

**ДЕПАРТАМЕНТ ДОРОЖНОГО ХОЗЯЙСТВА И ТРАНСПОРТА  
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ**

**ПРИКАЗ**  
от 17 мая 2012 г. N 5-нп

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО СОГЛАСОВАНИЮ  
СТРОИТЕЛЬСТВА, РЕКОНСТРУКЦИИ В ГРАНИЦАХ ПРИДОРОЖНЫХ ПОЛОС  
АВТОМОБИЛЬНЫХ ДОРОГ РЕГИОНАЛЬНОГО ИЛИ  
МЕЖМУНИЦИПАЛЬНОГО ЗНАЧЕНИЯ ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО  
АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО  
СТРОИТЕЛЬСТВА, ОБЪЕКТОВ, ПРЕДНАЗНАЧЕННЫХ ДЛЯ  
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ДОРОЖНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ,  
ОБЪЕКТОВ ДОРОЖНОГО СЕРВИСА, УСТАНОВКИ РЕКЛАМНЫХ  
КОНСТРУКЦИЙ, ИНФОРМАЦИОННЫХ ЩИТОВ И УКАЗАТЕЛЕЙ, А ТАКЖЕ  
ПРОКЛАДКИ ПЕРЕНОСА ИЛИ ПЕРЕУСТРОЙСТВА ИНЖЕНЕРНЫХ  
КОММУНИКАЦИЙ, ИХ ЭКСПЛУАТАЦИИ**

Список изменяющих документов

(в ред. приказов Департамента дорожного хозяйства и транспорта ХМАО - Югры  
от 29.03.2013 N 4-нп, от 08.12.2014 N 4-нп, от 04.05.2016 N 5-нп)

В соответствии с Федеральным [законом](#) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", [постановлением](#) Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 29.01.2011 N 23-п "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций по осуществлению регионального государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг", приказываю:

1. Утвердить административный [регламент](#) предоставления государственной услуги по согласованию строительства, реконструкции в границах придорожных полос автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения Ханты-Мансийского автономного округа - Югры объектов капитального строительства, объектов, предназначенных для осуществления дорожной деятельности, объектов дорожного сервиса, установки рекламных конструкций, информационных щитов и указателей, а также прокладки переноса или переустройства инженерных коммуникаций, их эксплуатации (прилагается).

(в ред. [приказа](#) Департамента дорожного хозяйства и транспорта ХМАО - Югры от 04.05.2016 N 5-нп)

2. Опубликовать настоящий приказ в газете "Новости Югры".

Исполняющий обязанности  
директора Департамента  
А.П.БЕЛЯЕВ

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО СОГЛАСОВАНИЮ  
СТРОИТЕЛЬСТВА, РЕКОНСТРУКЦИИ В ГРАНИЦАХ ПРИДОРОЖНЫХ ПОЛОС  
АВТОМОБИЛЬНЫХ ДОРОГ РЕГИОНАЛЬНОГО  
ИЛИ МЕЖМУНИЦИПАЛЬНОГО ЗНАЧЕНИЯ  
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ  
ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА, ОБЪЕКТОВ,  
ПРЕДНАЗНАЧЕННЫХ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ДОРОЖНОЙ  
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ,  
ОБЪЕКТОВ ДОРОЖНОГО СЕРВИСА, УСТАНОВКИ РЕКЛАМНЫХ  
КОНСТРУКЦИЙ,  
ИНФОРМАЦИОННЫХ ЩИТОВ И УКАЗАТЕЛЕЙ, А ТАКЖЕ ПРОКЛАДКИ  
ПЕРЕНОСА ИЛИ ПЕРЕУСТРОЙСТВА ИНЖЕНЕРНЫХ КОММУНИКАЦИЙ,  
ИХ ЭКСПЛУАТАЦИИ**

Список изменяющих документов

(в ред. приказов Департамента дорожного хозяйства и транспорта ХМАО - Югры  
от 29.03.2013 N 4-нп, от 08.12.2014 N 4-нп, от 04.05.2016 N 5-нп)

**I. Общие положения**

**1.1. Предмет регулирования административного регламента**

Административный регламент предоставления государственной услуги по согласованию строительства, реконструкции в границах придорожных полос автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения объектов капитального строительства, объектов, предназначенных для осуществления дорожной деятельности, объектов дорожного сервиса, установки рекламных конструкций, информационных щитов и указателей, а также прокладки переноса или переустройства инженерных коммуникаций, их эксплуатации (далее также - административный регламент, государственная услуга) разработан в целях повышения доступности и качества предоставления оказания государственной услуги, создания комфортных условий для заявителей и определяет сроки и последовательность административных процедур и административных действий при предоставлении государственной услуги, формы контроля за исполнением административного регламента, порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, должностных лиц органа, предоставляющих государственную услугу, государственного служащего.

(в ред. приказов Департамента дорожного хозяйства и транспорта ХМАО - Югры от 29.03.2013 N 4-нп, от 04.05.2016 N 5-нп)

**1.2. Круг заявителей**

Заявителями на получение государственной услуги являются - юридические или физические лица, осуществляющие строительство, реконструкцию в границах придорожных полос автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения объектов капитального строительства, объектов, предназначенных для осуществления дорожной деятельности, объектов дорожного сервиса, установки рекламных конструкций, информационных щитов и указателей, а также прокладки переноса или переустройства инженерных коммуникаций, их эксплуатации или их

представители, действующие на основании доверенности, оформленной в соответствии с законодательством, или их законные представители (далее - заявитель).

