



ПРАВИТЕЛЬСТВО КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ
ДЕПАРТАМЕНТ СТРОИТЕЛЬСТВА, ГОСЭКСПЕРТИЗЫ И
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 9 июня 2020 года № 395
г. Курган

О внесении изменения в приказ Департамента строительства, госэкспертизы и жилищно-коммунального хозяйства Курганской области от 18 мая 2017 года № 240 «Об утверждении Административного регламента предоставления Департаментом строительства, госэкспертизы и жилищно-коммунального хозяйства Курганской области государственной услуги по заключению договора на прокладку, перенос или переустройство инженерных коммуникаций, их эксплуатацию в границах полосы отвода автомобильной дороги общего пользования регионального или межмуниципального значения Курганской области и (или) выдаче согласования планируемого размещения инженерных коммуникаций при проектировании прокладки, переноса или переустройства инженерных коммуникаций в границах полосы отвода автомобильной дороги общего пользования регионального или межмуниципального значения Курганской области, согласования на прокладку, перенос или переустройство инженерных коммуникаций, их эксплуатацию в границах придорожных полос автомобильной дороги общего пользования регионального или межмуниципального значения Курганской области»

В целях уточнения содержания нормативного правового акта Департамента строительства, госэкспертизы и жилищно-коммунального хозяйства Курганской области, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ Департамента строительства, госэкспертизы и жилищно-коммунального хозяйства Курганской области от 18 мая 2017 года № 240 «Об утверждении Административного регламента предоставления Департаментом строительства, госэкспертизы и жилищно-коммунального хозяйства Курганской области государственной услуги по заключению договора на прокладку, перенос или переустройство инженерных коммуникаций, их эксплуатацию в границах полосы отвода автомобильной дороги общего пользования регионального или межмуниципального значения Курганской области и (или) выдаче согласования планируемого размещения инженерных коммуникаций при проектировании прокладки, переноса или переустройства инженерных коммуникаций в границах полосы отвода автомобильной дороги общего пользования регионального или межмуниципального значения Курганской области, согласования на прокладку, перенос или переустройство инженерных коммуникаций, их эксплуатацию в границах придорожных полос

автомобильной дороги общего пользования регионального или межмуниципального значения Курганской области» следующее изменение:

приложение изложить в редакции, согласно приложению к настоящему приказу.

2. Опубликовать настоящий приказ в установленном порядке.

3. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор Департамента строительства,
госэкспертизы и жилищно-коммунального
хозяйства Курганской области



И.Н. Саблукова

Приложение к приказу
Департамента строительства,
госэкспертизы и жилищно-коммунального
хозяйства Курганской области
от 9 июля 2020 года № 395
«О внесении изменения в приказ
Департамента строительства,
госэкспертизы и жилищно-коммунального
хозяйства Курганской области
от 18 мая 2017 года № 240
«Об утверждении Административного
регламента предоставления
Департаментом строительства,
госэкспертизы и жилищно-коммунального
хозяйства Курганской области
государственной услуги по заключению
договора на прокладку, перенос или
переустройство инженерных
коммуникаций, их эксплуатацию в
границах полосы отвода автомобильной
дороги общего пользования
регионального или межмуниципального
значения Курганской области и (или)
выдаче согласования планируемого
размещения инженерных коммуникаций
при проектировании прокладки, переноса
или переустройства инженерных
коммуникаций в границах полосы отвода
автомобильной дороги общего
пользования регионального или
межмуниципального значения Курганской
области, согласования на прокладку,
перенос или переустройство инженерных
коммуникаций, их эксплуатацию в
границах придорожных полос
автомобильной дороги общего
пользования регионального или
межмуниципального значения Курганской
области»

«Приложение к приказу
Департамента строительства,
госэкспертизы и жилищно-коммунального
хозяйства Курганской области
от 18 мая 2017 года № 240
«Об утверждении Административного
регламента предоставления
Департаментом строительства,
госэкспертизы и жилищно-коммунального
хозяйства Курганской области

государственной услуги по заключению договора на прокладку, перенос или переустройство инженерных коммуникаций, их эксплуатацию в границах полосы отвода автомобильной дороги общего пользования регионального или межмуниципального значения Курганской области и (или) выдаче согласования планируемого размещения инженерных коммуникаций при проектировании прокладки, переноса или переустройства инженерных коммуникаций в границах полосы отвода автомобильной дороги общего пользования регионального или межмуниципального значения Курганской области, согласования на прокладку, перенос или переустройство инженерных коммуникаций, их эксплуатацию в границах придорожных полос автомобильной дороги общего пользования регионального или межмуниципального значения Курганской области»

Административный регламент предоставления Департаментом строительства, госэкспертизы и жилищно-коммунального хозяйства Курганской области государственной услуги по заключению договора на прокладку, перенос или переустройство инженерных коммуникаций, их эксплуатацию в границах полосы отвода автомобильной дороги общего пользования регионального или межмуниципального значения Курганской области и (или) выдаче согласования планируемого размещения инженерных коммуникаций при проектировании прокладки, переноса или переустройства инженерных коммуникаций в границах полосы отвода автомобильной дороги общего пользования регионального или межмуниципального значения Курганской области, согласования на прокладку, перенос или переустройство инженерных коммуникаций, их эксплуатацию в границах придорожных полос автомобильной дороги общего пользования регионального или межмуниципального значения Курганской области

Раздел I. Общие положения

Глава 1. Предмет регулирования Административного регламента предоставления Департаментом строительства, госэкспертизы и жилищно-коммунального хозяйства Курганской области государственной услуги по заключению договора на прокладку, перенос или переустройство инженерных коммуникаций, их эксплуатацию в границах полосы отвода автомобильной дороги общего пользования регионального или межмуниципального значения

Курганской области и (или) выдаче согласования планируемого размещения инженерных коммуникаций при проектировании прокладки, переноса или переустройства инженерных коммуникаций в границах полосы отвода автомобильной дороги общего пользования регионального или межмуниципального значения Курганской области, согласования на прокладку, перенос или переустройство инженерных коммуникаций, их эксплуатацию в границах придорожных полос автомобильной дороги общего пользования регионального или межмуниципального значения Курганской области

1. Административный регламент предоставления Департаментом строительства, госэкспертизы и жилищно-коммунального хозяйства Курганской области государственной услуги по заключению договора на прокладку, перенос или переустройство инженерных коммуникаций, их эксплуатацию в границах полосы отвода автомобильной дороги общего пользования регионального или межмуниципального значения Курганской области и (или) выдаче согласования планируемого размещения инженерных коммуникаций при проектировании прокладки, переноса или переустройства инженерных коммуникаций в границах полосы отвода автомобильной дороги общего пользования регионального или межмуниципального значения Курганской области, согласования на прокладку, перенос или переустройство инженерных коммуникаций, их эксплуатацию в границах придорожных полос автомобильной дороги общего пользования регионального или межмуниципального значения Курганской области (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности государственной услуги по заключению договора на прокладку, перенос или переустройство инженерных коммуникаций, их эксплуатацию в границах полосы отвода автомобильной дороги общего пользования регионального или межмуниципального значения Курганской области и (или) выдаче согласования планируемого размещения инженерных коммуникаций при проектировании прокладки, переноса или переустройства инженерных коммуникаций в границах полосы отвода автомобильной дороги общего пользования регионального или межмуниципального значения Курганской области, согласования на прокладку, перенос или переустройство инженерных коммуникаций, их эксплуатацию в границах придорожных полос автомобильной дороги общего пользования регионального или межмуниципального значения Курганской области (далее – государственная услуга), создания надлежащих условий для участников отношений, возникающих при предоставлении государственной услуги.

