалист, ответственный за прием и регистрацию документов уведомляет заявителя о наличии препятствий для предоставления государственной услуги в уполномоченном органе. При желании заявителя устранить препятствия, прервав процедуру подачи документов (сведений) для предоставления государственной услуги, возвращает ему заявление и представленные им документы;

При получении документов, необходимых для получения

государственной услуги специалист:

- 1) проверяет в заявлении наличие и полноту информации (сведений данных) в соответствии с формой заявления;

- 2) проверяет наличие документов, указанных в пункте 10 настоящего административного регламента;

- 3) регистрирует поступление заявления в Журнале регистрации заявлений и проставляет на заявлении дату приема и регистрационный номер;

- 4) по требованию заявителя ставит отметку на копии заявления с указанием даты приема и регистрационного номера и передает её заявителю (представителю заявителя);

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 20 минут.

3.2. Рассмотрение заявления

В случае получения от заявителя полного комплекта документов, необходимых для предоставления государственной услуги передает комплект документов заявителя специалистам отдела земельных отношений и регистрации объектов для проверки в части земельного регулирования.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 5 рабочих дней.

После проверки комплекта документов отделом земельных отношений и регистрации объектов специалист отдела предоставления государственных услуг передает данный комплект документов в отдел контроля за ремонтом и содержанием автомобильных дорог.

Специалист отдела контроля за ремонтом и содержанием автомобильных дорог осуществляет выезд на участок автомобильной дороги на место предполагаемого присоединения объекта дорожного сервиса, для установления технической возможности.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 5 рабочих дней.

При отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 14 настоящего административного регламента, по результатам информации собранной на месте предполагаемого присоединения объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге специалист отдела предоставления государственных услуг, осуществляет подготовку проекта договора о присоединении объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге общего пользования регионального или межмуниципального значения Хабаровского края (далее - договор).

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 4 рабочих дня.

При наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 14 настоящего административного

регламента, по результатам информации собранной на месте предполагаемого присоединения объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге специалист отдела предоставления государственных услуг, осуществляет подготовку проекта уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 4 рабочих дня.

Специалист отдела предоставления государственных услуг, проводит согласование проекта договора (уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги) в порядке делопроизводства, установленного в Учреждении, и передает проекты актов и комплект документов заявителя начальнику Учреждения, либо лицу его замещающему (далее - руководитель) для принятия решения.

Максимальный срок выполнения административных действий 7 рабочих дней.

Основанием для начала административной процедуры принятия решения о присоединении объекта и заключении договора (об отказе в предоставлении государственной услуги) является получение руководителем Учреждения комплекта документов заявителя.

Руководитель Учреждения определяет правомерность заключения договора либо отказа от присоединения объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге общего пользования регионального или межмуниципального значения Хабаровского края.

Если проекты договора (уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги) не соответствуют законодательству, руководитель Учреждения возвращает их специалисту, подготовившему проекты, для приведения их в соответствие с требованиями законодательства с указанием причины возврата.

Максимальный срок выполнения административных действий 3 рабочих дня.

В случае соответствия действующему законодательству проекта договора либо уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги руководитель Учреждения подписывает их и передает вместе с комплектом документов заявителя специалисту отдела предоставления государственных услуг.

Специалист отдела предоставления государственных услуг регистрирует договор о присоединении объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге общего пользования регионального или межмуниципального значения Хабаровского края в журнале регистрации договоров.

Максимальный срок выполнения административных действий 1 рабочий день.

Специалист отдела предоставления государственных услуг уведомляет заявителя об окончании хода предоставления государственной услуги любым из способов (телефон, почта, факс и т.д.), указанных в заявлении.

Максимальный срок выполнения административных действий 2 рабочих дня.

Заявитель подписывает договор о присоединении объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге общего пользования регионального или межмуниципального значения Хабаровского края.

1) специалист отдела предоставления государственных услуг регистрирует договор о присоединении объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге общего пользования регионального или межмуниципального значения Хабаровского края в журнале регистрации договоров, либо уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги в журнале регистрации уведомлений об отказе в присоединении объекта дорожного сервиса к автомобильным дорогам общего пользования регионального или межмуниципального значения Хабаровского края;

2) специалист отдела предоставления государственных услуг выдает заявителю один экземпляр договора о присоединении объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге общего пользования регионального или межмуниципального значения Хабаровского края, либо уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги для сведения.

Максимальный срок выполнения административных действий 2 рабочих дня.

4. Формы контроля за исполнением Регламента

Руководитель Учреждения, осуществляет текущий контроль за соблюдением последовательности и сроков административных действий и административных процедур в ходе предоставления государственной услуги.

Текущий контроль осуществляется путем проведения руководителем или уполномоченными лицами проверок соблюдения положений настоящего административного регламента, выявления и устранения нарушений прав заявителей, рассмотрения, подготовки ответов на обращения заявителей.

Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы Учреждения и внеплановыми.

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки). Кроме того, проверка проводится по обращению заявителя.

Результаты проверки оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Должностные лица Учреждения несут персональную ответственность за соблюдение сроков и последовательности совершения административных действий. Персональная ответственность специалистов закрепляется в их должностных регламентах (инструкциях).

В случае выявленных нарушений специалист несет дисциплинарную ответственность в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, а также административную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Хабаровского края об административных правонарушениях.

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

Заявители имеют право на обжалование, оспаривание решений, действий (бездействия) должностных лиц Учреждения при предоставлении государственной услуги в судебном или в досудебном (внесудебном) порядке.

Обжалование решений, действий (бездействия) должностных лиц Учреждения при предоставлении государственной услуги в досудебном (внесудебном) порядке не лишает их права на оспаривание указанных решений, действий (бездействия) в судебном порядке.

Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Хабаровского края для предоставления государственной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Хабаровского края для предоставления государственной услуги у заявителя;
- 5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Хабаровского края;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Хабаровского края;
- 7) отказ Учреждения, должностного лица Учреждения, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления

государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Учреждение. Жалобы на решения, принятые руководителем Учреждения рассматриваются Министерством промышленности и транспорта Хабаровского края.

Жалоба может быть направлена по почте, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба должна содержать:

1) наименование учреждения, предоставляющего государственную услугу, должностного лица Учреждения, предоставляющего государственную услугу, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Учреждения должностного лица Учреждения, предоставляющего государственную услугу;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Учреждения, должностного лица Учреждения.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Жалоба, поступившая в Учреждение подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Учреждения, должностного лица Учреждения, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

По результатам рассмотрения жалобы Учреждение, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Учреждением, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

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

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