



**Департамент строительства, жилищно-коммунального
хозяйства, энергетики и транспорта
Ненецкого автономного округа**

ПРИКАЗ

от 01 марта 2021 г. № 7
г. Нарьян-Мар

**О внесении изменений
в Административный регламент
предоставления государственной услуги**

В соответствии со статьей 30 закона Ненецкого автономного округа от 03.02.2006 № 673-оз «О нормативных правовых актах Ненецкого автономного округа» ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить изменения в Административный регламент предоставления государственной услуги «Выдача специальных разрешений на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства в случае, если маршрут, часть маршрута указанного транспортного средства проходят по автомобильным дорогам регионального или межмуниципального значения, участкам таких автомобильных дорог, по автомобильным дорогам местного значения, расположенным на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов), при условии, что маршрут такого транспортного средства проходит в границах Ненецкого автономного округа и указанный маршрут, часть маршрута не проходят по автомобильным дорогам федерального значения, участкам таких автомобильных дорог», утвержденный приказом Департамента строительства, жилищно-коммунального хозяйства, энергетики и транспорта Ненецкого автономного округа от 25.07.2016 № 34 (с изменениями, внесенными приказом Департамента строительства, жилищно-коммунального хозяйства, энергетики и транспорта Ненецкого автономного округа от 21.01.2019 № 2), изложив его в новой редакции согласно Приложению.

2. Настоящий приказ вступает в силу через десять дней со дня его официального опубликования.

Исполняющий обязанности руководителя
Департамента строительства,
жилищно-коммунального хозяйства,
энергетики и транспорта
Ненецкого автономного округа



П.А. Масюков

Приложение
к приказу Департамента строительства,
жилищно-коммунального хозяйства,
энергетики и транспорта Ненецкого
автономного округа
от 01.03.2021 № 7
«О внесении изменений
в Административный регламент
предоставления государственной услуги»

**Административный регламент
предоставления государственной услуги
«Выдача специальных разрешений
на движение по автомобильным дорогам тяжеловесных
и (или) крупногабаритных транспортных средств в случае,
если маршрут, часть маршрута указанных транспортных
средств проходят по автомобильным дорогам
регионального или межмуниципального значения,
участкам таких автомобильных дорог,
по автомобильным дорогам местного значения,
расположенным на территориях двух и более муниципальных
образований (муниципальных районов, городских округов),
при условии, что маршрут таких транспортных средств
проходит в границах Ненецкого автономного округа
и указанный маршрут, часть маршрута не проходят
по автомобильным дорогам федерального значения,
участкам таких автомобильных дорог»**

**Раздел I
Общие положения**

Глава 1. Предмет регулирования Административного регламента и круг заявителей

1. Административный регламент предоставления государственной услуги «Выдача специальных разрешений на движение по автомобильным дорогам тяжеловесных и (или) крупногабаритных транспортных средств в случае, если маршрут, часть маршрута указанных транспортных средств проходят по автомобильным дорогам регионального или межмуниципального значения, участкам таких автомобильных дорог, по автомобильным дорогам местного значения, расположенным на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов), при условии, что маршрут таких транспортных средств проходит в границах Ненецкого автономного округа и указанный маршрут, часть маршрута не проходят по автомобильным дорогам федерального значения, участкам таких автомобильных дорог» (далее – Административный регламент), определяет стандарт и порядок предоставления государственной услуги по выдаче специальных разрешений

на движение по автомобильным дорогам тяжеловесных и (или) крупногабаритных транспортных средств (далее – специальное разрешение), в случае, если маршрут, часть маршрута указанных транспортных средств проходят по автомобильным дорогам регионального или межмуниципального значения, участкам таких автомобильных дорог, по автомобильным дорогам местного значения, расположенным на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов), при условии, что маршрут таких транспортных средств проходит в границах Ненецкого автономного округа и указанный маршрут, часть маршрута не проходят по автомобильным дорогам федерального значения, участкам таких автомобильных дорог (далее – государственная услуга).

Заявителями на получение государственной услуги являются владельцы тяжеловесных и (или) крупногабаритных транспортных средств или их представители (далее – заявители).

Глава 2. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

2. Информация по вопросам предоставления государственной услуги размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»): на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (www.gosuslugi.ru) (далее – Единый портал), на официальном сайте Департамента строительства, жилищно-коммунального хозяйства, энергетики и транспорта Ненецкого автономного округа (www.gkh.adm-nao.ru) (далее – Департамент), на располагаемых в доступных для ознакомления местах информационных стендах казенного учреждения Ненецкого автономного округа «Централизованный стройзаказчик» (далее – Учреждение), а также предоставляется сотрудниками Учреждения по телефону, на личном приеме.