2. Предметом регулирования настоящего Административного регламента являются отношения, возникающие между физическим или юридическим лицом и Департаментом строительства, госэкспертизы и жилищно-коммунального хозяйства Курганской области (далее – Департамент) в связи с предоставлением государственной услуги. Административный регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) Департамента, осуществляемых по запросу заявителя в пределах установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Курганской области полномочий в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»); порядок взаимодействия между структурными подразделениями Департамента при предоставлении государственной услуги; показатели доступности и качества государственной услуги; ответственность должностных лиц Департамента за несоблюдение положений настоящего Административного регламента.

Глава 2. Круг заявителей

3. Заявителями на получение государственной услуги являются юридические или физические лица, или уполномоченное кем-либо из них лицо, желающие осуществить прокладку, перенос или переустройство инженерных коммуникаций, их эксплуатацию в границах полосы отвода и (или) придорожных полос автомобильной дороги общего пользования регионального или межмуниципального значения Курганской области (далее – заявитель).

Глава 3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

4. Информацию о порядке предоставления государственной услуги можно получить:

1) на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет): www.gkh.kurganobl.ru;

2) в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал) (www.gosuslugi.ru);

3) в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – федеральный реестр);

4) на информационном стенде Департамента (1 этаж административного здания).

Информация о порядке предоставления государственной услуги предоставляется на безвозмездной основе.

При изменении информации о предоставлении государственной услуги осуществляется ее периодическое обновление.

5. Основными требованиями к информированию о порядке предоставления государственной услуги являются:

- 1) достоверность предоставляемой информации;
- 2) полнота информирования;
- 3) удобство и доступность получения информации;
- 4) оперативность представления информации.

6. Информация о ходе предоставления государственной услуги в Департаменте предоставляется специалистами отдела учета автомобильных дорог и оказания государственных услуг управления автомобильных дорог Департамента, ответственными за предоставление государственной услуги (далее – специалисты отдела учета).

При личном обращении граждан, а также обращении посредством почтовой, телефонной связи или электронной почты специалист отдела учета предоставляет информацию:

1) о нормативных правовых актах, регулирующих отношения в сфере заключения договора на прокладку, перенос или переустройство инженерных коммуникаций, их эксплуатацию в границах полосы отвода автомобильной дороги общего пользования регионального или межмуниципального значения Курганской области и (или) выдачи согласований планируемого размещения инженерных коммуникаций при проектировании прокладки, переноса или переустройства инженерных коммуникаций, их эксплуатации в границах полосы отвода и (или)

придорожных полос автомобильной дороги общего пользования регионального или межмуниципального значения Курганской области (наименование, реквизиты нормативного правового акта);

2) о перечне представляемых документов для предоставления государственной услуги;

3) о круге лиц, имеющих право на предоставление услуги;

4) о сроках предоставления государственной услуги;

5) о размещенных на официальном сайте Департамента в сети Интернет справочных материалах по вопросам предоставления государственной услуги;

6) о принятии решений по конкретному обращению;

7) о порядке обжалования действий (бездействия) должностных лиц Департамента, а также решений, принимаемых при предоставлении государственной услуги.

7. При личном обращении заинтересованное лицо получает устную информацию, связанную с предоставлением государственной услуги.

Продолжительность консультирования не более 15 минут.

8. В случае, если для подготовки ответа требуется продолжительное время, должностное лицо, осуществляющее индивидуальное устное консультирование, может предложить заинтересованным лицам обратиться за необходимой информацией в письменном виде, либо назначить другое удобное время для заинтересованных лиц время для устного консультирования, либо сообщить телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

9. При информировании о порядке предоставления государственной услуги по телефону специалист отдела учета, приняв вызов по телефону, должен представиться: назвать фамилию, имя, должность.

Звонки по вопросу информирования о порядке предоставления государственной услуги принимаются в соответствии с графиком работы Департамента.

При невозможности ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо либо гражданину должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

Разговор по телефону не должен продолжаться более 10 минут.

10. Электронный адрес для направления обращений: gkh@kurganobl.ru. Ответ на обращение заинтересованного лица, поступившее в письменной форме или через электронную почту предоставляется в простой, четкой и понятной форме с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии), номера телефона исполнителя. Ответ на письменное обращение направляется почтой (или в форме электронного документа, если это указано в обращении) в адрес обратившегося лица специалистами отдела учета, в должностные обязанности которых входит предоставление государственной услуги, в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня регистрации письменного обращения.

11. Публичное письменное консультирование осуществляется путем размещения информационных материалов на стендах в местах предоставления государственной услуги, публикации информационных материалов в средствах массовой информации, включая публикацию на официальном сайте Департамента, а также на Едином портале.

Публичное устное консультирование осуществляется уполномоченным должностным лицом Департамента с привлечением средств массовой информации – радио, телевидения.

12. Должностные лица Департамента не вправе осуществлять консультирование

заинтересованных лиц, выходящее за рамки информирования о стандартных процедурах и условиях оказания государственной услуги и влияющее прямо или косвенно на индивидуальные решения заинтересованных лиц.

13. Справочная информация по предоставлению государственной услуги размещена на официальном сайте Департамента в сети Интернет: www.gkh.kurganobl.ru, в федеральном реестре и на Едином портале.

Раздел II. Стандарт предоставления государственной услуги

Глава 4. Наименование государственной услуги

14. Государственная услуга по заключению договора на прокладку, перенос или переустройство инженерных коммуникаций, их эксплуатацию в границах полосы отвода автомобильной дороги общего пользования регионального или межмуниципального значения Курганской области и (или) выдаче согласования планируемого размещения инженерных коммуникаций при проектировании прокладки, переноса или переустройства инженерных коммуникаций в границах полосы отвода автомобильной дороги общего пользования регионального или межмуниципального значения Курганской области, согласования на прокладку, перенос или переустройство инженерных коммуникаций, их эксплуатацию в границах придорожных полос автомобильной дороги общего пользования регионального или межмуниципального значения Курганской области.

Глава 5. Наименование исполнительного органа государственной власти Курганской области, предоставляющего государственную услугу

15. Государственная услуга предоставляется Департаментом, непосредственно специалистами отдела учета.

В предоставлении государственной услуги также участвует филиал федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Курганской области, обращение в который необходимо для предоставления государственной услуги.

