

Утвержден приказом  
Департамента дорожного хозяйства и  
транспорта Ханты-Мансийского  
автономного округа – Югры  
от 2 мая 2012 года № 3-нп

**Административный регламент предоставления государственной услуги по  
информационному обеспечению пользователей автомобильными дорогами  
общего пользования регионального или межмуниципального значения  
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры**

(в редакции приказа Департамента дорожного хозяйства и транспорта  
ХМАО – Югры от 29.03.2013 г. № 3-нп)

**I. Общие положения**

**1.1. Предмет регулирования административного регламента**

Административный регламент предоставления государственной услуги по информационному обеспечению пользователей автомобильными дорогами общего пользования регионального или межмуниципального значения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – регламент) разработан в целях установления порядка информационного обеспечения пользователей автомобильными дорогами общего пользования регионального или межмуниципального значения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – государственная услуга), повышения качества информационного обеспечения пользователей автомобильными дорогами и определяет сроки и последовательность административных процедур и административных действий при предоставлении соответствующей услуги.

**1.2. Круг заявителей**

Заявителями государственной услуги являются пользователи автомобильными дорогами – юридические или физические лица, использующие автомобильные дороги в качестве участников дорожного движения, их представители, действующие на основании доверенности, оформленной в соответствии с законодательством, или их законные представители (далее – заявитель).

**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, который расположен по адресу: 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;

казенного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Управление автомобильных дорог», которое расположено по адресу: 628011, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, г. Ханты-Мансийск, ул. Ленина, 52, телефон (3467) 33-16-32; адрес электронной почты [office@roaddep.ru](mailto:office@roaddep.ru); график приема посетителей: в рабочие дни – понедельник, вторник, среда, четверг – с 9-00 до 18 часов, 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.

1.3.2. Для получения информации о процедуре предоставления государственной услуги заявители обращаются к начальнику отдела мониторинга строительства, реконструкции и сохранности автомобильных дорог Управления дорожного хозяйства Департамента дорожного хозяйства и транспорта Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – специалист) непосредственно (лично или через уполномоченного представителя), в том числе и по телефону (3467) 35-04-91, а также с письменным заявлением с использованием почтовой, факсимильной связи, электронной связи или иных способов доставки, включая доставку лично или через представителя.

Необходимая информация также может быть получена заявителем:

на официальном сайте Департамента дорожного хозяйства и транспорта Ханты-Мансийского автономного округа – Югры [www.depdorhoz.admhmao.ru](http://www.depdorhoz.admhmao.ru);

по адресу электронной почты: [transport@admhmao.ru](mailto:transport@admhmao.ru);

посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» на сайте: <http://www.gosuslugi.ru>;

посредством Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа – Югры на сайте: [www.86.gosuslugi.ru](http://www.86.gosuslugi.ru);

непосредственно в помещениях отдела мониторинга строительства, реконструкции и сохранности автомобильных дорог Департамента дорожного хозяйства и транспорта Ханты-Мансийского автономного округа – Югры на специально оборудованных информационных стендах.

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

достоверной;

понятно излагаемой;

исчерпывающе полной.

Предоставление запрашиваемой заявителями информации осуществляется в форме:

индивидуального устного консультирования (далее - консультирование), в том числе и по телефону;

письменного ответа заявителю, который по просьбе заявителя может быть направлен ему факсимильной связью или по электронной почте на адрес, указанный заявителем;

публичного информирования.

1.3.4. Информация по процедурам предоставления государственной услуги, размещенная на информационных стендах, официальном сайте Департамента, 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:

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

- текст настоящего регламента с приложениями (извлечений – на информационном стенде; полная версия размещается в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, либо полный текст административного регламента можно получить, обратившись к специалисту отдела мониторинга строительства, реконструкции и сохранности автомобильных дорог управления дорожного хозяйства Департамента);

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

- образцы оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;

- режим приема граждан;

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

- 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 Департамента, 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 отдела мониторинга строительства, реконструкции и сохранности автомобильных дорог управления дорожного хозяйства Департамента.

1.3.5. Консультирование осуществляется по следующим вопросам:

- о дате и номере регистрации заявления в Департаменте дорожного хозяйства и транспорта Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и казенном учреждении Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Управление автомобильных дорог»;

- о правомочности принятия заявления к рассмотрению;

- о нормативных правовых актах по предоставлению государственной услуги (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта);

- о необходимых документах для предоставления государственной услуги;

- о требованиях к заверению документов, прилагаемых к заявлению.