3. Справочная информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресах электронной почты Учреждения размещается в сети «Интернет»: на официальном сайте Департамента; на Едином портале.

4. Казенное учреждение Ненецкого автономного округа «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ) обеспечивает информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в МФЦ, о ходе выполнения запросов о предоставлении государственной услуги, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в МФЦ.

5. На Едином портале, официальном сайте Департамента размещается следующая информация:

1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

2) круг заявителей;

3) срок предоставления государственной услуги;

4) результаты предоставления государственной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

5) размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственной услуги;

6) исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;

7) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;

8) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении государственной услуги;

9) перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги.

6. Информация на Едином портале о порядке и сроках предоставления государственной услуги на основании сведений, содержащихся в подсистеме «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Ненецкого автономного округа» государственной информационной системы Ненецкого автономного округа «Информационная система по предоставлению государственных и муниципальных услуг» (далее – Региональный реестр), предоставляется заявителю бесплатно.

7. Доступ к информации о сроках и порядке предоставления государственной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя, или предоставление им персональных данных.

8. Для получения информации о предоставлении государственной услуги заявитель вправе обратиться в Департамент, Учреждение, МФЦ:

1) по телефону;

2) лично;

3) в письменной форме посредством направления обращения.

9. Прием и консультирование (лично или по телефону) должны проводиться корректно и внимательно по отношению к заявителю. Консультирование допускается в течение установленного рабочего времени. При консультировании заявителю дается точный и исчерпывающий ответ на поставленные вопросы.

10. Консультации предоставляются по вопросам, касающимся:

1) способов подачи запроса;

2) документов, необходимых для предоставления государственной услуги, комплектности (достаточность) представляемых документов;

3) времени приема и выдачи документов;

4) места нахождения организаций, обращение в которые необходимо для получения государственной услуги, а также МФЦ;

5) порядка и сроков предоставления государственной услуги;

6) порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) лиц и принимаемых ими решений при предоставлении государственной услуги;

7) хода предоставления государственной услуги.

11. Ответы на вопросы, перечень которых установлен пунктом 10 Административного регламента, при обращении заявителей по электронной почте, направляются на электронный адрес заявителя в срок, не превышающий двух рабочих дней с момента поступления обращения.

12. Ответ на письменное обращение заявителя направляется по почте на указанный им адрес в срок, не превышающий тридцать дней со дня регистрации обращения.

13. В любое время со дня приема документов до получения результатов предоставления государственной услуги заявитель имеет право на получение сведений о ходе предоставления государственной услуги по письменному обращению, телефону, электронной почте, лично или в личном кабинете на Региональном портале. Заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе (в процессе какой процедуры) находится его заявление.

Раздел II

Стандарт предоставления государственной услуги

Глава 1. Наименование государственной услуги и органа, предоставляющего государственную услугу

14. Наименование государственной услуги – выдача специальных разрешений на движение по автомобильным дорогам тяжеловесных и (или) крупногабаритных транспортных средств в случае, если маршрут, часть маршрута указанных транспортных средств проходят по автомобильным дорогам регионального или межмуниципального значения, участкам таких автомобильных дорог, по автомобильным дорогам местного значения, расположенным на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов), при условии, что маршрут таких транспортных средств проходит в границах Ненецкого автономного округа и указанный маршрут, часть маршрута не проходят по автомобильным дорогам федерального значения, участкам таких автомобильных дорог.

15. Государственная услуга предоставляется Департаментом через Учреждение.

Запрещается требовать от заявителей осуществление действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления и организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный нормативным правовым актом Ненецкого автономного округа.

Глава 2. Описание результата предоставления государственной услуги; срок предоставления государственной услуги; срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги

16. Результатами предоставления государственной услуги являются:

- 1) выдача специального разрешения;
- 2) отказ в выдаче специального разрешения.

17. В случае, если требуется согласование маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства только владельцев автомобильных дорог, по которым проходит такой маршрут (далее – владельцы автомобильных дорог), и при наличии соответствующих согласований, государственная услуга предоставляется в срок, не превышающий одиннадцати рабочих дней с даты регистрации заявления Учреждением.

18. В случае необходимости согласования маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства с органами управления Государственной инспекции безопасности дорожного движения Управления Министерства внутренних дел Российской Федерации (далее – Госавтоинспекция) государственная услуга предоставляется в течение пятнадцати рабочих дней с даты регистрации заявления Учреждением.

19. В случае, если для осуществления движения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства требуется оценка технического состояния автомобильных дорог, их укрепление или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог, их участков, а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, срок предоставления государственной услуги увеличивается на срок проведения указанных мероприятий.