16. Департамент не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный постановлением Правительства Курганской области от 11 декабря 2012 года № 593 «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Курганской области государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, и Порядка определения размера платы за их оказание» (далее – постановление Правительства Курганской области от 11 декабря 2012 года № 593).

Глава 6. Результат предоставления государственной услуги

17. Результатом предоставления государственной услуги является направление (выдача) заявителю:

1) договора на прокладку, перенос или переустройство инженерных коммуникаций, их эксплуатацию в границах полосы отвода автомобильной дороги общего пользования регионального или межмуниципального значения Курганской области (далее – договор);

2) согласования планируемого размещения инженерных коммуникаций при проектировании прокладки, переноса или переустройства инженерных коммуникаций в границах полосы отвода автомобильной дороги общего пользования регионального или межмуниципального значения Курганской области;

3) согласования на прокладку, перенос или переустройство инженерных коммуникаций, их эксплуатацию в границах придорожных полос автомобильной дороги общего пользования регионального или межмуниципального значения Курганской области;

4) уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

Глава 7. Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановление предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации или Курганской области, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги

18. Предоставление государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации в службе документационного обеспечения Департамента заявления о предоставлении государственной услуги.

Глава 8. Нормативные правовые актов, регулирующие предоставление государственной услуги

19. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, размещен на официальном сайте Департамента, в федеральном реестре, на Едином портале.

20. Специалисты Департамента обеспечивают размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, на официальном сайте Департамента в сети «Интернет», а также в соответствующем разделе федерального реестра.

Глава 9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

21. В соответствии с пунктом 15 Порядка установления и использования придорожных полос автомобильных дорог регионального или межмуниципального

значения Курганской области, утвержденного постановлением Правительства Курганской области от 21 июля 2008 года № 295 «Об утверждении Порядка установления и использования придорожных полос автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения Курганской области» для получения государственной услуги заявитель представляет непосредственно в Департамент заявление о предоставлении государственной услуги на имя директора Департамента (далее – заявление), в котором указывается:

1) идентификационные сведения о заявителе (фамилия, имя, отчество, реквизиты документов, удостоверяющих личность, почтовый адрес места жительства заявителя - физического лица и индивидуального предпринимателя, полное наименование, место нахождения юридического лица, банковские реквизиты);

2) идентификационные сведения об объекте капитального строительства: наименование инженерных коммуникаций, вид деятельности (прокладка, перенос или переустройство инженерных коммуникаций, их эксплуатация), технические характеристики объекта, почтовый (строительный) адрес планируемого места прокладки, переноса или переустройства инженерных коммуникаций, их эксплуатации в границах полосы отвода и (или) придорожных полос автомобильной дороги общего пользования регионального или межмуниципального значения Курганской области, наименование автомобильной дороги, наименование муниципального образования Курганской области, протяженность, размещение относительно дороги (слева, справа) и другие.

22. К заявлению прилагаются следующие документы:

1) копия документа, удостоверяющего личность заявителя (для физических лиц и индивидуальных предпринимателей);

2) копии учредительных документов юридического лица, зарегистрированные в установленном порядке, со всеми зарегистрированными изменениями к ним;

3) копия документа, удостоверяющего полномочия представителя заявителя на осуществление действий от имени заявителя (в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя);

4) карта планируемого размещения объекта с указанием места прокладки, переноса или переустройства инженерных коммуникаций, их эксплуатации в границах полосы отвода и (или) придорожных полос автомобильной дороги общего пользования регионального или межмуниципального значения Курганской области;

5) схема размещения объекта в масштабе 1:200 – 1:2000 с отображением объекта (инженерных коммуникаций) в границах полосы отвода и (или) придорожных полос автомобильной дороги регионального или межмуниципального значения и привязкой в плане к ближайшему километровому знаку на автомобильной дороге.

По желанию заявителя могут быть представлены иные документы.

Документы, указанные в пунктах 21 – 22 настоящего Административного регламента, представляются на бумажном носителе.

Не допускается подача заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для получения государственной услуги, путем направления их в адрес Департамента посредством факсимильной и электронной связи без последующего предоставления оригинала заявления и прилагаемых к нему документов.

Примерная форма заявления размещена на официальном сайте Департамента, в федеральном реестре, на Едином портале.

Глава 10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

23. В случае, если заявителем не была представлена копия Выписки из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости в актуальной редакции, права на который зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости, указанный документ запрашивается Департаментом с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия по межведомственному запросу Департамента. заявитель вправе представить указанную информацию в Департамент по собственной инициативе.

Глава 11. Указание на запрет требовать от заявителя

24. Департамент, предоставляющий государственную услугу, не вправе требовать от заявителя:

1) 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;

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, государственного служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

Глава 12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

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

Глава 13. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

26. Оснований для приостановления в предоставлении государственной услуги законодательством Российской Федерации и Курганской области не предусмотрено.

27. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:

1) обращение ненадлежащего лица с заявлением о предоставлении государственной услуги;

2) несоответствие комплектности документов, необходимых для предоставления государственной услуги, перечню документов, указанному в пунктах 21 – 22 настоящего Административного регламента;

3) отсутствие автомобильной дороги в перечне автомобильных дорог общего пользования регионального или межмуниципального значения Курганской области;

4) несоответствие планируемого места прокладки, переноса или переустройства инженерных коммуникаций, их эксплуатации требованиям Земельного кодекса Российской Федерации, Градостроительного кодекса Российской Федерации, техническим регламентам, стандартам, сводам правил;

5) отказ заявителя заключить договор, подготовленный в соответствии с частью 2 статьи 19 Федерального закона 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».

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги оформляется письменным уведомлением заявителю и содержит причины отказа.

Глава 14. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги

28. В перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, утвержденный постановлением Правительства Курганской области от 11 декабря 2012 года № 593, включены услуги по выдаче карты планируемого размещения объекта и схемы размещения объекта в масштабе 1:200 – 1:2000 с отображением объекта (инженерных коммуникаций) в границах полосы отвода и (или) придорожных полос автомобильной дороги регионального или межмуниципального значения и привязкой в плане к ближайшему километровому знаку на автомобильной дороге.

Глава 15. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги

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

Глава 16. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

30. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, устанавливаются в соответствии с постановлением Правительства Курганской области от 11 декабря 2012 года № 593.

Глава 17. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления государственной услуги

31. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления услуги заявителем не может превышать 15 минут.

Глава 18. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

32. Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги устанавливается следующим образом:

1) заявитель может представить лично или в электронном виде через Единый портал заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, либо направить почтовым отправлением в адрес Департамента, указанный на официальном сайте Департамента, в федеральном реестре, на Едином портале.

2) заявление о предоставлении государственной услуги, поступившее в Департамент, подлежит в установленном порядке регистрации с занесением сведений в электронный журнал входящей документации в день его поступления специалистом по делопроизводству Департамента.

Заявление, поступившее по почте, в форме электронного документа, в том числе через Единый портал, регистрируется специалистом управления автомобильных дорог Департамента, в должностные обязанности которого входит прием документов, в день его поступления в управление автомобильных дорог Департамента.

