



**МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА И ДОРОЖНОГО ХОЗЯЙСТВА
РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН
(МИНТРАНС РД)**

П Р И К А З

«30» июня 2025 г.

№ 88

г. Махачкала

Об утверждении Административного регламента Министерства транспорта и дорожного хозяйства Республики Дагестан по предоставлению государственной услуги «Выдача согласия на реконструкцию, капитальный ремонт и ремонт примыканий объектов дорожного сервиса, стационарного торгового объекта общей площадью свыше десяти тысяч квадратных метров к автомобильным дорогам регионального или межмуниципального значения Республики Дагестан»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2010, N 31, ст. 4179; официальный интернет-портал правовой информации (<http://pravo.gov.ru>), 2024, 28 декабря, N 0001202412280023), постановлением Правительства Республики Дагестан от 24 мая 2019 г. N 120 «Об утверждении Сводного перечня государственных услуг, оказываемых органами исполнительной власти Республики Дагестан и подведомственными им государственными учреждениями в рамках делегированных им полномочий органов исполнительной власти Республики Дагестан (интернет-портал правовой информации Республики Дагестан ([www.pravo.e-dag.ru](http://pravo.e-dag.ru)) 2019, 27 мая, N 05002004232; 2025, 28 мая, N 05002015908) и постановлением Правительства Республики Дагестан от 8 апреля 2022 г. N 83 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг» (интернет-портал правовой информации Республики Дагестан (<http://pravo.e-dag.ru>), 2022, 9 апреля, N 05002008680; 2025, 18 апреля, N 05002015719) **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент Министерства транспорта и дорожного хозяйства Республики Дагестан по предоставлению государственной услуги «Выдача согласия на реконструкцию, капитальный ремонт и ремонт примыканий объектов дорожного сервиса, стационарного торгового объекта общей площадью свыше десяти тысяч квадратных метров к

автомобильным дорогам регионального или межмуниципального значения Республики Дагестан».

2. Направить настоящий приказ на государственную регистрацию в Министерство юстиции Республики Дагестан в установленном законодательством порядке.

3. Разместить настоящий приказ на официальном сайте Министерства транспорта и дорожного хозяйства Республики Дагестан (www.mintransdag.ru).

4. Настоящий приказ вступает в силу в установленном законодательном порядке.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Врио министра



М.М. Тагиров

**Административный регламент
Министерства транспорта и дорожного хозяйства Республики Дагестан
по предоставлению государственной услуги
«Выдача согласия на реконструкцию, капитальный ремонт и ремонт
примыканий объектов дорожного сервиса, стационарного торгового
объекта общей площадью свыше десяти тысяч квадратных метров к
автомобильным дорогам регионального или межмуниципального
значения Республики Дагестан»**

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент Министерства транспорта и дорожного хозяйства Республики Дагестан по предоставлению государственной услуги «Выдача согласия на реконструкцию, капитальный ремонт и ремонт примыканий объектов дорожного сервиса, стационарного торгового объекта общей площадью свыше десяти тысяч квадратных метров к автомобильным дорогам регионального или межмуниципального значения Республики Дагестан» устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур по предоставлению государственной услуги, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме.

Круг заявителей

2. Заявителями являются заинтересованные в предоставлении государственной услуги юридические лица, индивидуальные предприниматели (далее – заявители) либо их уполномоченные представители, действующие на основании доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее – представитель заявителя), обратившиеся с запросом о предоставлении государственной услуги.

Требования предоставления заявителю государственной услуги государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом,

предоставляющим услугу (далее – профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

3. Государственная услуга предоставляется заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги.

Вариант предоставления государственной услуги определяется исходя из установленных признаков заявителя, а также из результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которого обратился указанный заявитель, в соответствии с приложением N 1 к настоящему Административному регламенту.

Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

4. Наименование государственной услуги – выдача согласия на реконструкцию, капитальный ремонт и ремонт примыканий объектов дорожного сервиса, стационарного торгового объекта общей площадью свыше десяти тысяч квадратных метров к автомобильным дорогам регионального или межмуниципального значения Республики Дагестан.

Наименование органа предоставляющего государственную услугу

5. Государственная услуга предоставляется государственным казенным учреждением «Управление автомобильных дорог Республики Дагестан» (далее - Учреждение).

6. Получение заявителем государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрено.

Результат предоставления государственной услуги

7. Результатом предоставления государственной услуги является:

1) выдача согласия на реконструкцию, капитальный ремонт и ремонт примыканий объектов дорожного сервиса, стационарного торгового объекта общей площадью свыше десяти тысяч квадратных метров к автомобильным дорогам регионального или межмуниципального значения Республики Дагестан (далее – согласие);

2) исправление допущенных опечаток и ошибок в согласии.

8. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

9. Фиксирование факта получения заявителем результата предоставления государственной услуги в информационных системах не осуществляется.