20. Предоставление государственной услуги для пропуска тяжеловесных и (или) крупногабаритных транспортных средств, направляемых для ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, а также специализированных транспортных средств телеканалов, радиоканалов и иных вещателей (передвижных телевизионных станций, состоящих из основного и вспомогательного транспортного средства, груз которых составляет оборудование, необходимое для проведения съемок, и мобильных энергетических комплексов, направляемых на проведение съемок и трансляций), осуществляется в течение одного рабочего дня с даты поступления соответствующего заявления в Учреждение.

21. В случае, если срок выданного специального разрешения на движение крупногабаритной сельскохозяйственной техники (комбайн, трактор) не истек, при этом соответствующим транспортным средством совершено предельное количество поездок, указанное в специальном разрешении, владелец транспортного средства вправе подать повторное заявление на движение данной крупногабаритной сельскохозяйственной техники (комбайн, трактор) своим ходом в период с марта по сентябрь в пределах одного муниципального образования, по которому государственная услуга предоставляется в течение четырех рабочих дней со дня регистрации заявления Учреждением.

22. В случае наличия постоянного маршрута тяжеловесных и (или) крупногабаритных транспортных средств, государственная услуга для движения такого транспортного средства по указанному маршруту предоставляется в срок не более одного рабочего дня со дня подтверждения заявителем внесения платы в счет возмещения вреда, причиняемого тяжеловесным транспортным средством, а также получения согласования Госавтоинспекции.

23. В случае, если нагрузка на ось тяжеловесного транспортного средства превышает допустимую нагрузку на ось транспортного средства более чем на два процента, но не более чем на десять процентов, государственная услуга для движения такого транспортного средства по установленному постоянному маршруту предоставляется в срок не более одного дня со дня подтверждения

внесения платы в счет возмещения вреда, причиняемого тяжеловесным транспортным средством.

24. Документ, являющийся результатом предоставления государственной услуги, в течение одного рабочего дня со дня его оформления направляется заявителю в личный кабинет на Единый портал.

25. По желанию заявителя документ, являющийся результатом предоставления государственной услуги, в течение трех рабочих дней со дня его оформления может быть:

- 1) вручен на бумажном носителе непосредственно в Департаменте;
- 2) направлен заявителю заказным почтовым отправлением;
- 3) вручен на бумажном носителе в МФЦ.

Глава 3. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги; исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги

26. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается на официальном сайте Департамента в сети «Интернет», в Региональном реестре, на Едином портале.

27. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

1) заявление на получение специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства (далее – заявление) согласно Приложению № 2 к Порядку выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства, утвержденному приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 05.06.2019 № 167 (далее – Порядок).

2) копия документов каждого транспортного средства (паспорт транспортного средства или свидетельство о регистрации транспортного средства, паспорт самоходной машины), с использованием которого планируется поездка;

3) схема тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства (автопоезда) с изображением размещения груза (при наличии груза) согласно Приложению № 3 к Порядку. На схеме изображается транспортное средство, планируемое к участию в перевозке, его габариты с грузом (при наличии груза), количество осей и колес на нем, взаимное расположение осей и колес, распределение нагрузки по осям и в случае неравномерного распределения нагрузки по длине оси – распределение на отдельные колеса, а также при наличии груза – габариты груза, расположение груза на транспортном средстве, погрузочная высота, свес (при наличии) (изображается вид в профиль, сзади), способы, места крепления груза;

4) сведения о технических требованиях к перевозке заявленного груза в транспортном положении (в случае перевозки груза) – сведения изготовителя, производителя груза, эксплуатационные документы, содержащие информацию о весогабаритных параметрах груза;

5) копия платежного документа, подтверждающего уплату государственной пошлины за выдачу специального разрешения (при наличии информации об уплате

государственной пошлины, содержащейся в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах, копия платежного документа не требуется);

б) копия ранее выданного специального разрешения, срок действия которого на момент подачи заявления не истек, - в случае повторной подачи заявления на движение крупногабаритной сельскохозяйственной техники (комбайн, трактор) своим ходом в период с марта по сентябрь в пределах одного муниципального образования при наличии действующего специального разрешения на данное транспортное средство.

28. В заявлении указывается информация, предусмотренная пунктом 8 Порядка.

29. Заявление в электронном виде подается с использованием Единого портала.

30. Документы, указанные в пункте 27 Административного регламента, могут быть поданы заявителем непосредственно в Учреждение путем их направления посредством почтового отправления, посредством факсимильной связи с последующим представлением оригиналов.

31. Заявление оформляется на русском языке машинописным текстом (наименования груза, марок и моделей транспортных средств, их государственных регистрационных номеров допускается оформлять буквами латинского алфавита).