33. Заявление регистрируется специалистом отдела учета в журнале регистрации и учета документов о предоставлении государственной услуги, в должностные обязанности которого входит предоставление государственной услуги, в течение одного рабочего дня с даты его поступления.

Глава 19. 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, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

34. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, являются следующими:

1) здание, в котором расположен Департамент, должно соответствовать санитарно-эпидемиологическим нормам и правилам, требованиям к обеспечению безопасности труда, а также требованиям к обеспечению доступности для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов;

2) в помещении Департамента размещается информационный стенд, обеспечивающий получение заявителями информации о предоставлении государственной услуги, пункт доступа к сети «Интернет»;

3) места ожидания приема, места сдачи и получения документов заявителями, места для информирования и заполнения необходимых документов оборудуются стульями (креслами) и столами и обеспечиваются писчей бумагой и письменными принадлежностями.

Помещение, в котором предоставляется государственная услуга, должно соответствовать нормативам «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03», оно оборудуется противопожарной системой и средствами пожаротушения.

Специализированное помещение или иное помещение, в котором осуществляется предоставление государственной услуги, должно обеспечивать:

- 1) получение необходимой информации инвалидами с различными ограничениями жизнедеятельности, в том числе инвалидов с нарушением функций зрения (слепых), слуха (глухих) или статодинамической функции;
- 2) определение входа в помещение идентификационными знаками;
- 3) удобство для передвижения инвалидов-колясочников и маломобильных групп населения;
- 4) исключение потенциальных барьеров для передвижения инвалидов-колясочников и маломобильных групп населения;
- 5) достаточное расстояние, с которого визуальная информация может быть наиболее эффективно воспринята инвалидами;
- 6) необходимые углы поля наблюдения, наиболее подходящие для восприятия визуальной информации;
- 7) зоны досягаемости для инвалидов, перемещающихся в креслах-колясках;
- 8) зоны досягаемости для тактильной трости слепыми;
- 9) отсутствие помех восприятию визуальной и звуковой информации, в том числе бликования указателей, слепящего освещения, совмещения зон действия различных акустических источников, акустической тени;
- 10) адаптацию знаковой информации общего пользования к потребностям инвалидов, имеющих ограниченное периферийное зрение или нарушение функции зрения;
- 11) комфортное расположение заявителя и должностного лица уполномоченного подразделения;
- 12) возможность и удобство оформления заявителем необходимых документов;
- 13) телефонную связь;
- 14) возможность копирования документов;
- 15) доступ к основным нормативным правовым актам, регламентирующим полномочия Департамента;
- 16) доступ к основным нормативным правовым актам, регулирующим исполнение государственной услуги.

Глава 20. Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме), в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего государственную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренного статьей 15-1 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

35. Показателями доступности и качества государственной услуги являются возможность для заявителей:

- 1) получать государственную услугу своевременно и в соответствии со

стандартом предоставления государственной услуги;

2) предоставление возможности подачи заявления в форме электронного документа;

3) получать полную, актуальную и достоверную информацию о порядке предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий;

4) получать информацию о ходе и результате представления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий;

5) обращаться в досудебном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации с жалобой (претензией) на принятое по его заявлению решение или на действия (бездействие) должностных лиц Департамента.

Государственная услуга (в том числе подача заявления о предоставлении государственной услуги) в многофункциональном центре, через удаленное рабочее место МФЦ не предоставляется.

36. Основные требования к качеству предоставления государственной услуги:

1) своевременность предоставления государственной услуги;

2) достоверность и полнота информирования заявителя о ходе рассмотрения его обращения, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий;

3) удобство и доступность получения заявителем информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме.

37. Критерии полноты и качества предоставления государственной услуги:

1) точное соблюдение сроков и порядка предоставления государственной услуги;

2) ответственность участников и заинтересованных лиц за организацию, проведение, качество предоставляемой услуги;

3) отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителя по результатам предоставления государственной услуги.

38. Оценка качества и доступности государственной услуги должна осуществляться по следующим показателям:

1) количество взаимодействий заявителей со специалистами отдела, ответственного за предоставление государственной услуги, в случае представления заявления и прилагаемых к нему документов в полном объеме и правильно оформленных и (или) заполненных не должно превышать двух раз;

2) количество обоснованных жалоб и обращений граждан и организаций на качество и доступность государственной услуги, нарушение сроков предоставления государственной услуги;

3) количество удовлетворенных судебных исков на решения, принятые при предоставлении государственной услуги;

4) удовлетворенность заявителей качеством предоставления государственной услуги.

Глава 21. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

39. Заявления о предоставлении государственной услуги могут быть направлены в Департамент в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

40. При обращении за предоставлением государственной услуги в электронном виде заявителем используется простая электронная подпись или усиленная квалифицированная электронная подпись. Использование простой электронной

подписи допускается в случае обращения в Департамент за предоставлением сведений о предоставлении государственной услуги. В остальных случаях заявитель использует усиленную квалифицированную электронную подпись.

41. Проверка усиленной квалифицированной подписи на соблюдение установленных условий признания ее действительности, осуществляется в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты регистрации в журнале учета электронных документов-запросов.

42. Ответ на электронное обращение направляется в электронной форме по электронной почте. В случае указания заявителем в электронном обращении почтового адреса ответ на электронное обращение направляется в письме.

Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

Глава 22. Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги

43. Предоставление государственной услуги включает следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов заявителя;

2) проверка документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

3) рассмотрение заявления о предоставлении государственной услуги и принятие решения о возможности его исполнения;

4) обследование земельного участка, на котором планируется прокладка, перенос или переустройство инженерных коммуникаций, их эксплуатация;

5) подготовка уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги;

6) направление межведомственного запроса в орган, участвующий в предоставлении государственной услуги;

7) заключение с владельцем автомобильной дороги договора с техническими требованиями и условиями, подлежащими обязательному исполнению владельцем инженерных коммуникаций, и (или) предоставление согласования планируемого размещения инженерных коммуникаций при проектировании прокладки, переноса или переустройства инженерных коммуникаций в границах полосы отвода автомобильной дороги общего пользования регионального или межмуниципального значения Курганской области, согласования на прокладку, перенос или переустройство инженерных коммуникаций, их эксплуатацию в границах придорожных полос автомобильной дороги общего пользования регионального или межмуниципального значения Курганской области.

Глава 23. Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), административных процедур (действий)

44. Все предусмотренные настоящим Административным регламентом документы, необходимые для предоставления государственной услуги, могут быть

поданы заявителем в форме электронных документов. В этом случае уведомления о ходе предоставления государственной услуги, а также итоговые документы направляются в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, если иное не указано заявителем в заявлении.

45. Рассмотрение заявления, полученного в электронной форме, осуществляется в том же порядке, что и рассмотрение заявления, полученного лично от заявителя или представленного по почте.

46. Для предоставления государственной услуги в электронной форме заявитель направляет соответствующее заявление в электронной форме с использованием Единого портала. В этом случае все уведомления о ходе предоставления государственной услуги, а также итоговые документы направляются в электронной форме, если иное не указано заявителем в заявлении.