(в ред. [приказа](#) Департамента дорожного хозяйства и транспорта ХМАО - Югры от 04.05.2016 N 5-нп)

1.3. Требования к порядку информирования о правилах предоставления государственной услуги

1.3.1. Информация о порядке предоставления государственной услуги предоставляется специалистами Департамента дорожного хозяйства и транспорта Ханты-Мансийского автономного округа - Югры (далее также - Департамент) и казенного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа - Югры "Управление автомобильных дорог" (далее также - Учреждение, Уполномоченный орган), которые расположены по адресам:

Департамент дорожного хозяйства и транспорта Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, 628007, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, г. Ханты-Мансийск, ул. Мира, 18, телефон (3467) 35-04-91; адрес электронной почты [transport@admhmao.ru](mailto:transport@admhmao.ru); график приема посетителей: в рабочие дни - понедельник, вторник, среда, четверг - с 9-00 до 18 часов 15 минут, в пятницу - с 9-00 до 17-00 часов, обед - с 13-00 до 14-00 часов. Выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются в соответствии с Трудовым [кодексом](#) Российской Федерации.

Казенное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа - Югры "Управление автомобильных дорог", 628007, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, Тюменская область, г. Ханты-Мансийск, ул. Ленина, 52, телефон/факс: 8 (3467) 33-21-56, приемная тел./факс (3467) 33-16-32/33-19-18, адрес электронной почты: [office@ugrador.ru](mailto:office@ugrador.ru), график приема посетителей: в рабочие дни - понедельник, вторник, среда, четверг - с 9-30 до 17 часов, обед - с 13-00 до 14-00 часов, в пятницу - с 9-30 до 13-00 часов. Выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются в соответствии с Трудовым [кодексом](#) Российской Федерации.

(в ред. [приказа](#) Департамента дорожного хозяйства и транспорта ХМАО - Югры от 04.05.2016 N 5-нп)

Информация о местах нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресах электронной почты структурных подразделений Учреждения, его филиалов указаны в [приложении 3](#) к настоящему Административному регламенту.

(абзац введен [приказом](#) Департамента дорожного хозяйства и транспорта ХМАО - Югры от 04.05.2016 N 5-нп)

(пп. 1.3.1 в ред. [приказа](#) Департамента дорожного хозяйства и транспорта ХМАО - Югры от 29.03.2013 N 4-нп)

1.3.2. Для получения информации по вопросам предоставления государственной услуги заявители обращаются в Казенное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа - Югры "Управление автомобильных дорог" (лично или через уполномоченного представителя), в том числе и по телефону (3467) 33-21-56, а также с письменным заявлением с использованием почтовой, факсимильной связи, электронной связи или иных способов доставки, включая доставку лично или через представителя.

(в ред. [приказов](#) Департамента дорожного хозяйства и транспорта ХМАО - Югры от 29.03.2013 N 4-нп, от 04.05.2016 N 5-нп)

Абзацы второй - третий исключены. - [Приказ](#) Департамента дорожного хозяйства и транспорта ХМАО - Югры от 04.05.2016 N 5-нп.

Информация о предоставлении государственной услуги размещается в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, в том числе:

(абзац введен [приказом](#) Департамента дорожного хозяйства и транспорта ХМАО - Югры от 04.05.2016 N 5-нп)

на официальном сайте Департамента [www.depdorhoz.admhmao.ru](http://www.depdorhoz.admhmao.ru);

(абзац введен [приказом](#) Департамента дорожного хозяйства и транспорта ХМАО - Югры

от 04.05.2016 N 5-нп)

на официальном сайте Учреждения: [www.roaddep.ru](http://www.roaddep.ru);

(абзац введен [приказом](#) Департамента дорожного хозяйства и транспорта ХМАО - Югры от 04.05.2016 N 5-нп)

в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" <http://www.gosuslugi.ru>;

(абзац введен [приказом](#) Департамента дорожного хозяйства и транспорта ХМАО - Югры от 04.05.2016 N 5-нп)

в региональной информационной системе Ханты-Мансийского автономного округа - Югры "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа - Югры" (далее - Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа - Югры) <http://86.gosuslugi.ru>.

(абзац введен [приказом](#) Департамента дорожного хозяйства и транспорта ХМАО - Югры от 04.05.2016 N 5-нп)

1.3.3. Предоставляемая заявителям информация о процедуре предоставления государственной услуги должна быть:

достоверной;

понятно излагаемой;

исчерпывающе полной.

Информирование заявителей по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе о ходе предоставления государственной услуги, осуществляется в следующих формах:

устной (при личном обращении заявителя и/или по телефону);

письменной (при письменном обращении заявителя по почте, электронной почте, факсу);

в форме информационных (мультимедийных) материалов в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: на официальном сайте Департамента, Учреждения, в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" и на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа - Югры;

в форме информационных (текстовых) материалов на информационном стенде в месте предоставления государственной услуги.

(пп. 1.3.3 в ред. [приказа](#) Департамента дорожного хозяйства и транспорта ХМАО - Югры от 04.05.2016 N 5-нп)

1.3.4. Информация по процедурам предоставления государственной услуги, размещенная на информационных стендах, официальном сайте, в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа - Югры включает:

(в ред. [приказа](#) Департамента дорожного хозяйства и транспорта ХМАО - Югры от 29.03.2013 N 4-нп)

информацию о местах нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресах электронной почты Департамента дорожного хозяйства и транспорта Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, подведомственного ему казенного учреждения;

(в ред. [приказа](#) Департамента дорожного хозяйства и транспорта ХМАО - Югры от 29.03.2013 N 4-нп)

извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;

текст настоящего административного регламента с [приложениями](#) (извлечения - на информационном стенде; полная версия размещается в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, либо полный текст административного регламента можно получить, обратившись к специалисту Учреждения);

(в ред. [приказа](#) Департамента дорожного хозяйства и транспорта ХМАО - Югры от 29.03.2013 N 4-нп)

перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;

бланки заявления о предоставлении государственной услуги и образец его заполнения;

режим приема граждан;

информацию о сроках предоставления государственной услуги и максимальных сроках исполнения отдельных административных процедур, времени приема документов и т.д.;

(в ред. [приказа](#) Департамента дорожного хозяйства и транспорта ХМАО - Югры от 29.03.2013 N 4-нп)

основания отказа в предоставлении государственной услуги;

порядок получения консультаций;

порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего.

В случае внесения изменений в порядок предоставления государственной услуги соответствующая информация, размещенная на информационных стендах, едином официальном сайте, в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, подлежит обновлению в течение 10 рабочих дней специалистами Учреждения.