32. В случае, если заявление подается в соответствии с пунктом 21 Административного регламента документы, указанные в подпунктах 2 – 4 пункта 27 Административного регламента, к заявлению не прилагаются.

33. В случае подачи заявления представителем владельца транспортного средства к заявлению также прилагается документ, подтверждающий полномочия представителя владельца транспортного средства.

34. Заявление, схема транспортного средства (автопоезда), а также копии документов, указанных в подпункте 2 пункта 27 Административного регламента, должны быть подписаны заявителем (для физических лиц и индивидуальных предпринимателей) или руководителем (иным уполномоченным лицом) и заверены печатью (при наличии) (для юридических лиц).

Глава 4. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе представить

35. Представление документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, не предусмотрено.

36. Запрещается 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 об оплате государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственной услуги, которые находятся в распоряжении Департамента, иных государственных органов, Учреждения в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ненецкого автономного округа, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ). Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные 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 № 210-ФЗ;

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 случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

Глава 5. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

37. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

1) заявление подписано лицом, не имеющим полномочий на подписание данного заявления;

2) заявление не содержит сведений, установленных пунктом 8 Порядка;

3) прилагаемые к заявлению документы не соответствуют требованиям пунктов 27, 34 Административного регламента (за исключением случаев, установленных подпунктами 5 и 6 пункта 27 Административного регламента).

38. Учреждение, в случае принятия решения об отказе в регистрации заявления, обязано в течение одного рабочего дня с даты поступления заявления и прилагаемых к нему документов посредством почтового отправления, электронной почты либо по телефону, указанному в заявлении, проинформировать заявителя о принятом решении с указанием оснований принятия данного решения.

39. Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены.

40. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) Департамент не вправе согласно Административному регламенту выдавать специальные разрешения по заявленному маршруту;

2) информация о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя или юридического лица не совпадает с соответствующей информацией, указанной в заявлении;

3) сведения, предоставленные в заявлении и документах, не соответствуют техническим характеристикам транспортного средства и груза, а также технической возможности осуществления заявленной перевозки;

4) установленные требования о перевозке делимого груза не соблюдены;

5) при согласовании маршрута установлена невозможность осуществления движения по заявленному маршруту тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства с заявленными техническими характеристиками в связи с техническим состоянием автомобильной дороги, искусственного сооружения или инженерных коммуникаций, а также по требованиям безопасности дорожного движения;

6) отсутствует согласие заявителя на:

проведение оценки технического состояния автомобильной дороги согласно пункту 27 Порядка;

принятие специальных мер по обустройству пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, определенных согласно проведенной оценке технического состояния автомобильной дороги и в установленных законодательством случаях;

укрепление автомобильных дорог или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков, определенных согласно проведенной оценке технического состояния автомобильной дороги и в установленных законодательством случаях;

7) заявитель не произвел оплату оценки технического состояния автомобильных дорог, их укрепления в случае, если такие работы были проведены по согласованию с заявителем и не предоставил копии платежных документов, подтверждающих такую оплату;

8) заявитель не произвел оплату принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог, их участков, а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, если такие работы были проведены по согласованию с заявителем и не предоставил копии платежных документов, подтверждающих такую оплату;

9) заявитель не внес плату в счет возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам тяжеловесным транспортным средством и не предоставил копии платежных документов, подтверждающих такую оплату;

10) отсутствуют оригиналы заявления и схемы автопоезда на момент выдачи специального разрешения, заверенных регистрационных документов транспортного средства в случае, если заявление и документы направлялись в Учреждение с использованием факсимильной связи;

11) отсутствует согласование владельцев автомобильных дорог или согласующих организаций, если не требуется разработка специального проекта и (или) проекта организации дорожного движения;

12) отсутствует специальный проект, проект организации дорожного движения (при необходимости);

13) крупногабаритная сельскохозяйственная техника (комбайн, трактор) в случае повторной подачи заявления в соответствии с подпунктом 6 пункта 27 Административного регламента является тяжеловесным транспортным средством.

41. Заявитель имеет право вновь обратиться за получением государственной услуги после устранения причин, послуживших основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

Глава 6. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги, платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги

42. Взимание с заявителя государственной пошлины за предоставление государственной услуги осуществляется в размере, установленном подпунктом 111 пункта 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации.

Размер платы в счет возмещения вреда, причиняемого тяжеловесными и (или) крупногабаритными транспортными средствами при движении по автомобильным дорогам, установлен постановлением Администрации Ненецкого автономного округа от 23.12.2014 № 507-п «Об определении размера вреда, причиняемого тяжеловесными транспортными средствами при движении по автомобильным дорогам регионального или межмуниципального значения Ненецкого автономного округа».