47. В заявлении, направленном в электронной форме, указывается один из следующих способов получения результатов предоставления государственной услуги:

1) в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении;

2) в виде электронного образа документа, который направляется заявителю посредством электронной почты, указанной в заявлении.

48. При предоставлении государственной услуги в электронной форме взаимодействие с иными органами государственной власти осуществляется в соответствии с порядком, изложенном в пункте 23 настоящего Административного регламента.

Глава 24. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

49. Основанием для начала процедуры по исправлению опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги (далее - процедура), является поступление в Департамент заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги (далее - заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок).

50. В случае если в выданных в результате предоставления государственной услуги документах допущены опечатки и ошибки, то заявитель вправе представить в Департамент, направить почтовым отправлением заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок с изложением сути допущенных опечатки и (или) ошибки и приложением копии документа, содержащего опечатки и (или) ошибки.

51. Регистрация заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок, поступившего в Департамент, осуществляется в день его получения специалистом по приему документов.

52. Рассмотрение заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок специалистом отдела учета осуществляется в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня регистрации указанного заявления.

53. При исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, не допускается:

1) изменение содержания документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги;

2) внесение новой информации, сведений из вновь полученных документов, которые не были представлены при подаче заявления о предоставлении

государственной услуги.

54. Критерием принятия решения об исправлении опечаток и (или) ошибок является наличие опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

55. Результатом процедуры является:

1) исправленные документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги;

2) мотивированный отказ в исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

56. Способом фиксации результата процедуры является регистрация исправленного документа или принятого решения в журнале исходящей документации.

57. Документ, содержащий опечатки и (или) ошибки, после замены подлежит уничтожению, факт которого фиксируется в деле по рассмотрению обращения заявителя.

Глава 25. Прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов заявителя

58. Основанием для начала административной процедуры по приему и регистрации в управлении автомобильных дорог Департамента (далее – управление) заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов заявителя является поступление заявления в службу документационного обеспечения Департамента.

59. Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги в службе документационного обеспечения Департамента осуществляется в сроки и в порядке, установленным пунктом 32 настоящего Административного регламента.

60. Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, передаются начальнику управления для оформления резолюции.

Максимальная продолжительность выполнения административного действия составляет 1 час.

Административное действие выполняет специалист по делопроизводству управления.

61. Рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оформление резолюции на персональном бланке и передача поступивших документов с приобщенной к нему резолюцией специалисту по делопроизводству управления.

Максимальный срок выполнения административного действия составляет 1 рабочий день с момента поступления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в Департамент.

Административное действие выполняет начальник управления.

62. Заявление и прилагаемые к нему документы заявителя заносятся в журнал регистрации входящей корреспонденции управления автомобильных дорог и передаются специалистом по делопроизводству управления в день регистрации в отдел учета.

Административное действие выполняет специалист по делопроизводству управления.

Максимальный срок выполнения административного действия составляет 30 минут.

63. Сведения о регистрации заявления и прилагаемые к нему документы заявителя заносятся в журнал регистрации и учета документов о предоставлении

государственной услуги в отделе учета.

Максимальный срок выполнения административного действия составляет 30 минут.

Административное действие выполняет специалист отдела учета.

64. Критерием принятия решения является предоставление заявителем комплекта документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в пунктах 21 – 22 настоящего Административного регламента.

65. Результатом административной процедуры является регистрация документов, указанных в пунктах 21 – 22 настоящего Административного регламента, в базе данных в порядке делопроизводства, установленном в Департаменте, а также в специальных журналах регистрации в управлении и отделе учета.

66. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является присвоение порядкового регистрационного номера поступившего заявления и даты регистрации и занесение данных в специальные журналы на бумажном носителе.

67. Регистрация поступивших в электронной форме через Единый портал заявления и прилагаемых к нему документов осуществляется в сроки и в порядке, установленным пунктом 32 настоящего Административного регламента.

Глава 26. Проверка документов, необходимых для предоставления государственной услуги

68. Основанием для начала административной процедуры по проверке документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является поступление документов заявителя в отдел учета.

69. Проверка документов, необходимых для предоставления государственной услуги, выполняется в целях определения соответствия комплекта документов, представленных заявителем, перечню документов, указанному в пунктах 21 — 22 настоящего Административного регламента.

Максимальный срок выполнения административного действия – 4 часа.

Административное действие выполняет специалист отдела учета.

70. Результатом проверки документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются выводы специалиста отдела учета о:

1) соответствии комплектности документов, необходимых для предоставления государственной услуги, перечню документов, указанному в пунктах 21 — 22 настоящего Административного регламента;

2) несоответствии комплектности документов, необходимых для предоставления государственной услуги, перечню документов, указанному в пунктах 21 — 22 настоящего Административного регламента.

В случае, если документы, необходимые для предоставления государственной услуги, соответствуют по комплектности перечню документов, указанному в пунктах 21 — 22 настоящего Административного регламента, специалист отдела учета приступает к рассмотрению заявления о предоставлении государственной услуги.

В случае, если документы, необходимые для предоставления государственной услуги, не соответствуют по комплектности перечню документов, указанному в пунктах 21 — 22 настоящего Административного регламента, специалист отдела учета принимает решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

Максимальный срок выполнения административного действия – 4 часа.

Административное действие выполняет специалист отдела учета.

71. Критерием принятия решения является предоставление заявителем документов, необходимых для оказания государственной услуги, указанных в

пунктах 21, 22 настоящего Административного регламента.

72. Результатом административной процедуры является принятие специалистом отдела учета решения о рассмотрении заявления о предоставлении государственной услуги либо о подготовке уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

73. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

1) в случае несоответствия документов требованиям – регистрация уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги в журнале регистрации исходящей корреспонденции управления и журнале регистрации и учета документов о предоставлении государственной услуги в отделе учета;

2) в случае соответствия документов требованиям – направление документов для рассмотрения специалисту отдела учета.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - 1 рабочий день.

74. В отношении документов, поступивших в электронной форме, специалист отдела учета направляет уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги в «Личный кабинет» заявителя на Единый портал при установлении фактов отсутствия необходимых документов, несоответствия представленных документов установленным требованиям.

Если представленные документы соответствуют комплектности документов, необходимых для оказания государственной услуги, и установленным требованиям специалист отдела учета направляет соответствующее уведомление в «Личный кабинет» заявителя.

Глава 27. Рассмотрение заявления о предоставлении государственной услуги и принятие решения о возможности его исполнения

75. Основанием для начала административной процедуры по рассмотрению заявления о предоставлении государственной услуги и принятию решения о возможности его исполнения является соответствие комплектности документов заявителя перечню документов, указанному в пунктах 21 — 22 настоящего Административного регламента.