При консультировании по телефону и при непосредственном обращении граждан специалист обязан подробно и в вежливой (корректной) форме в соответствии с поступившим запросом предоставлять запрашиваемую информацию.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании отдела, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчестве и должности лица, принявшего телефонный звонок.

В случае, если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист, осуществляющий устное информирование, может предложить заинтересованным лицам направить в Департамент дорожного хозяйства и транспорта Ханты-Мансийского автономного округа – Югры или казенное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Управление автомобильных дорог» обращение о предоставлении письменной консультации по процедуре предоставления государственной услуги либо назначить другое удобное для заинтересованных лиц время для устного информирования.

По электронной почте ответ направляется на электронный адрес заявителя в срок, не превышающий пяти рабочих дней с момента поступления обращения, или почтой в адрес заявителя в срок, не превышающий 30 календарных дней с момента регистрации письменного обращения.

## **II. Стандарт предоставления государственной услуги**

### **2.1. Наименование государственной услуги**

Информационное обеспечение пользователей автомобильными дорогами общего пользования регионального или межмуниципального значения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

### **2.2. Наименование исполнительного органа государственной власти, предоставляющего государственную услугу**

Государственная услуга предоставляется Департаментом дорожного хозяйства и транспорта Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее также – Департамент) и подведомственным Департаменту казенным учреждением Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Управление автомобильных дорог» (далее также – Учреждение).

Непосредственно осуществляют предоставление государственной услуги отдел мониторинга строительства, реконструкции и сохранности автомобильных дорог Департамента и структурные подразделения Учреждения.

Департамент и Учреждение 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 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

### **2.3. Результат предоставления услуги**

Результат предоставления государственной услуги – устная и письменная информация с использованием почтовой, факсимильной связи, электронной связи или иных способов доставки, о состоянии дорог, временном ограничении или прекращении движения по автомобильным дорогам регионального или

межмуниципального значения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры или мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги.

#### 2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Информирование по телефону – в момент обращения, не более 10 минут.

2.4.2. Информирование и консультирование по оформлению запроса на личном приеме - в момент обращения, не более 30 минут; по телефону - в момент обращения, не более 10 минут.

2.4.3. Подготовка и направление заявителю, обратившемуся в письменной форме, необходимой информации о состоянии дорог, временном ограничении или прекращении движения по автомобильным дорогам регионального и межмуниципального значения – в течение 30 календарных дней со дня регистрации поступившего в Департамент или Учреждение письменного заявления.

2.4.4. Подготовка и направление заявителю, обратившемуся в письменной форме посредством электронной почты, необходимой информации о состоянии дорог, временном ограничении или прекращении движения по автомобильным дорогам регионального и межмуниципального значения – в течение 30 календарных дней со дня регистрации поступившего в Департамент или Учреждение письменного заявления посредством электронной почты.

2.4.5. Если последний день срока приходится на нерабочий день, днем окончания срока предоставления государственной услуги считается предшествующий нерабочему рабочему день.

2.4.6. Результатом рассмотрения письменного заявления о предоставлении информации является получение интересующей заявителя информации в письменной форме.

2.4.7. Информация направляется заявителю письмом с использованием почтовой, факсимильной связи, электронной связи или иных способов доставки, включая доставку лично или через представителя. По желанию заявителя она может быть вручена ему непосредственно в Департаменте или Учреждении лично в удобное для заявителя время.

#### 2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

Государственная услуга осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации (Российская газета, № 7, 21.01.2009; Собрание законодательства Российской Федерации, 26.01.2009, № 4, ст. 445);

Федеральным законом от 08.11.2007 № 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, № 46, ст. 5553);

Федеральным законом от 10.12.1995 № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения» (Собрание законодательства Российской Федерации, 11.12.1995, № 50, ст. 4873);

Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 08.05.2006, № 19, ст. 2060);

Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 02.08.2010, № 31, ст. 4179);

Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» (Собрание законодательства Российской Федерации, 16.02.2009, № 7, ст. 776);

Законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 22.02.2008 № 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, № 2, ст. 42);

Законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 18.04.2007 № 36-оз «О рассмотрении обращений граждан в органах государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» (Собрание законодательства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, 30.04.2007, № 4, ст. 430);

постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 29.01.2011 № 23-п «О разработке и утверждения 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, № 1, ст. 60);

постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 16.11.2012 № 442-п «О Департаменте дорожного хозяйства и транспорта Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» (Собрание законодательства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, 30.11.2012, № 11 (часть II), ст. 1326);

постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 02.11.2012 № 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, № 11 (часть I), ст. 1291);

настоящим регламентом.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для получения государственной услуги

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для получения государственной услуги в письменной форме, включает:

заявление в произвольной форме на предоставление государственной услуги;  
доверенность представителя заявителя, подтверждающего его полномочия (для юридических лиц – на фирменном бланке юридического лица).