Глава 7. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги; срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

43. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги составляет 15 минут.

44. Заявление регистрируется должностным лицом Учреждения в течение одного рабочего дня с даты его поступления.

В случае подачи заявления о предоставлении государственной услуги с использованием Единого портала или Регионального портала заявление регистрируется в автоматическом режиме.

В случае подачи заявления через МФЦ заявление регистрируется в государственной информационной системе Ненецкого автономного округа «Информационная система по предоставлению государственных и муниципальных услуг» в день его приема.

Глава 8. 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 государственной услуги, в том числе к обеспечению

доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

45. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны соответствовать установленным противопожарным и санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

46. Помещения должны обеспечивать возможность реализации прав инвалидов на предоставление государственной услуги. Помещения оборудуются пандусами, лифтами (при необходимости), санитарно-техническими помещениями (доступными для инвалидов), расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

47. Помещение, в котором предоставляется государственная услуга, включает места для ожидания, места для информирования заявителей и заполнения необходимых документов, а также места для приема заявителей.

48. Кабинет для приема заявителей должен быть оборудован информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера кабинета;

фамилий и инициалов сотрудников Департамента, Учреждения, МФЦ.

49. Место для приема заявителей должно быть снабжено столом, стулом и быть приспособлено для оформления документов.

50. В помещении Департамента, Учреждения, МФЦ должны быть оборудованные места для ожидания приема и возможности оформления документов.

51. Информация, касающаяся предоставления государственной услуги, должна располагаться на информационных стендах в Учреждении.

52. На стендах размещается следующая информация:

извлечения из нормативных правовых актов, регулирующих порядок предоставления государственной услуги;

текст Административного регламента предоставления государственной услуги;

перечень документов, представление которых необходимо для получения государственной услуги и требования, предъявляемые к этим документам;

образцы оформления документов, представление которых необходимо для получения государственной услуги;

место нахождения, график работы, номера телефонов, адрес официального сайта Департамента в сети «Интернет»;

условия и порядок получения информации о предоставлении государственной услуги;

номера кабинетов, фамилии, имени отчества (последнее при наличии) и должности лиц, осуществляющих предоставление государственной услуги, и график приема ими заявителей;

информация о предоставлении государственной услуги в целом и выполнения отдельных административных процедур, предусмотренных Административным регламентом;

порядок обжалования действий (бездействия) гражданских служащих, участвующих в предоставлении государственной услуги, а также принятых ими решений о ходе предоставления государственной услуги.

Глава 9. Показатели доступности и качества государственной услуги

53. Основными показателями доступности и качества государственной услуги являются:

- 1) открытость и полнота информации для заявителей о порядке и сроках предоставления государственной услуги;
- 2) соблюдение стандарта предоставления государственной услуги;
- 3) доля обоснованных жалоб заявителей на действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принимаемые) в ходе предоставления государственной услуги, - не более пяти процентов от общего количества жалоб заявителей на действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принимаемые) в ходе предоставления государственной услуги;
- 4) доступность обращения за предоставлением государственной услуги, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- 5) возможность совершения действий, которые заявитель вправе совершить в электронной форме при получении государственной услуги с использованием Единого портала, Регионального портала;
- 6) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, определенных Административным регламентом.

Глава 10. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в МФЦ и в электронной форме

54. При предоставлении государственной услуги в многофункциональных центрах заявителю доступны следующие действия:

- 1) получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;
- 2) подача заявления о предоставлении государственной услуги;
- 3) регистрация заявления о предоставлении государственной услуги;
- 4) оплата государственной пошлины за предоставление государственной услуги и уплата иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 5) получение сведений о ходе выполнения заявления;
- 6) выдача документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;
- 7) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) сотрудников МФЦ.

55. При предоставлении государственной услуги в электронном виде заявителю доступны следующие действия:

- 1) получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги – на Едином портале, на официальном сайте Департамента в сети «Интернет»;
- 2) запись на прием в Учреждение для подачи заявления о предоставлении государственной услуги – на Едином портале;
- 3) формирование заявления – на Едином портале;
- 4) прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления услуги – на Едином портале;

5) оплата государственной пошлины за предоставление государственной услуги и уплата иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации – на Едином портале;

6) получение результата предоставления услуги – на Едином портале;

7) получение сведений о ходе выполнения заявления – на Едином портале;

8) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Департамента и его должностных лиц, Учреждения и его работников, МФЦ и его сотрудников – на портале федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг (do.gosuslugi.ru), на Едином портале.

56. При формировании заявления о предоставлении государственной услуги в электронной форме используется простая электронная подпись заявителя.