76. Рассмотрение заявления о предоставлении государственной услуги и принятие решения о возможности его исполнения включает в себя:

1) рассмотрение документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) осуществление сбора данных и анализ технических характеристик автомобильной дороги в планируемом месте прокладки, переноса или переустройства инженерных коммуникаций, их эксплуатации;

3) изучение проектной документации на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт, ремонт автомобильной дороги, технический паспорт и проект организации дорожного движения на автомобильной дороге в месте прокладки, переноса или переустройства инженерных коммуникаций, их эксплуатации;

4) определение соответствия планируемого места прокладки, переноса или переустройства инженерных коммуникаций, их эксплуатации, выбранного заявителем, требованиям технических регламентов, рассмотрение необходимости выезда для обследования земельного участка.

Максимальный срок выполнения административного действия – 3 рабочих дня.

Административное действие выполняет специалист отдела учета.

77. Результатом рассмотрения заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются выводы специалиста отдела

учета о:

1) соответствии планируемого места прокладки, переноса или переустройства инженерных коммуникаций, их эксплуатации требованиям Земельного кодекса Российской Федерации, Градостроительного кодекса Российской Федерации, техническим регламентам, стандартам, сводам правил;

2) несоответствии планируемого места прокладки, переноса или переустройства инженерных коммуникаций, их эксплуатации требованиям Земельного кодекса Российской Федерации, Градостроительного кодекса Российской Федерации, техническим регламентам, стандартам, сводам правил.

В случае соответствия планируемого места прокладки, переноса или переустройства инженерных коммуникаций, их эксплуатации требованиям Земельного кодекса Российской Федерации, Градостроительного кодекса Российской Федерации, техническим регламентам, стандартам, сводам правил специалист отдела учета приступает к подготовке проекта договора и (или) согласований.

В случае несоответствия планируемого места прокладки, переноса или переустройства инженерных коммуникаций, их эксплуатации требованиям Земельного кодекса Российской Федерации, Градостроительного кодекса Российской Федерации, техническим регламентам, стандартам, сводам правил специалист отдела учета принимает решение о необходимости обследования земельного участка, выбранного заявителем, для подтверждения оснований при подготовке уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

Максимальный срок выполнения административного действия – 2 рабочих дня.

Административное действие выполняет специалист отдела учета.

78. Критерием принятия решения о рассмотрении заявления о предоставлении государственной услуги и принятии решения о возможности его исполнения является положительный результат проверки документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

79. Результатом административной процедуры является принятие специалистом отдела учета решения о:

1) необходимости обследования земельного участка, на котором планируется прокладка, перенос или переустройство инженерных коммуникаций, их эксплуатация;

2) подготовке проекта договора и (или) согласований планируемого размещения инженерных коммуникаций.

80. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

1) направление специалистом отдела учета уведомления заявителю о необходимости обследования земельного участка с согласованием даты и времени проведения обследования. Сведения о регистрации уведомления заносятся в журнал регистрации и учета документов о предоставлении государственной услуги в отделе учета;

2) подготовка проекта договора и (или) соответствующих согласований.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 5 рабочих дней.

81. В случае соответствия планируемого размещения инженерных коммуникаций требованиям законодательства, техническим регламентам, стандартам, сводам правил, специалист отдела учета направляет в «Личный кабинет» заявителя на Единый портал уведомление о принятии решения по подготовке проекта договора и (или) согласований.

В случае несоответствия планируемого размещения инженерных коммуникаций требованиям законодательства, техническим регламентам, стандартам, сводам правил, специалист отдела учета направляет в «Личный кабинет» заявителя на Единый портал

уведомление о необходимости обследования земельного участка с согласованием даты и времени проведения обследования.

Глава 28. Обследование земельного участка, на котором планируется прокладка, перенос или переустройство инженерных коммуникаций, их эксплуатация

82. Основанием для начала административной процедуры по обследованию земельного участка, на котором планируется прокладка, перенос или переустройство инженерных коммуникаций, их эксплуатация (далее – обследование земельного участка), является наличие противоречивых сведений в документах заявителя, установленное в ходе рассмотрения заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

83. Извещение заявителя по телефону о необходимости обследования земельного участка с согласованием даты и времени проведения обследования.

Максимальный срок выполнения административного действия – 5 минут.

Административное действие выполняет специалист отдела учета.

84. Проведение обследования земельного участка с выездом на планируемое место прокладки, переноса или переустройства инженерных коммуникаций, их эксплуатации.

Максимальный срок выполнения административного действия – 1 рабочий день.

Административное действие выполняет специалист отдела учета.

85. Составление акта обследования земельного участка в произвольной форме по результатам проведения обследования земельного участка.

Акт обследования земельного участка составляется на месте обследования в двух экземплярах и подписывается специалистом отдела учета, а также заявителем, присутствовавшим при проведении обследования.

Максимальный срок выполнения административного действия – 1 час.

Административное действие выполняет специалист отдела учета.

86. Критерием принятия решения об обследовании земельного участка является соответствие либо несоответствие земельного участка соответствующим требованиям.

87. Результатом административной процедуры является принятие специалистом отдела учета на основании обследования земельного участка решения о подготовке проекта договора и (или) согласований либо о подготовке уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

88. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является составление акта обследования земельного участка. Один экземпляр акта направляется специалистом отдела учета на хранение в отдел учета, другой экземпляр акта выдается заявителю на месте обследования земельного участка.

Максимальный срок административной процедуры составляет 2 рабочих дня.

89. В случае наличия противоречивых сведений в документах заявителя специалист отдела учета направляет в «Личный кабинет» заявителя на Единый портал уведомление о необходимости обследования земельного участка с согласованием даты и времени проведения обследования.

Глава 29. Подготовка уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги

90. Основанием для начала административной процедуры по подготовке уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги является несоответствие планируемого места прокладки, переноса или переустройства

инженерных коммуникаций, их эксплуатации требованиям законодательства, техническим регламентам, стандартам, сводам правил, установленное при проведении обследования земельного участка.

91. Подготовка уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги выполняется на основании выводов специалиста отдела учета о (об):

1) обращении ненадлежащего лица с заявлением о предоставлении государственной услуги;

2) несоответствии комплектности документов, необходимых для предоставления государственной услуги, перечню документов, указанному в пунктах 21, 22 настоящего Административного регламента;

3) отсутствии автомобильной дороги в перечне автомобильных дорог общего пользования регионального или межмуниципального значения Курганской области;

4) несоответствии планируемого места прокладки, переноса или переустройства инженерных коммуникаций, их эксплуатации требованиям Земельного кодекса Российской Федерации, Градостроительного кодекса Российской Федерации, техническим регламентам, стандартам, сводам правил, выявленного в ходе обследования земельного участка.

Максимальный срок выполнения административного действия – 2 рабочих дня.

Административное действие выполняет специалист отдела учета.

92. Передача уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги на подпись начальнику управления.

Максимальный срок выполнения административного действия – 1 рабочий день.

Административное действие выполняет специалист отдела учета.

93. Направление (выдача) заявителю подписанного начальником управления уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

Оригинал уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги направляется специалистом отдела учета на хранение в отдел учета.

Максимальный срок выполнения административного действия - 30 минут.