Не допускается истребование у заявителя дополнительных документов, за исключением указанных в настоящем пункте и предусмотренных настоящим регламентом.

Департамент и Учреждение не вправе 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;

представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг, за исключением документов, включенных в определенной частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов.

Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, по собственной инициативе.

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.

Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, предоставляются заявителем как лично, так посредством почтовой связи, в том числе в электронной форме по электронной почте в Департамент или Учреждение по адресам, указанным в подпункте 1.3.1 пункта 1.3 регламента.

2.6.1. 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.

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

Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является не предоставление документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Административного регламента.

Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.8. Порядок, размер и основание взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги

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

2.9. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

Максимальный срок ожидания в очереди заявителя зависит от количества посетителей к должностному лицу Департамента или Учреждения, исходя из расчета 15 минут на рассмотрение документов каждого заявителя.

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

2.10.1. Регистрация полученного заявления при личной подаче осуществляется должностным лицом Департамента или Учреждения, ответственными за прием и регистрацию документов, в журналах регистрации заявлений (с присвоением входящего номера), при поступлении заявления в течение одного часа.

2.10.2. Регистрация полученного по почте, факсимильной связью с последующим предоставлением оригинала заявления, либо его электронного вида с использованием телекоммуникационных каналов связи с последующим предоставлением оригинала заявления в случае, если не используются технологии электронно-цифровой подписи, осуществляется должностным лицом Департамента или Учреждения в течение одного рабочего дня с момента получения.

2.11. 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 отдела мониторинга строительства, реконструкции и сохранности автомобильных дорог Управления дорожного хозяйства Департамента дорожного хозяйства и транспорта Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и структурных подразделений казенного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Управление автомобильных дорог».

При входе в здание устанавливается вывеска с наименованием Департамента и Учреждения, предоставляющих государственную услугу.

Входы в помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски (при строительстве новых зданий).

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).

Организация приема заявителей осуществляется в соответствии с графиком, приведенным в пункте 1.3 настоящего регламента.

Прием заявителей осуществляется в специально выделенных 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.



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.

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

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

## 2.12. Показатели доступности и качества государственной услуги

### 2.12.1. Показатели доступности государственной услуги:

доступность информации о порядке и стандарте предоставления государственной услуги, в том числе на информационных стендах, официальном сайте Департамента, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг» и на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа – Югры;

доступность информирования заявителей в форме индивидуального (устного или письменного) информирования, публичного (устного или письменного) информирования о порядке, стандарте, сроках предоставления государственной услуги;

соблюдение времени ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги;

соблюдение графика работы Департамента и Учреждения с заявителями по предоставлению государственной услуги;

бесплатность предоставления государственной услуги для заявителей;

бесплатность предоставления информации о процедуре предоставления государственной услуги.

### 2.12.2. Показатели качества государственной услуги:

соответствие требованиям настоящего регламента;

соблюдение Департаментом и Учреждением сроков предоставления государственной услуги;

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

2.13. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

Индивидуальное консультирование посредством официального сайта Департамента 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 на предоставление государственной услуги;
- 2) подготовка информации;
- 3) направление информации заявителю.

Блок-схема предоставления государственной услуги приводится в приложении к настоящему регламенту.

#### 3.2. Прием и регистрация заявления

3.2.1. Основанием для начала действия является поступление заявления и прилагаемых к нему документов в Департамент или Учреждение.

3.2.2. Заявление и прилагаемые к нему документы в день их поступления в Департамент или Учреждение регистрируются в приемной Департамента или Учреждения должностным лицом, ответственным за прием документов, с присвоением регистрационного номера, указанием даты поступления документов и направляются для рассмотрения директору Департамента или Учреждения (далее – руководитель).