(абзац введен [приказом](#) Департамента дорожного хозяйства и транспорта ХМАО - Югры от 29.03.2013 N 4-нп)

1.3.5. Консультирование по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе о ходе предоставления государственной услуги осуществляется специалистами уполномоченного органа и структурных подразделений уполномоченного органа в письменной форме (по письменному запросу заявителей на почтовый адрес и адрес электронной почты, указанный в запросе) и устной форме (при личном посещении заявителя и/или по телефону), в том числе посредством федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" и Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

При консультировании по письменным обращениям ответ на обращение направляется заявителю на почтовый адрес или адрес электронной почты в срок, не превышающий десяти рабочих дней, следующих за днем получения обращения.

Ответ на телефонный звонок начинается с информации о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок. Максимальная продолжительность устного информирования составляет 20 минут.

Для получения сведений о ходе предоставления государственной услуги заявитель предоставляет специалисту уполномоченного органа или структурного подразделения уполномоченного органа информацию о наименовании организации или фамилию, имя заявителя - физического лица, документы которых находятся на рассмотрении в уполномоченном органе или в соответствующем структурном подразделении уполномоченного органа.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок переадресовывается (переводится) на другое должностное лицо или же обратившемуся сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

В случае если для ответа требуется более продолжительное время, специалист,

осуществляющий устное информирование, может предложить заявителю направить в уполномоченный орган или структурное подразделение уполномоченного органа обращение о предоставлении письменной консультации по процедуре предоставления государственной услуги либо назначить другое удобное для заявителя время для устного информирования.

## II. Стандарт предоставления государственной услуги

### 2.1. Наименование государственной услуги

Согласование строительства, реконструкции в границах придорожных полос автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения объектов капитального строительства, объектов, предназначенных для осуществления дорожной деятельности, объектов дорожного сервиса, установки рекламных конструкций, информационных щитов и указателей, а также прокладки переноса или переустройства инженерных коммуникаций, их эксплуатации.

(в ред. [приказа](#) Департамента дорожного хозяйства и транспорта ХМАО - Югры от 04.05.2016 N 5-нп)

2.2. Наименование исполнительного органа государственной власти, предоставляющего государственную услугу

Государственная услуга предоставляется Департаментом дорожного хозяйства и транспорта Ханты-Мансийского автономного округа - Югры через подведомственное Казенное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа - Югры "Управление автомобильных дорог".

(в ред. [приказа](#) Департамента дорожного хозяйства и транспорта ХМАО - Югры от 29.03.2013 N 4-нп)

Уполномоченный орган и структурные подразделения уполномоченного органа не вправе требовать от заявителя 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 от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

### 2.3. Результат предоставления услуги

Результатом предоставления государственной услуги является:

выдача письменного согласия на строительство, реконструкцию в границах придорожных полос автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения Ханты-Мансийского автономного округа - Югры объектов капитального строительства, объектов, предназначенных для осуществления дорожной деятельности, объектов дорожного сервиса, установки рекламных конструкций, информационных щитов и указателей, а также прокладки переноса или переустройства инженерных коммуникаций, их эксплуатации;

(в ред. [приказа](#) Департамента дорожного хозяйства и транспорта ХМАО - Югры от 04.05.2016 N 5-нп)

мотивированный отказ в выдаче такого согласия.

### 2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Срок для согласования строительства, реконструкции объектов капитального строительства, объектов, предназначенных для осуществления дорожной деятельности, объектов дорожного сервиса, рекламных конструкций, информационных щитов и указателей, а также прокладки переноса или переустройства инженерных коммуникаций, их эксплуатации - 30 календарных дней.

(в ред. [приказа](#) Департамента дорожного хозяйства и транспорта ХМАО - Югры от

04.05.2016 N 5-нп)

Срок приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации, а также законодательством Ханты-Мансийского автономного округа - Югры не предусмотрен.

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

Государственная услуга осуществляется в соответствии с:

**Конституцией** Российской Федерации ("Российская газета", N 237, 25.12.1993);

(в ред. **приказа** Департамента дорожного хозяйства и транспорта ХМАО - Югры от 08.12.2014 N 4-нп)

Градостроительным **кодексом** Российской Федерации от 29.12.2004 N 190-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 03.01.2005, N 1 (часть 1), ст. 16);

Федеральным **законом** от 08.11.2007 N 257-ФЗ "Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 12.11.2007, N 46, ст. 5553);

Федеральным **законом** от 10.12.1995 N 196-ФЗ "О безопасности дорожного движения" (Собрание законодательства Российской Федерации, 11.12.1995, N 50, ст. 4873);

Федеральным **законом** от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 08.05.2006, N 19, ст. 2060);

Федеральным **законом** от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 02.08.2010, N 31, ст. 4179);

**Постановлением** Правительства Российской Федерации от 23.10.1993 N 1090 "О правилах дорожного движения" (Собрание актов Президента и Правительства Российской Федерации, 22.11.1993, N 47, ст. 4531);

**Законом** Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 22.02.2008 N 3-оз "О регулировании отдельных вопросов в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре" (Собрание законодательства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, 29.02.2008, N 2, ст. 42);

**Законом** Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 11.06.2010 N 102-оз "Об административных правонарушениях" (Собрание законодательства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, 01.06.2010 - 15.06.2010, N 6 (часть I), ст. 461); (абзац введен **приказом** Департамента дорожного хозяйства и транспорта ХМАО - Югры от 08.12.2014 N 4-нп)

**постановлением** Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 16.11.2012 N 442-п "О Департаменте дорожного хозяйства и транспорта Ханты-Мансийского автономного округа - Югры" (Собрание законодательства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, 30.11.2012, N 11 (часть II), ст. 1326);

(в ред. **приказа** Департамента дорожного хозяйства и транспорта ХМАО - Югры от 29.03.2013 N 4-нп)

**постановлением** Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 29.01.2011 N 23-п "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций по осуществлению регионального государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг" (Собрание законодательства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, 31.01.2011, N 1, ст. 60);