Административное действие выполняют специалист по делопроизводству управления, специалист отдела учета, а также в случае необходимости – специалист Департамента, ответственный за отправку почтовой корреспонденции.

94. Критерием принятия решения о подготовке уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги является проведение обследования земельного участка, на котором планируется прокладка, перенос или переустройство инженерных коммуникаций, их эксплуатация и обнаружение несоответствия земельного участка соответствующим требованиям.

95. Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги, подписанного начальником управления.

96. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – регистрация уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги в журнале регистрации исходящей корреспонденции управления и журнале регистрации и учета документов о предоставлении государственной услуги в отделе учета.

Максимальная продолжительность административной процедуры – 3 рабочих дня.

97. В случае несоответствия планируемого размещения инженерных коммуникаций требованиям законодательства, техническим регламентам, стандартам, сводам правил, специалист отдела учета направляет в «Личный кабинет» заявителя на Единый портал уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги (с приложенным файлом уведомления, подписанного электронной подписью

Департамента).

Глава 30. Направление межведомственного запроса в орган, участвующий в предоставлении государственной услуги

98. Основанием для начала административной процедуры по направлению межведомственного запроса в орган, участвующий в предоставлении государственной услуги, является отсутствие документов, которые в соответствии с пунктом 23 Административного регламента могут быть предоставлены заявителем по собственной инициативе и которые находятся в распоряжении государственного органа, участвующего в предоставлении государственной услуги, и запрашиваются Департаментом в порядке межведомственного электронного взаимодействия.

99. Направление межведомственного запроса в филиал федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Курганской области, при отсутствии документов, предусмотренных пунктом 23 Административного регламента.

При направлении межведомственного запроса используются электронная подпись органа власти и электронная подпись начальника отдела учета.

Максимальный срок выполнения административного действия – 1 час.

Административное действие выполняет начальник отдела учета.

100. Передача документов, полученных в порядке межведомственного электронного взаимодействия, в отдел учета.

Максимальный срок выполнения административного действия – 1 час.

Административное действие выполняет начальник отдела учета.

101. Присоединение документов, полученных в порядке межведомственного электронного взаимодействия, к комплекту документов, представленных заявителем.

Максимальный срок выполнения административного действия – 30 минут.

Административное действие выполняет специалист отдела учета.

102. В соответствии со статьей 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса.

103. Критерием принятия решения является непредставление заявителем документов, в соответствии с пунктом 23 настоящего Административного регламента.

104. Результатом административной процедуры является поступление в Департамент документов, запрошенных в порядке межведомственного электронного взаимодействия.

105. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – присоединение документов, полученных в порядке межведомственного электронного взаимодействия, к комплекту документов, представленных заявителем.

Максимальная продолжительность административной процедуры – 5 рабочих дней.

106. В случае непредставления заявителем документов, которые находятся в распоряжении государственного органа, участвующего в предоставлении государственной услуги, специалист отдела учета направляет в «Личный кабинет» заявителя на Единый портал уведомления о направлении Департаментом межведомственного запроса о предоставлении необходимых документов и поступлении документов, полученных в порядке межведомственного электронного

взаимодействия.

Глава 31. Заключение с владельцем автомобильной дороги договора с техническими требованиями и условиями, подлежащими обязательному исполнению владельцем инженерных коммуникаций, и (или) предоставление согласования планируемого размещения инженерных коммуникаций при проектировании прокладки, переноса или переустройства инженерных коммуникаций в границах полосы отвода автомобильной дороги общего пользования регионального или межмуниципального значения Курганской области, согласования на прокладку, перенос или переустройство инженерных коммуникаций, их эксплуатацию в границах придорожных полос автомобильной дороги общего пользования регионального или межмуниципального значения Курганской области

107. Основанием для начала административной процедуры по заключению с владельцем автомобильной дороги договора с техническими требованиями и условиями, подлежащими обязательному исполнению владельцем инженерных коммуникаций, и (или) предоставлению согласования планируемого размещения инженерных коммуникаций при проектировании прокладки, переноса или переустройства инженерных коммуникаций в границах полосы отвода автомобильной дороги общего пользования регионального или межмуниципального значения Курганской области, согласования на прокладку, перенос или переустройство инженерных коммуникаций, их эксплуатацию в границах придорожных полос автомобильной дороги общего пользования регионального или межмуниципального значения Курганской области (далее – договор и (или) согласования) является соответствие планируемого места прокладки, переноса или переустройства инженерных коммуникаций, их эксплуатации требованиям законодательства, техническим регламентам, стандартам, сводам правил.

108. Административное действие по подготовке проекта договора и (или) согласований выполняется на основании выводов специалиста отдела учета о (об):

1) обращении надлежащего лица с заявлением о предоставлении государственной услуги;

2) соответствии комплектности документов, необходимых для предоставления государственной услуги, перечню документов, указанному в пунктах 21, 22 настоящего Административного регламента;

3) наличии автомобильной дороги в перечне автомобильных дорог общего пользования регионального или межмуниципального значения Курганской области;

4) соответствии планируемого места прокладки, переноса или переустройства инженерных коммуникаций, их эксплуатации требованиям Земельного кодекса Российской Федерации, Градостроительного кодекса Российской Федерации, техническим регламентам, стандартам, сводам правил.

Максимальный срок выполнения административного действия – 3 рабочих дня.

Административное действие выполняет специалист отдела учета.

109. Передача проекта договора на визу начальнику управления, начальнику отдела правовой работы и мобилизационной подготовки, заведующему сектором финансового обеспечения и первому заместителю директора Департамента.

Максимальный срок выполнения административного действия – 1 рабочий день.

Административное действие выполняет специалист отдела учета.

110. Представление в порядке делопроизводства завизированного должностными лицами, указанными в пункте 109 настоящего Административного

регламента, проекта договора на подпись директору Департамента или уполномоченному лицу.

Максимальный срок выполнения административного действия – 30 минут.

Административное действие выполняет специалист отдела учета.

111. Передача проекта согласований на подпись начальнику управления.

Максимальный срок выполнения административного действия – 1 рабочий день.

Административное действие выполняет специалист отдела учета.

112. Направление (выдача) договора и (или) согласований, соответственно подписанных директором Департамента или уполномоченным лицом и начальником управления, заявителю лично.

Второй экземпляр договора и (или) согласований направляется специалистом отдела учета на хранение в отдел учета.

Третий экземпляр согласований направляется почтой руководителю подрядной организации для информирования.

Максимальный срок административного действия - 1 час.

Административное действие выполняют специалист по делопроизводству управления, специалист отдела учета, а также в случае необходимости – должностное лицо Департамента, ответственное за отправление корреспонденции заявителю заказным письмом.

113. Получение от заявителя подписанного договора.

Оригинал договора направляется специалистом отдела учета на хранение в отдел учета.

Максимальный срок выполнения административного действия – 20 минут.

Административное действие выполняет специалист отдела учета.

114. Критерием принятия решения о подготовке проекта договора и (или) согласований является соответствие заявления требованиям законодательства, техническим регламентам, стандартам, сводам правил, и принятие решения о возможности его выполнения.