Перечень классов средств электронной подписи определяется в соответствии с приказом Федеральной службы безопасности Российской Федерации от 27.12.2011 № 796 «Об утверждении требований к средствам электронной подписи и требований к средствам удостоверяющего центра».

57. Копии документов, прилагаемых к заявлению о предоставлении государственной услуги, в отношении которых Административным регламентом не установлено требование о нотариальном свидетельствовании, подписываются простой электронной подписью заявителя. Для подписания таких документов допускается использование усиленной квалифицированной электронной подписи.

58. Требования к электронным документам и электронным образам документов, предоставляемых через Единый портал:

1) размер одного файла, содержащего электронный документ или электронный образ документа, не должен превышать 5 Мб;

2) допускается предоставлять файлы следующих форматов: pdf, jpg, tiff, gif. Предоставление файлов, имеющих форматы, отличные от указанных, не допускается;

3) документы в формате Adobe PDF должны быть отсканированы в черно-белом либо сером цвете, обеспечивающем сохранение всех аутентичных признаков подлинности (качество – не менее 200 точек на дюйм, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка (если приемлемо), а также реквизитов документа);

4) каждый отдельный документ должен быть загружен в систему подачи документов в виде отдельного файла. Количество файлов должно соответствовать количеству документов, представляемых через Единый портал, а наименование файлов должно позволять идентифицировать документ и количество страниц в документе;

5) файлы не должны содержать вирусов и вредоносных программ.

Раздел III

Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в МФЦ

Глава 1. Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги, административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги в электронной форме и административных процедур (действий), выполняемых в МФЦ

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

- 1) прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги;
- 2) рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 3) принятие решения о предоставлении государственной услуги.

60. Предоставление государственной услуги в электронной форме включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги;
- 2) принятие решения о предоставлении государственной услуги.

61. Предоставление государственной услуги в МФЦ включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги;
- 2) выдача документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги.

Глава 2. Прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги

62. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление документов, указанных в пункте 27 Административного регламента.

63. В случае поступления документов, указанных в пункте 27 Административного регламента, в Учреждение или МФЦ, специалист, ответственный за исполнение административной процедуры:

1) устанавливает личность заявителя (предъявление паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации);

2) принимает заявление о предоставлении государственной услуги и прилагаемые к нему документы;

3) проверяет комплектность документов;

4) регистрирует заявление в течение одного рабочего дня с даты его поступления;

5) направляет документы в Учреждение для последующего рассмотрения зарегистрированных документов (для МФЦ).

64. В случае поступления документов, указанных в пункте 27 Административного регламента, в электронной форме, прием и регистрация осуществляются автоматически на Едином портале. Установление личности заявителя осуществляется посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».

65. Для подачи заявления о предоставлении государственной услуги в электронной форме заявитель:

- 1) осуществляет вход на Единый портал под своей учетной записью;
- 2) открывает форму заявления, которая предусмотрена для получения государственной услуги;
- 3) формирует заявление, прикладывает необходимые документы в электронном виде;
- 4) отправляет заявление в Учреждение.

66. Формирование заявления заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на Едином портале без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

67. При формировании заявления заявителю обеспечивается:

возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных для предоставления государственной услуги;

возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

возможность доступа заявителя на Едином портале к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных запросов – в течение не менее трех месяцев.

68. Сформированное и подписанное заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются в Учреждение посредством Единого портала.

69. Результатом исполнения административной процедуры является прием заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов, регистрация заявления.

70. По результатам исполнения административной процедуры в электронной форме заявителю направляется уведомление о начале процедуры предоставления государственной услуги.

Глава 3. Рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

71. Основанием для начала исполнения административной процедуры является регистрация заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов.

72. Ответственное лицо Учреждения в течение четырех рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги:

1) осуществляет проверку:

наличия полномочий на выдачу специального разрешения по заявленному маршруту;

сведений, предоставленных в заявлении и документах, на соответствие технических характеристик транспортного средства и груза (при наличии груза), а также технической возможности осуществления движения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства по заявленному маршруту;

информации о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя или юридического лица (для российских перевозчиков) с использованием сервиса «Предоставление сведений из ЕГРЮЛ/ЕГРИП в электронном виде»;

сведений о соблюдении требований о перевозке делимого груза;

2) устанавливает путь следования по заявленному маршруту;

3) определяет владельцев автомобильных дорог по пути следования заявленного маршрута;

4) направляет в адрес владельцев автомобильных дорог, по дорогам которых проходит данный маршрут, часть маршрута, запрос на согласование маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства.