**постановлением** Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 10.02.2012 N 53-п "О порядке установления и использования придорожных полос автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре" (Собрание законодательства Ханты-Мансийского

автономного округа - Югры, 15.02.2012, N 2 (часть I), ст. 101);

[постановлением](#) Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 02.11.2012 N 431-п "О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Ханты-Мансийского автономного округа - Югры" (Собрание законодательства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, 15.11.2012, N 11 (часть I), ст. 1291);

(абзац введен [приказом](#) Департамента дорожного хозяйства и транспорта ХМАО - Югры от 29.03.2013 N 4-нп)

настоящим административным регламентом.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.6.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем:

заявление о предоставлении государственной услуги (заявление может быть подано в свободной форме либо в [форме](#) согласно приложению 1 к Административному регламенту);

абзац исключен. - [Приказ](#) Департамента дорожного хозяйства и транспорта ХМАО - Югры от 29.03.2013 N 4-нп;

план земельного участка в масштабе 1:500 - 1:1000, отображающий в графической форме местоположение, размер, границы земельного участка с привязкой к автомобильной дороге и нанесенным на план объектом, чертежи этого объекта.

Не допускается требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги.

Перечень документов, являющихся в соответствии с нормативными правовыми актами необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, которые заявитель вправе представить:

(абзац введен [приказом](#) Департамента дорожного хозяйства и транспорта ХМАО - Югры от 29.03.2013 N 4-нп)

кадастровый паспорт земельного участка (способ получения: обращение в Федеральное бюджетное учреждение "Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии" по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре, указанная услуга является платной).

(абзац введен [приказом](#) Департамента дорожного хозяйства и транспорта ХМАО - Югры от 29.03.2013 N 4-нп)

Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, предоставляются заявителем как лично, так посредством почтовой связи в Уполномоченный орган по адресу, указанному в [подпункте 1.3.1 пункта 1.3](#) настоящего административного регламента.

(абзац введен [приказом](#) Департамента дорожного хозяйства и транспорта ХМАО - Югры от 29.03.2013 N 4-нп)

абзац исключен. - [Приказ](#) Департамента дорожного хозяйства и транспорта ХМАО - Югры от 29.03.2013 N 4-нп.

В случае, если для предоставления государственной услуги необходимо представление документов и информации об ином лице, не являющемся заявителем, при обращении за получением государственной услуги заявитель дополнительно представляет



документы, подтверждающие наличие согласия указанных лиц или их законных представителей на обработку персональных данных указанных лиц, а также полномочие заявителя действовать от имени указанных лиц или их законных представителей при передаче персональных данных указанных лиц в орган или организацию. Указанные документы могут быть представлены, в том числе, в форме электронного документа.

Непредставление заявителем документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, не является основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги.

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

Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации, в том числе законодательством Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, не предусмотрено.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления и (или) отказа в предоставлении государственной услуги

Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является непредоставление документов, указанных в [подпункте 2.6.1 пункта 2.6](#) административного регламента.

(в ред. [приказа](#) Департамента дорожного хозяйства и транспорта ХМАО - Югры от 29.03.2013 N 4-нп)

Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

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

Взимание госпошлины и иной платы за предоставление государственной услуги законодательством Российской Федерации и законодательством Ханты-Мансийского автономного округа - Югры не предусмотрено.

(в ред. [приказа](#) Департамента дорожного хозяйства и транспорта ХМАО - Югры от 29.03.2013 N 4-нп)

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, услуги организации, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления государственной услуги

Максимальный срок ожидания в очереди заявителя при подаче запроса о предоставлении государственной услуги не должен превышать 15 минут. Максимальный срок ожидания в очереди заявителя при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

(в ред. [приказа](#) Департамента дорожного хозяйства и транспорта ХМАО - Югры от 29.03.2013 N 4-нп)

2.11. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе поступившего посредством электронной почты и с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа - Югры

(в ред. [приказа](#) Департамента дорожного хозяйства и транспорта ХМАО - Югры от 29.03.2013 N 4-нп)

2.11.1. Регистрация полученного заявления осуществляется должностным лицом структурного подразделения уполномоченного органа, ответственным за прием и регистрацию документов, в специальных журналах регистрации заявлений (с присвоением входящего номера), при поступлении заявления в течение одного рабочего дня.

2.11.2. Регистрация полученного по почте, факсимильной связью с последующим предоставлением оригинала заявления, либо его электронного вида с использованием

информационно-телекоммуникационной сети Интернет с последующим предоставлением оригинала заявления в случае, если не используются технологии электронно-цифровой подписи, осуществляется специалистом структурного подразделения уполномоченного органа, в течение одного рабочего дня с момента получения.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к местам ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги

Прием заявителей осуществляется в помещениях структурного подразделения уполномоченного органа.

При входе в здание устанавливается вывеска с наименованием структурного подразделения уполномоченного органа, предоставляющего государственную услугу.

Помещения для предоставления государственной услуги размещаются преимущественно на нижних этажах зданий или в отдельно стоящих зданиях.

(в ред. [приказа](#) Департамента дорожного хозяйства и транспорта ХМАО - Югры от 04.05.2016 N 5-нп)

Вход и выход из помещения для предоставления государственной услуги оборудуются:

(в ред. [приказа](#) Департамента дорожного хозяйства и транспорта ХМАО - Югры от 04.05.2016 N 5-нп)

пандусами, расширенными проходами, тактильными полосами по путям движения, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов;

(в ред. [приказа](#) Департамента дорожного хозяйства и транспорта ХМАО - Югры от 04.05.2016 N 5-нп)

соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания;

(в ред. [приказа](#) Департамента дорожного хозяйства и транспорта ХМАО - Югры от 04.05.2016 N 5-нп)

контрастной маркировкой ступеней по пути движения;

(в ред. [приказа](#) Департамента дорожного хозяйства и транспорта ХМАО - Югры от 04.05.2016 N 5-нп)

информационной мнемосхемой (тактильной схемой движения);

(в ред. [приказа](#) Департамента дорожного хозяйства и транспорта ХМАО - Югры от 04.05.2016 N 5-нп)

тактильными табличками с надписями, дублированными шрифтом Брайля.