115. Результатом административной процедуры является заключение с владельцем автомобильной дороги договора с техническими требованиями и условиями, подлежащими обязательному исполнению владельцем инженерных коммуникаций, и (или) предоставление согласований на прокладку, перенос или переустройство инженерных коммуникаций в границах полосы отвода и придорожных полос автомобильной дороги общего пользования регионального или межмуниципального значения Курганской области.

116. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – регистрация договора и (или) согласований в журнале регистрации исходящей корреспонденции управления автомобильных дорог и журнале регистрации и учета документов о предоставлении государственной услуги в отделе учета.

Максимальная продолжительность административной процедуры – 5 рабочих дней.

117. Если в заявлении о заключении договора и (или) предоставлении согласований было указано на необходимость направления результата предоставления государственной услуги в форме электронного документа, специалист отдела учета направляет в «Личный кабинет» заявителя на Единый портал уведомление о готовности договора и (или) согласований (с приложенными файлами договора и (или) согласований, подписанных электронной подписью Департамента) с требованием подписания и возврата в Департамент подписанного заявителем договора, заключаемого с владельцем автомобильной дороги.

Получение специалистом отдела учета подписанного заявителем договора

осуществляется посредством Единого портала.

В случае отказа заявителя заключить договор специалист отдела учета направляет в «Личный кабинет» заявителя уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги.

Раздел IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

Глава 32. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

118. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений осуществляется в следующем порядке:

1) контроль за соблюдением порядка предоставления государственной услуги осуществляет директор Департамента;

2) текущий контроль соблюдения последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги (далее – текущий контроль), осуществляется руководителями структурных подразделений Департамента, ответственных за организацию работы по предоставлению государственной услуги;

3) текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Курганской области;

4) по результатам проведения текущего контроля, в случае выявления нарушений последовательности административных действий, определенных Административным регламентом предоставления государственной услуги, и принятием в ходе ее предоставления решений, виновные лица привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Глава 33. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

119. Проверки могут быть плановые (осуществляются на основании плана работы Департамента) и внеплановыми. Внеплановая проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя.

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

Глава 34. Ответственность должностных лиц исполнительного органа государственной власти Курганской области за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

120. Директор Департамента, начальник управления, начальник отдела учета, специалисты Департамента, в должностные обязанности которых входит предоставление государственной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка предоставления государственной услуги, за полноту, качество и сроки выполнения административных процедур, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

Персональная ответственность закрепляется в должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

По результатам проверок, в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

Глава 35. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

121. Граждане, их объединения и организации вправе осуществлять контроль за предоставлением государственной услуги в иных не запрещенных нормативными правовыми актами способами.

122. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется путем информирования директора Департамента о фактах:

1) нарушения прав и законных интересов граждан, их объединений и организаций решением, действием (бездействием) Департамента, его должностных лиц;

2) нарушения положений Административного регламента или иных нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги;

3) некорректного поведения должностных лиц Департамента, нарушения правил служебной этики при предоставлении государственной услуги.

123. Информацию, указанную в пункте 122 настоящего Административного регламента, граждане, их объединения и организации могут сообщить по телефонам Департамента, указанным на официальном сайте Департамента в сети Интернет.

Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Департамента, а также их должностных лиц

Глава 36. Информация для заявителя о его праве подать жалобу

124. Заявители имеют право на обжалование решений и действий (бездействия) специалистов Департамента, в должностные обязанности которых входит предоставление государственной услуги, в досудебном порядке.

125. Заявители вправе обратиться с жалобой на решения, действия (бездействия), принятые специалистами Департамента (далее – жалоба), лично к директору Департамента, письменно по почте в адрес Департамента, посредством

официального сайта Департамента и Единого портала.

126. Жалоба также может быть подана в Правительство Курганской области в соответствии с действующим законодательством.

Глава 37. Предмет жалобы

127. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения и действия (бездействие) специалистов Департамента, в должностные обязанности которых входит предоставление государственной услуги, принимаемые ими при предоставлении государственной услуги, в том числе:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

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

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

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 Курганской области;

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

7) отказ специалиста Департамента, в должностном регламенте которого закреплена обязанность предоставления государственной услуги, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации;

10) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Глава 38. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается

128. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

129. К нормативным правовым актам, регулирующим порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Департамента, а также

его должностных лиц, относятся:

1) Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) постановление Правительства Курганской области от 10 сентября 2013 года № 408 «Об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов государственной власти Курганской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов государственной власти Курганской области».

130. Информация о праве граждан на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги Департаментом, а также его должностными лицами, об органах, организациях и лицах, уполномоченных на рассмотрение жалобы, направленной в досудебном (внесудебном) порядке, способах информирования граждан о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала, а также перечне нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Департамента, его должностных лиц, подлежит обязательному размещению на официальном сайте Департамента в сети Интернет www.gkh.kurganobl.ru, в Федеральном реестре и на Едином портале.

131. Департамент обеспечивает в установленном порядке размещение и актуализацию сведений в соответствующем разделе Федерального реестра.

Глава 39. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

132. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного гражданского служащего Курганской области, 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 (бездействиях) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо специалиста;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо специалиста. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Глава 40. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

133. Информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Департамента, должностных лиц Департамента (специалистов) осуществляется посредством размещения информации на стендах в местах

предоставления государственных услуг, на официальном сайте Департамента и на Едином портале.

134. Заявитель вправе получать информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы.

135. Консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Департамента, должностных лиц Департамента (специалистов) осуществляется в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

Глава 41. Органы государственной власти и должностные лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

136. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления директор Департамента в соответствии с частью 1 статьи 11.2 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

137. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 25.17 Закона Курганской области от 20 ноября 1995 года № 25 «Об административных правонарушениях на территории Курганской области», должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб в Департаменте, незамедлительно направляет соответствующие материалы должностному лицу, уполномоченному на составление протоколов об административных правонарушениях.

138. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) специалистов Департамента, в должностные обязанности которых входит предоставление государственной услуги, и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги, является регистрация поступления жалобы в Департамент.

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) директора Департамента и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги, является регистрация поступления жалобы в Правительство Курганской области.

Глава 42. Сроки рассмотрения жалобы

139. Жалоба, поступившая в Департамент, подлежит рассмотрению Департаментом в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Департамента 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.

140. Департамент вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

1) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи (в указанном случае заявителю сообщается о недопустимости злоупотребления правом);

2) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе (в указанном случае жалоба не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации

жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению).

141. В случае, если в письменной жалобе заявителя содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, директор Департамента или лицо, его замещающее, вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в Департамент.

142. В случае, если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

Глава 43. Результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования

143. По результатам рассмотрения жалобы Департамент принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Департаментом опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

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

Раздел VI. Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

Глава 44. Предоставление государственной услуги через многофункциональные центры

145. Государственная услуга (в том числе подача заявления о предоставлении государственной услуги) в многофункциональном центре, через удаленное рабочее место МФЦ не предоставляется. ».