73. В случае если будет установлено, что по маршруту, предложенному заявителем, для движения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства требуется разработка проекта организации дорожного движения, специального проекта, проведение обследования автомобильных дорог, их укрепление или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог, их участков, а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций Учреждение в течение одного рабочего дня со дня установления соответствующих сведений посредством почтового отправления, электронной почты либо по телефону, указанному в заявлении, информирует об этом заявителя. В указанном случае согласование маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства осуществляется в соответствии с главой V Порядка, при этом разработка проекта организации дорожного движения, специального проекта обеспечивается заявителем.

74. В случае движения тяжеловесного транспортного средства с нагрузкой на ось, превышающей допустимую нагрузку более чем на два процента, но не более чем на десять процентов, по установленному постоянному маршруту Учреждение в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления направляет запрос владельцу автомобильной дороги о размере платы в счет возмещения вреда, причиняемого тяжеловесным транспортным средством, при движении по данному постоянному маршруту.

В случае движения тяжеловесного транспортного средства с общей массой, превышающей допустимую, и (или) с нагрузкой на ось или группу осей, превышающей допустимую нагрузку более чем на десять процентов, по установленному постоянному маршруту Учреждение в течение четырех рабочих дней со дня регистрации заявления направляет владельцу автомобильной дороги запрос о размере возмещения вреда по данному постоянному маршруту, причиняемого тяжеловесным транспортным средством.

В течение одного дня с даты поступления информации от владельца автомобильной дороги Учреждение направляет заявителю сведения о размере платы

в счет возмещения вреда, причиняемого тяжеловесным транспортным средством, а также информирует его о способах и порядке оплаты.

75. После согласования маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства всеми владельцами автомобильных дорог, по которым проходит маршрут, а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций Учреждение направляет полный пакет документов в Департамент для оформления специального разрешения.

Глава 4. Принятие решения о предоставлении государственной услуги

76. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление в Департамент полного пакета документов, необходимых для оформления специального разрешения.

77. Результатом административной процедуры является выдача специального разрешения либо отказ в выдаче специального разрешения.

78. Специальное разрешение оформляется Департаментом по форме, приведенной в приложении № 1 к Порядку, и должно содержать информацию, указанную в пункте 3 Порядка.

79. Оформленное специальное разрешение направляется Департаментом в адрес Госавтоинспекции для согласования маршрута в случаях:

- 1) согласования маршрута крупногабаритного транспортного средства;
- 2) если для движения тяжеловесного транспортного средства требуется:
 - укрепление отдельных участков автомобильных дорог;
 - принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог и пересекающих их сооружений и инженерных коммуникаций в пределах маршрута транспортного средства;
 - изменение организации дорожного движения по маршруту тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства;
 - введение ограничений в отношении движения других транспортных средств по требованиям обеспечения безопасности дорожного движения.

80. Выдача специального разрешения в электронной форме осуществляется Департаментом с использованием Единого портала.

81. Выдача специального разрешения на бумажном носителе осуществляется Департаментом посредством:

- 1) направления в адрес заявителя заказным почтовым отправлением;
- 2) вручения заявителю при личном приеме в Департаменте;
- 3) вручения заявителю в МФЦ.

82. По письменному обращению заявителя в течение одного рабочего дня до выдачи специального разрешения в случае, если не требуется согласование маршрута транспортного средства с Госавтоинспекцией, допускается замена указанного в заявлении на получение специального разрешения транспортного средства на аналогичное по своим техническим характеристикам, весовым и габаритным параметрам при условии предоставления подтверждающих документов (копия паспорта транспортного средства или свидетельства о регистрации).

83. По результатам исполнения административной процедуры в электронной форме заявителю направляется уведомление о возможности получения специального разрешения либо об отказе в выдаче специального разрешения.

84. Основанием для начала исполнения административной процедуры является принятие решения об отказе в выдаче специального разрешения.

85. Департамент посредством почтового отправления, электронной почты либо по телефону, указанному в заявлении, информирует заявителя о принятом решении об отказе в выдаче специального разрешения, указав основания принятия данного решения.

86. Департамент в случае принятия решения об отказе в выдаче специального разрешения по основаниям, указанным в подпунктах 1 - 4 пункта 40 Административного регламента, посредством почтового отправления, электронной почты либо по телефону, указанному в заявлении, информирует заявителя в течение четырех рабочих дней со дня регистрации заявления.

87. Департамент в течение одного рабочего дня со дня принятия решения об отказе в выдаче специального разрешения уведомляет об этом заявителя в личном кабинете на Едином портале.

Раздел IV

Формы контроля за исполнением административного регламента

Глава 1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

88. Контроль за соблюдением Административного регламента осуществляется в форме текущего контроля и в форме контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги (плановых и внеплановых проверок).