(в ред. [приказа](#) Департамента дорожного хозяйства и транспорта ХМАО - Югры от 04.05.2016 N 5-нп)

Лестницы, находящиеся по пути движения в помещение для предоставления государственной услуги оборудуются:

(в ред. [приказа](#) Департамента дорожного хозяйства и транспорта ХМАО - Югры от 04.05.2016 N 5-нп)

тактильными полосами;

(в ред. [приказа](#) Департамента дорожного хозяйства и транспорта ХМАО - Югры от 04.05.2016 N 5-нп)

контрастной маркировкой крайних ступеней;

(в ред. [приказа](#) Департамента дорожного хозяйства и транспорта ХМАО - Югры от 04.05.2016 N 5-нп)

поручнями с двух сторон, с тактильными полосами, нанесенными на поручни, с тактильно-выпуклым шрифтом и шрифтом Брайля с указанием этажа;

(в ред. [приказа](#) Департамента дорожного хозяйства и транспорта ХМАО - Югры от 04.05.2016 N 5-нп)

тактильными табличками с указанием этажей, дублированными шрифтом Брайля.

(в ред. [приказа](#) Департамента дорожного хозяйства и транспорта ХМАО - Югры от 04.05.2016 N 5-нп)

Места предоставления государственной услуги должны соответствовать требованиям к местам обслуживания маломобильных групп населения, к внутреннему оборудованию и устройствам в помещении, к санитарно-бытовым помещениям для инвалидов, к путям движения в помещении и залах обслуживания, к лестницам и пандусам в помещении, к лифтам, подъемным платформам для инвалидов, к аудиовизуальным и информационным системам, доступным для инвалидов.

(в ред. [приказа](#) Департамента дорожного хозяйства и транспорта ХМАО - Югры от 04.05.2016 N 5-нп)

Для ожидания приема заявителям отводятся места, оснащенные стульями, столами (стойками) для возможности оформления документов с наличием писчей бумаги, ручек, бланков документов.

В местах предоставления государственной услуги предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования (туалетов).

Парковка транспортных средств осуществляется на территории, прилегающей к зданию, где предоставляется государственная услуга. На стоянке должно быть не менее 10 парковочных мест, из них не менее одного места - для парковки специальных транспортных средств инвалидов.

Прием заявителей осуществляется в специально отведенных для этих целей помещениях, обозначенных соответствующими табличками с указанием номера кабинета, названия соответствующего подразделения, фамилий, имен, отчеств, наименований должностей специалистов, предоставляющих государственную услугу. В указанных помещениях размещаются информационные стенды, которые содержат сведения, указанные в [подпункте 1.3.4 пункта 1.3](#) настоящего административного регламента.

(в ред. [приказа](#) Департамента дорожного хозяйства и транспорта ХМАО - Югры от 29.03.2013 N 4-нп)

Информационные стенды размещаются на видном, доступном месте в любом из форматов: настенных стендах, напольных или настольных стойках, призваны обеспечить заявителя исчерпывающей информацией.

(абзац введен [приказом](#) Департамента дорожного хозяйства и транспорта ХМАО - Югры от 29.03.2013 N 4-нп)

Требования к оформлению: стенды должны быть оформлены в едином стиле, надписи сделаны черным шрифтом на белом фоне.

(абзац введен [приказом](#) Департамента дорожного хозяйства и транспорта ХМАО - Югры от 29.03.2013 N 4-нп)

Рабочее место специалистов, предоставляющих государственную услугу, оборудуется телефоном или факсом, копировальным аппаратом, персональным компьютером с доступом в сеть Интернет и другой оргтехникой, позволяющей своевременно и в полном объеме организовать предоставление государственной услуги.

## 2.13. Показатели доступности и качества государственной услуги

### 2.13.1. Показателями доступности государственной услуги являются:

доступность информирования заявителей в форме индивидуального (устного или письменного) информирования; публичного (устного или письменного) информирования о порядке, стандарте, сроках предоставления государственной услуги, в том числе посредством официального веб-сайта органов государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа - Югры: <http://www.admhmao.ru>;

соблюдение графика работы уполномоченного органа и структурных подразделений уполномоченного органа с заявителями по предоставлению государственной услуги;

бесплатность предоставления государственной услуги для заявителей;

бесплатность предоставления информации о процедуре предоставления государственной услуги;

возможность получения заявителями информации о правилах предоставления государственной услуги в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте Департамента, Уполномоченного органа, в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" и на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.  
(абзац введен приказом Департамента дорожного хозяйства и транспорта ХМАО - Югры от 29.03.2013 N 4-нп)

2.13.2. Показателями качества государственной услуги являются:

соответствие требованиям настоящего административного регламента;

соблюдение должностными лицами, предоставляющих государственную услугу, сроков предоставления государственной услуги;

соблюдение сроков ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги;

отсутствие жалоб заявителей на качество предоставления государственной услуги, действия (бездействие) должностных лиц и решений, принимаемых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги.

2.14. Иные требования и особенности предоставления государственной услуги в электронном виде

Индивидуальное консультирование посредством веб-сайта и электронной почты, указанных в настоящем регламенте, предоставляется в режиме вопросов-ответов каждому заинтересованному лицу, задавшему вопрос, не позднее десяти рабочих дней, следующих за днем получения вопроса.

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

3.1. Предоставление государственной услуги включает следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги;

2) проверка принятых документов;

3) подготовка проекта письменного согласия;

4) проверка проекта письменного согласия, его подписание и направление заявителю.

**Блок-схема** предоставления государственной услуги приведена в приложении 2 к настоящему Административному регламенту.

3.2. Прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги

3.2.1. Основанием для начала действия является поступление заявления и прилагаемых к нему документов в структурное подразделение уполномоченного органа.