3.2.3. Руководитель направляет заявление и прилагаемые к нему документы в день их поступления для подготовки информации начальнику отдела мониторинга строительства, реконструкции и сохранности автомобильных дорог Управления дорожного хозяйства Департамента дорожного хозяйства и транспорта Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее - ответственный исполнитель) или в начальнику соответствующего структурного подразделения Учреждения.

3.2.4. 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 подготовки информации ответственному исполнителю. Данный результат фиксируется в материалах дела, формируемого на каждого заявителя.

#### 3.3. Подготовка информации

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

3.3.2. Ответственный исполнитель в течение 25 календарных дней готовит письменную информацию в соответствии с запросом заявителя и передает ее на подпись руководителю.

3.3.3. Результатом процедуры является подписание информации Руководителем. Данный результат фиксируется в материалах дела, формируемого на каждого заявителя.

#### 3.4. Направление информации заявителю

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является подписанный ответ заявителю руководителем.

3.4.2. После подписания руководителем и регистрации в журнале исходящей документации ответ в срок не позднее 2 рабочих дней направляется заявителю с использованием почтовой, факсимильной связи, электронной связи или иных способов доставки. По желанию заявителя ответ может быть вручен ему непосредственно в Департаменте или Учреждении лично в удобное для заявителя время.

Результатом процедуры является направление письменной информации заявителю о состоянии дорог, временном ограничении или прекращении движения по автомобильным дорогам регионального и межмуниципального значения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и другим вопросам, относящимся к сфере ведения Департамента. Данный результат фиксируется в материалах дела, формируемого на каждого заявителя.

#### **IV. Формы контроля за исполнением административного регламента**

##### **4.1. Текущий контроль**

4.1.1. Текущий контроль осуществляется путем проведения должностным лицом, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги, проверок соблюдения и исполнения специалистами настоящего регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

4.1.2. Перечень должностных лиц, осуществляющих текущий контроль, устанавливается актами (приказами) Департамента или Учреждения.

4.1.3. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается руководителем Департамента или Учреждения или лицами, исполняющими их обязанности.

##### **4.2. Плановые и внеплановые проверки**

4.2.1. Плановые проверки осуществляются на основании полугодовых или годовых планов работы Департамента и Учреждения.

4.2.2. Внеплановые проверки могут проводиться Департаментом или Учреждением по конкретному обращению заявителя.

4.2.3. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги, или вопросы, связанные с исполнением той или иной административной процедуры.

4.2.4. По результатам проверки, проведенной по обращению заявителя, обратившемуся заявителю направляется информация о результатах проверки и мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации должностных лиц.

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

4.3. Ответственность лиц, осуществляющих предоставление государственной услуги и участвующих в предоставлении государственной услуги

4.3.1. Персональная ответственность специалистов Департамента и Учреждения за решения и действие (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги, закрепляется в их должностных

регламентах (инструкциях) в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

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

4.4. Требования к порядку и формам контроля предоставления государственной услуги

4.4.1. Контроль предоставления государственной услуги осуществляется руководителями Департамента и Учреждения за специалистами Департамента и Учреждения соответственно.

4.4.2. Контроль полноты и качества предоставления государственной услуги включает 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 и Учреждения, принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги.

4.4.3. Проверка полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании актов (приказов) Департамента.

4.4.4. 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.

4.4.5. 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.

#### **V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также должностных лиц, государственных служащих**

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 руководителя 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.

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 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.

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

5.15. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющего государственную услугу, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

5.16. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий государственную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, 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 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.

5.17. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 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.

5.18. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.17 настоящего Регламента, заявителю в письменной форме и по желанию

заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.19. 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.

5.20. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

наименование органа, предоставляющего государственную услугу и 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 (последнее – 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.

5.21. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом органа, предоставляющего государственную услугу.

5.22. Орган, предоставляющий государственную услугу, 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.

5.23. Орган, предоставляющий государственную услугу, 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 (последнее – при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя.

5.24. Оснований для приостановления рассмотрения жалобы не имеется.

5.25. 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.

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

5.27. 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  
к административному регламенту  
предоставления государственной  
услуги по информационному  
обеспечению пользователей  
автомобильными дорогами  
общего  
пользования регионального или  
межмуниципального значения  
Ханты-Мансийского  
автономного  
округа – Югры

Блок-схема предоставления государственной услуги  
по информационному обеспечению пользователей автомобильными дорогами  
общего пользования регионального или межмуниципального значения  
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