89. Текущий контроль за соблюдением Административного регламента осуществляется:

1) заместителем руководителя Департамента в отношении начальника управления строительства Департамента;

2) начальником управления строительства Департамента в отношении ответственных за предоставление государственной услуги сотрудников сектора строительства и содержания дорог управления строительства Департамента;

3) руководителем Учреждения в отношении ответственных за предоставление государственной услуги сотрудников Учреждения;

4) руководителем МФЦ в отношении ответственных за предоставление государственной услуги сотрудников МФЦ.

Глава 2. 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

90. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей при предоставлении государственной услуги.

91. Плановые проверки проводятся по решению руководителей Департамента, Учреждения, МФЦ раз в два года.

92. Ежегодный план проверок утверждается руководителями Департамента, Учреждения, МФЦ.

93. Внеплановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги проводятся по решению руководителей Департамента, Учреждения, МФЦ в отношении ответственных за предоставление государственной услуги сотрудников Департамента, Учреждения, МФЦ при поступлении информации о нарушении полноты и качества предоставления государственной услуги от заявителей.

Проверку проводят уполномоченные сотрудники Департамента, Учреждения, МФЦ.

94. Результаты проверки оформляются актом, отражающим обстоятельства, послужившие основанием проверки, объект проверки, сведения о сотруднике, предоставившем государственную услугу, ответственном за предоставление государственной услуги, наличие (отсутствие) в его действиях обстоятельств, свидетельствующих о нарушении Административного регламента, ссылку на документы, отражающие данные обстоятельства, выводы, недостатки и предложения по их устранению.

Глава 3. Ответственность должностных лиц и работников Департамента, Учреждения, МФЦ за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

95. Руководители Учреждения, МФЦ, начальник управления строительства Департамента несут персональную ответственность за организацию исполнения административных процедур, указанных в разделе III Административного регламента.

96. Ответственный за предоставление государственной услуги сотрудник несет персональную ответственность за:

1) соблюдение сроков и порядка приема, регистрации и рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов;

2) правильность оформления и выдачу (направление) результата предоставления государственной услуги;

3) соответствие результатов рассмотрения документов, представленных заявителем, требованиям законодательства Российской Федерации.

Глава 4. Требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

97. Для осуществления контроля за предоставлением государственной услуги граждане, их объединения и организации имеют право направлять индивидуальные

и коллективные обращения с предложениями, рекомендациями по совершенствованию качества и порядка предоставления государственной услуги, а также заявления и жалобы с сообщением о нарушении требований Административного регламента, законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

Раздел V

Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Департамента, Учреждения, МФЦ, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников

Глава 1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги; органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

98. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Департамента, Учреждения, МФЦ, их должностных лиц, государственных служащих, работников.

99. Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) должностных лиц, государственных служащих Департамента направляется в Департамент и рассматривается его руководителем или заместителем руководителя.

Жалоба на решения, действия (бездействие) руководителя Департамента направляется в Администрацию Ненецкого автономного округа и рассматривается заместителем губернатора Ненецкого автономного округа, курирующим деятельность Департамента.

100. Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) работника МФЦ рассматривается руководителем МФЦ или его заместителем.

Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) руководителя МФЦ подается руководителю Департамента цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Ненецкого автономного округа и рассматривается должностным лицом, уполномоченным распоряжением Департамента цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Ненецкого автономного округа на рассмотрение таких жалоб.

101. Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) работника Учреждения рассматривается руководителем Учреждения или его заместителем.

Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) руководителя Учреждения рассматривается руководителем Департамента или его заместителем.

102. Запрещается направлять на рассмотрение жалобу лицу, решения, действия (бездействие) которого обжалуются.

Глава 2. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала, а

также перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Департамента, Учреждения, МФЦ, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников

103. Департамент обеспечивает размещение информации о порядке подачи и рассмотрения жалобы на официальном сайте Департамента в сети «Интернет», Едином портале.

104. Департамент, Учреждение, МФЦ обеспечивают информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы по телефону, при личном приеме, в письменной форме почтовым отправлением или электронным сообщением по адресу, указанному заявителем.

105. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Департамента, Учреждения, МФЦ, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников:

1) Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

3) постановление Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг»;

4) постановление Администрации Ненецкого автономного округа от 04.09.2013 № 334-п «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на нарушения порядка предоставления государственных услуг в Ненецком автономном округе».

106. Информация о праве заявителей на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги Департаментом, Учреждением, МФЦ, их должностными лицами, государственными служащими, работниками, об органах, организациях и лицах, уполномоченных на рассмотрение жалобы, направленной в досудебном (внесудебном) порядке, способах информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала, а также перечне нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования подлежит обязательному размещению на официальном сайте Департамента в сети «Интернет», Едином портале.