3.2.2. Заявление и прилагаемые к нему документы в день их поступления в структурное подразделение уполномоченного органа регистрируются в приемной структурного подразделения уполномоченного органа должностным лицом, ответственным за прием документов, с присвоением регистрационного номера, указанием даты поступления документов и направляются для рассмотрения Начальнику структурного подразделения уполномоченного органа (далее - руководитель).

3.2.3. Руководитель направляет заявление и прилагаемые к нему документы в день их поступления для проверки полноты представленных документов, правильности их заполнения и соответствия требованиям настоящего регламента и законодательства специалисту, ответственному за проверку принятых документов (далее - ответственный исполнитель).

3.2.4. Максимальный срок выполнения указанных административных действий - три рабочих дня. Результатом указанных административных действий является регистрация поступившего заявления и прилагаемых к нему документов с присвоением регистрационного номера, указанием даты поступления документов и их направление для проверки ответственному исполнителю. Данный результат фиксируется в материалах дела, формируемого на каждого заявителя.

Критерий принятия решения - соответствие поданных документов требованиям законодательства Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

### 3.3. Проверка принятых документов

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление зарегистрированного заявления и прилагаемых к нему документов ответственному исполнителю.

3.3.2. Ответственный исполнитель в течение 2-х рабочих дней с даты поступления документов проверяет представленные заявителем документы на предмет их полноты, правильности их заполнения и соответствия требованиям настоящего Регламента и законодательства.

В случае, если ответственным лицом установлены основания для отказа в предоставлении государственной услуги, указанные в [пункте 2.8](#) настоящего административного регламента, то ответственный исполнитель:

- 1) осуществляет подготовку на бланке структурного подразделения уполномоченного органа мотивированного отказа о выдаче согласования;
- 2) направляет указанный отказ на подпись руководителю;
- 3) направляет подписанный отказ заявителю с приложением предоставленных документов.

Отказ в предоставлении государственной услуги не препятствует обращению за предоставлением государственной услуги вновь.

Отказ в предоставлении государственной услуги передается непосредственно заявителю (или его уполномоченному представителю) или высылается по указанному заявителем почтовому адресу с уведомлением о вручении в течение тридцати дней с даты поступления документов в структурное подразделение уполномоченного органа.

В случае, если ответственным исполнителем установлено, что документы представлены в полном объеме, заявление и прилагаемые к нему документы соответствуют требованиям настоящего регламента и законодательства, установлено, что имеется возможность расположения объекта в заявленном месте, возможность соблюдения необходимых условий для строительства и реконструкции объектов, предусмотренных нормативными правовыми актами, то ответственный исполнитель:

- а) определяет условия размещения объекта;
- б) готовит положительное заключение по вопросу о выдаче согласования (далее - положительное заключение);
- в) направляет положительное заключение на подпись заместителю руководителя;
- г) подготавливает проект письменного согласия.

### 3.3.3. Результат процедуры:

- 1) документы для выдачи согласования проверены;
- 2) в случае некомплектности документов, несоответствия документов требованиям настоящего Регламента и законодательства, несоответствия документов основным характеристикам автомобильной дороги: ширине придорожной полосы в месте расположения объекта, привязке к километровому знаку, если установлено, что не имеется возможность расположения объекта в заявленном месте, возможность соблюдения необходимых условий для строительства и реконструкции объектов, предусмотренных нормативными правовыми актами, подготовлен и направлен заявителю отказ в выдаче согласования и приложением представленных заявителем документов;

3) в случае комплектности документов, соответствия документов требованиям настоящего регламента и законодательства, соответствия документов основным характеристикам автомобильной дороги: ширине придорожной полосы в месте расположения объекта, привязке к километровому знаку и если установлено, что имеется возможность расположения объекта в заявленном месте, возможность соблюдения необходимых условий для строительства и реконструкции объектов, предусмотренных нормативными правовыми актами, подготовлен проект письменного согласия.

Результат фиксируется в материалах дела, формируемого на каждого заявителя.

Максимальный срок выполнения указанной административной процедуры - 4 рабочих дня.

#### 3.4. Подготовка проекта письменного согласия

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является подписание положительного заключения с приложением предоставленных заявителем документов.

Критерий принятия решения - наличие положительного заключения с приложением предоставленных заявителем документов.

##### 3.4.2. Ответственный исполнитель в течение 10 рабочих дней:

- 1) подготавливает проект письменного согласия в двух экземплярах;
- 2) направляет проект согласования и технических условий с приложением предоставленных заявителем документов на проверку в отдел организации работ по безопасности дорожного движения уполномоченного органа.

##### 3.4.3. Результат процедуры:

проект письменного согласия с приложением предоставленных заявителем документов подготовлены и направлены на проверку в отдел организации работ по безопасности дорожного движения уполномоченного органа.

Результат фиксируется в материалах дела, формируемого на каждого заявителя.

Максимальный срок выполнения указанной административной процедуры - 10 рабочих дней.

3.5. Проверка проекта письменного согласия, его подписание и направление заявителю

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление проекта письменного согласия с приложением предоставленных заявителем документов в отдел организации работ по безопасности дорожного движения уполномоченного органа (далее - технический отдел).

3.5.2. Начальник технического отдела в течение рабочего дня с даты поступления документов в отдел передает их должностному лицу, ответственному за рассмотрение принятых документов (далее - ответственный исполнитель технического отдела).

3.5.3. Ответственный исполнитель технического отдела в течение 5-ти рабочих дней с даты поступления документов рассматривает представленные документы на предмет их соответствия нормативным правовым актам (техническим нормам и правилам).

В случае, если ответственным лицом технического отдела установлено, что документы не соответствуют нормативным правовым актам (техническим нормам и правилам), то ответственный исполнитель технического отдела:

- 1) подготавливает отрицательное заключение по представленным документам с указанием необходимости соответствующей доработки;

- 2) направляет отрицательное заключение по представленным документам на подпись заместителю руководителя;

- 3) направляет отрицательное заключение по представленным документам в группу технического контроля с приложением предоставленных документов для доработки.

Ответственный исполнитель в течение 3-х рабочих дней с даты поступления документов:

- 1) подготавливает проект письменного согласия в двух экземплярах с учетом указаний технического отдела о соответствующей доработке;

2) направляет доработанный проект письменного согласия с приложением предоставленных заявителем документов на проверку в технический отдел уполномоченного органа.

При установлении соответствия представленных документов нормативным правовым актам (техническим нормам и правилам) ответственный исполнитель технического отдела:

1) направляет проект письменного согласия на согласование со службами уполномоченного органа и на подпись начальнику уполномоченного органа;

2) направляет подписанное письменное согласие заявителю (с приложением оригиналов документов, представленных с заявлением).

3.5.4. Результатом процедуры является подписание письменного согласия и направление его заявителю (с приложением оригиналов документов, представленных с заявлением).

Данный результат фиксируется в материалах дела, формируемого на каждого заявителя.

Максимальный срок выполнения указанной административной процедуры - 12 рабочих дней.

#### IV. Формы контроля за исполнением административного регламента (в ред. [приказа](#) Департамента дорожного хозяйства и транспорта ХМАО - Югры от 08.12.2014 N 4-нп)

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

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами, предоставляющими государственную услугу, положений настоящего регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги осуществляется директором Департамента, руководителем Учреждения, а также лицами, их замещающими.

4.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Департамента, специалистами Учреждения положений настоящего регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

4.3. Контроль полноты и качества предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Департамента, специалистов Учреждения.

4.4. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги или вопросы, связанные с исполнением той или иной административной процедуры.

Плановые проверки осуществляются на основании полугодовых или годовых планов работы Департамента и Учреждения. Периодичность проведения плановых проверок устанавливается не реже чем 1 раз в год.

Внеплановые проверки могут проводиться Департаментом или Учреждением по конкретному обращению заявителя. Жалоба заявителя рассматривается в порядке, предусмотренном [разделом V](#) Регламента.

4.5. Проверка полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляется на основании актов (приказов) Департамента.

Для проведения проверки полноты и качества предоставления государственной услуги формируется комиссия, состав которой утверждается актом Департамента.

Результаты деятельности комиссии оформляются протоколами, в которых отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

По результатам проверок уполномоченное должностное лицо дает указания по устранению выявленных нарушений и контролирует их исполнение, виновные лица в случае выявления нарушений привлекаются к ответственности в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

4.6. Контроль за исполнением административных процедур по предоставлению государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется в форме устных и письменных обращений.

Ответственность должностных лиц Департамента и Учреждения за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги, в том числе за необоснованные межведомственные запросы

4.7. Должностные лица Департамента, специалисты Учреждения несут персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги, в том числе за необоснованные межведомственные запросы.

Персональная ответственность указанных лиц за предоставление государственной услуги закрепляется в их должностных регламентах и должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, законодательства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

В соответствии со [статьей 9.6](#) Закона Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 11.06.2010 N 102-оз "Об административных правонарушениях" должностные лица Департамента несут административную ответственность за нарушение настоящего регламента, выразившееся в нарушении срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, срока предоставления государственной услуги, в неправомерных отказах в приеме у заявителя документов, предусмотренных для предоставления государственной услуги, предоставлении государственной услуги, исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушении установленного срока осуществления таких исправлений, в превышении максимального срока ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, а равно при получении результата предоставления государственной услуги, в нарушении требований 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.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования  
решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего  
государственную услугу, а также должностных лиц,  
государственных служащих  
(в ред. [приказа](#) Департамента дорожного хозяйства  
и транспорта ХМАО - Югры от 29.03.2013 N 4-нп)



5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги.

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

нарушение срока предоставления государственной услуги;

требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры для предоставления государственной услуги;

отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры для предоставления государственной услуги, у заявителя;

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 Ханты-Мансийского автономного округа - Югры;

затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры;

отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. В случае обжалования решения директора Департамента жалоба подается заместителю Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, в ведении которого находится Департамент.

Если жалоба подается через представителя заявителя, представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве такого документа может быть:

оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная его руководителем или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

5.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является жалоба.

5.5. Жалоба подается в орган, предоставляющий государственную услугу в письменной или электронной форме.

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

5.6. Время приема жалоб совпадает с графиком предоставления государственной услуги.

5.7. Прием жалоб в письменной форме осуществляется в месте предоставления государственной услуги (в месте, где заявитель подавал запрос на получение государственной услуги либо в месте, где заявителем получен результат государственной услуги).

5.8. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Федерации.

5.9. В электронной форме жалоба подается заявителем посредством:

официального сайта Департамента;

федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)".

5.10. При подаче жалобы в электронной форме документы, указанные в [пункте 5.3](#) настоящего административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.11. В случае если рассмотрение поданной заявителем жалобы не входит в компетенцию Департамента, то такая жалоба в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации направляется в уполномоченный на ее рассмотрение орган, о чем заявитель информируется в письменной форме.

Срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в исполнительном органе государственной власти автономного округа, предоставляющем государственную услугу.

5.12. Жалоба должна содержать:

наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностных лиц, предоставляющих государственную услугу, либо государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, должностных лиц, предоставляющих государственную услугу, либо государственного служащего;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностных лиц, предоставляющих государственную услугу, либо государственного служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.13. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.14. Жалоба, поступившая в Департамент, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

5.15. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий государственную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом органа, предоставляющего государственную услугу, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, 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.

5.16. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с [частью 7 статьи 11.2](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" орган, предоставляющий государственную услугу, принимает решение о ее удовлетворении либо об отказе в ее удовлетворении в форме своего акта.

5.17. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [пункте 5.16](#) настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.18. При удовлетворении жалобы орган, предоставляющий государственную услугу, принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, не позднее пяти рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

5.19. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

наименование органа, предоставляющего государственную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, государственном гражданском служащем автономного округа, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

в случае если жалоба признана обоснованной - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.20. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом.

5.21. Департамент отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего раздела в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.22. Департамент оставляет жалобу без ответа в следующих случаях:

наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя.

5.23. Утратил силу. - [Приказ](#) Департамента дорожного хозяйства и транспорта ХМАО - Югры от 08.12.2014 N 4-нп.

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

5.25. Заявитель имеет право на обжалование решения по жалобе в судебном порядке.

5.26. Департамент обеспечивает информирование о порядке подачи и рассмотрения жалобы посредством телефонной связи, размещения информации на стендах в местах предоставления государственной услуги, на официальном сайте Департамента, в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" либо на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, а также при личном обращении заявителя.

Приложение N 1  
к Регламенту

Начальнику КУ ХМАО – Югры  
"Управление автомобильных дорог" \_\_\_\_\_

Заявитель: \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Адрес заявителя: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Заявление

Прошу дать согласие на строительство (реконструкцию) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_,  
(наименование объекта)

размещаемого в придорожной полосе автомобильной дороги \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_,  
(наименование автомобильной дороги)

на участке \_\_\_\_\_.  
(указывается километровая привязка объекта к автодороге,  
справа, слева)

Удаление границы капитальных зданий объекта будет составлять \_\_\_\_\_  
(м)  
от кромки покрытия автомобильной дороги.

Подъезд к объекту предполагается построить от автомобильной дороги \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.  
(наименование автомобильной дороги)

К заявке прилагаются следующие документы:

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись)

Номер сотового телефона \_\_\_\_\_  
Номер телефона  
(с указанием кода города, районного центра) \_\_\_\_\_

**БЛОК-СХЕМА  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ СОГЛАСОВАНИЯ  
СТРОИТЕЛЬСТВА, РЕКОНСТРУКЦИИ В ГРАНИЦАХ ПРИДОРΟЖНЫХ ПОЛОС  
АВТОМОБИЛЬНЫХ ДОРΟГ РЕГИОНАЛЬНОГО  
ИЛИ МЕЖМУНИЦИПАЛЬНОГО ЗНАЧЕНИЯ  
ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА, ОБЪЕКТОВ,  
ПРЕДНАЗНАЧЕННЫХ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ДОРΟЖНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ,  
УСТАНОВКИ РЕКЛАМНЫХ КОНСТРУКЦИЙ,  
ИНФОРМАЦИОННЫХ ЩИТОВ И УКАЗАТЕЛЕЙ, А ТАКЖЕ ПРОКЛАДКИ  
ПЕРЕНОСА ИЛИ ПЕРЕУСТРОЙСТВА ИНЖЕНЕРНЫХ КОММУНИКАЦИЙ,  
ИХ ЭКСПЛУАТАЦИИ**

Список изменяющих документов

(в ред. [приказа](#) Департамента дорожного хозяйства и транспорта ХМАО - Югры  
от 04.05.2016 N 5-нп)

Ознакомление заявителя с информацией о предоставлении  
государственной услуги

\\

Получение заявителем консультации по процедуре  
предоставления государственной услуги

\\

Подача заявления в филиал Казенного учреждения  
Ханты-Мансийского автономного округа - Югры  
"Управление автомобильных дорог" о предоставлении государственной услуги

\\

Проверка филиалом Казенного учреждения Ханты-Мансийского  
автономного округа - Югры "Управление автомобильных дорог"  
комплектности представленных документов, правильности их заполнения  
и соответствия документов, прилагаемых к заявлению,  
требованиям [Регламента](#)

\\

Принятие филиалом Казенного учреждения Ханты-Мансийского  
автономного округа - Югры "Управление автомобильных дорог" решения  
о предоставлении или об отказе в предоставлении государственной услуги

\\

Уведомление филиалом Казенного учреждения Ханты-Мансийского автономного  
округа - Югры "Управление автомобильных дорог" заявителя о выдаче  
письменного согласия или об отказе в выдаче такого согласия

\\

Подписание письменного согласия и направление его заявителю

**СВЕДЕНИЯ  
О МЕСТАХ НАХОЖДЕНИЯ СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ УЧРЕЖДЕНИЯ И  
ПОЧТОВЫХ АДРЕСАХ, СПРАВОЧНЫХ ТЕЛЕФОННЫХ НОМЕРАХ И АДРЕСАХ  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОЧТЫ ДЛЯ НАПРАВЛЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ И ОБРАЩЕНИЙ**

Список изменяющих документов

(введены приказом Департамента дорожного хозяйства и транспорта ХМАО - Югры  
от 04.05.2016 N 5-нп)

N п/п	Наименование структурных подразделений Учреждения	Адрес, телефон, адрес электронной почты
1	Региональное управление по строительному контролю и эксплуатации автомобильных дорог	628007, г. Ханты-Мансийск, ул. Мира, 120-а, каб. 105 телефон/факс (3467) 960005, (3467) 960009, (3467) 690027, приемная (3467) 960000, факс (3467) 32-65-33 E-mail: office-hm@ugrador.ru, рабочие дни: понедельник, вторник, среда, четверг - с 9-30 до 17 часов, в пятницу - с 9-30 до 13-00 часов, обед - с 13-00 до 14-00 часов.
2	Филиал в г. Сургуте	628408, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, г. Сургут, ул. Энергетиков, 26/1 телефон/факс (3462) 24-11-90, (3462) 28-36-75, (3462) 24-32-62. приемная (3462) 28-35-74, факс (3462) 28-56-24 E-mail: office-surgut@ugrador.ru, рабочие дни: понедельник, вторник, среда, четверг - с 9-30 до 17 часов, в пятницу - с 9-30 до 13-00 часов, обед - с 13-00 до 14-00 часов.
3	Отдел развития и ремонта автомобильных дорог в г. Нижневартовске	628615, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, г. Нижневартовск, ул. Чапаева, 24. телефон/факс (3466) 46-53-18, (3466) 43-47-59, факс (3466) 46-52-17 E-mail: office-surgut@ugrador.ru рабочие дни: понедельник, вторник, среда, четверг - с 9-30 до 17 часов, в пятницу - с 9-30 до 13-00 часов, обед - с 13-00 до 14-00 часов.