10. Результат предоставления государственной услуги может быть получен:

- 1) лично;
- 2) на бумажном носителе посредством почтового отправления;
- 3) в форме электронного документа на электронную почту заявителя;
- 4) в личный кабинет заявителя в федеральный государственный информационный системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг» (далее - ЕПГУ).

Срок предоставления государственной услуги

11. Максимальный срок предоставления государственной услуги, который исчисляется со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги (далее - заявление) и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги в Учреждении, ЕПГУ, и до момента направления результата предоставления государственной услуги, предусмотренного пунктом 7 настоящего «Административного регламента, составляет 30 календарных дней.

Исчерпывающий перечень документов, необходимый для предоставления государственной услуги

12. Для предоставления государственной услуги заявителем самостоятельно представляются следующие документы:

13. Документы, удостоверяющие личность заявителя:

1) копия паспорта гражданина Российской Федерации (копия паспорта иностранного гражданина, иной документ, установленный Федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина; копия временного удостоверения личности лица без гражданства в Российской Федерации);

2) доверенность, оформленная в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации (в случае если заявителем является представитель физического или юридического лица, полномочия которого подтверждены доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации).

14. Документы необходимые для выдачи согласия:

1) заявление по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту;

2) схема планируемого примыкания к объекту дорожного сервиса на земельных участках полосы отвода и придорожной полосы автомобильной дороги федерального значения – в масштабе 1:200 – 1:1000, оформленную на топографической основе с нанесением на схему

а) объектов, подлежащих согласованию;

б) границ полосы отвода и придорожных полос;

3) сведения об утверждении документации по планировке территории примыкания (при наличии);

15. Документы необходимые для исправления допущенных опечаток и ошибок в согласии:

1) заявление по форме согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту;

2) документы, свидетельствующие о наличии технической ошибки и содержащие правильные сведения;

3) выданное Учреждением согласие

16. Заявление и документы, предусмотренные пунктами 14, 15 настоящего Административного регламента, представляются заявителем в Учреждение следующими способами:

1) на бумажном носителе;

2) посредством почтового отправления;

3) в электронной форме с использованием ЕПГУ.

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

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

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

18. Основания для приостановления государственной услуги отсутствуют.

19. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

лицо, обратившееся за предоставлением государственной услуги от имени юридического лица, не имеет права без доверенности выступать от имени такого юридического лица;

неподтверждение полномочий представителя заявителя, направившего документы;

несоответствие заявления о предоставлении государственной услуги установленной форме;

сведения о заявителе, указанные в паспорте гражданина Российской Федерации, не совпадают со сведениями о заявителе, указанными в заявлении; заявление о предоставлении государственной услуги и документы представлены не по принадлежности.

19.1. Вариант 1 – выдача согласия:

- 1) отсутствует какой-либо из документов, указанных в пунктах 13, 14 настоящего Административного регламента;
- 2) наличие планов реконструкции автомобильной дороги;
- 3) предоставление недостоверной или неполной информации;
- 4) заявитель не является правообладателем земельного участка;
- 5) использование земельного участка в заявленных целях запрещено или ограничено законодательством Российской Федерации.

19.2. Вариант 2 – исправление опечаток и ошибок в согласии:

- 1) отсутствие документов, предусмотренных в пунктах 13, 15 настоящего Административного регламента;
- 2) отсутствие допущенных опечаток и ошибок;
- 3) отсутствие в заявлении об исправлении допущенных опечаток и ошибок.

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

20. Государственная услуга предоставляется без взимания платы.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий государственные услуги, или многофункциональный центр

21. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и при получении документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, составляет 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

22. Заявление о предоставлении государственной услуги регистрируется в день поступления в Учреждение.

Регистрация заявления, направленного в электронной форме, осуществляется в день его поступления в Учреждение либо на следующий рабочий день в случае поступления документов по окончании рабочего времени.

Регистрация заявления, представленного в Учреждение в электронной форме с использованием ЕПГУ, осуществляется в течение одного рабочего дня со дня подачи.

В случае поступления заявления в выходные или нерабочие праздничные дни его регистрация осуществляется в первый рабочий день, следующий за выходным или нерабочим праздничным днем.

Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги

23. Прием заявителей для предоставления государственной услуги осуществляется согласно служебному распорядку работы в Учреждении.

24. В помещениях для предоставления государственной услуги и на прилегающей территории Учреждения обеспечиваются следующие условия:

центральный вход здания Учреждения оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о полном наименовании Учреждения;

кабинеты для приема заявителей оборудованы в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, оснащены противопожарной системой и средствами пожаротушения;

места ожидания соответствуют комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов;

места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги оборудованы стульями и столами для обеспечения возможности оформления документов, образцами заявок и канцелярскими принадлежностями;

помещения для предоставления государственной услуги обеспечены необходимым оборудованием (компьютерами, средствами электронно-вычислительной техники, средствами связи, оргтехникой), информационными материалами, позволяющими получать справочную информацию по вопросам предоставления государственной услуги, а также системами кондиционирования воздуха и средствами пожаротушения;

визуальная текстовая информация Учреждения, размещаемая на информационных стендах, обновляется по мере изменения действующего законодательства, регулирующего предоставление государственной услуги, и изменения справочных сведений.

25. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, размещены на официальном сайте Учреждения (www.dagavtodor.ru), а также на ЕПГУ.

26. Требования к условиям доступности при предоставлении государственной услуги для инвалидов обеспечиваются в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Дагестан, в том числе

1) условия для беспрепятственного доступа (передвижение по помещению должно обеспечивать беспрепятственное перемещение и разворот

специальных средств для передвижения (кресел-колясок) к средствам связи и информации;

2) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказания им помощи;

3) дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидам к государственной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

4) допуск сурдопереводчика и тифло-сурдопереводчика;

5) оказание специалистами, предоставляющими государственную услугу, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению услуг наравне с другими лицами.

Показатели доступности и качества государственной услуги

27. К показателям доступности предоставления государственной относится следующее:

наличие исчерпывающих сведений о месте, порядке и сроках предоставления государственной услуги на информационных стендах, информационных ресурсах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

наличие необходимого и достаточного числа специалистов, а также помещений, в которых осуществляется предоставление государственной услуги, в целях соблюдения установленных Административным регламентом сроков предоставления государственной услуги;

количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность;

возможность направления документов для предоставления государственной услуги почтовой связью и курьерской службой доставки;

возможность получения результата предоставления государственной услуги почтовой связью;

возможность получения заявителем информации о ходе предоставления государственной услуги с использованием средств телефонной связи;

возможность подачи заявления о предоставлении государственной услуги в электронной форме с ЕПГУ;

возможность получения заявителем сведений о ходе выполнения заявления о предоставлении государственной услуги с помощью ЕПГУ;

возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении государственной услуги с помощью ЕПГУ.

28. К показателям качества предоставления государственной услуги относится следующее:

наличием специалистов и уполномоченных должностных лиц с уровнем квалификации, необходимым для надлежащего исполнения административных процедур, предусмотренных Административным

регламентом;

отсутствием очередей при приеме и выдаче документов заявителям;
отсутствием нарушений сроков предоставления государственной услуги; отсутствием жалоб на действия (бездействие) специалистов и уполномоченных должностных лиц;

отсутствием жалоб на некорректное, невнимательное отношение специалистов и уполномоченных должностных лиц к заявителям;

возможность заявителя оценить качество предоставления государственной услуги.

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

29. Информационная система, используемая для предоставления государственной услуги: ЕПГУ.

30. Заявление и документы, предусмотренные пунктами 14, 15 настоящего Административного регламента, могут быть поданы заявителем в электронной форме с использованием ЕПГУ. Заявитель заполняет в личном кабинете на ЕПГУ форму заявления и прикрепляет документы, предусмотренные пунктами 14, 15 настоящего Административного регламента.

31. В случае подачи заявления в электронной форме с использованием ЕПГУ дополнительной подачи заявления на бумажном носителе не требуется. На ЕПГУ и официальном сайте Учреждения размещаются образцы заполнения заявления в электронной форме.

Для подачи заявления на ЕПГУ заявитель выполняет следующие действия:

- а) изучает описание услуги в соответствующем разделе ЕПГУ;
- б) авторизуется на ЕПГУ;
- в) заполняет на ЕПГУ формы электронного заявления, включающие сведения о заявителе, контактные данные, иные сведения из документов, необходимые для предоставления услуги;
- г) представляет пакет документов, необходимый для предоставления государственной услуги, для чего прикрепляет (в случае необходимости) отсканированные образы (графические файлы) документов;
- д) отправляет заполненное электронное заявление;
- е) получает через ЕПГУ подтверждение о приеме электронного заявления.

32. Сформированное и подписанное заявление и документы, предусмотренные пунктами 14, 15 настоящего Административного регламента, в электронной форме направляются в Учреждение посредством ЕПГУ.

33. Заявление в электронной форме считается отправленным после получения заявителем соответствующего уведомления в его личный кабинет на ЕПГУ (статус заявления обновляется до статуса «Заявление принято к рассмотрению»).

34. Заявитель получает уведомления о ходе предоставления государственной услуги в его личном кабинете заявителя или личном кабинете его представителя в ЕПГУ.

35. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень вариантов предоставления государственной услуги, включающий в том числе варианты предоставления государственной услуги, необходимые для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных результате предоставления государственной услуги документах и созданных реестровых записях, для выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче такого дубликата, а также порядок оставления запроса заявителя о предоставлении государственной услуги без рассмотрения (при необходимости)

36. Настоящий раздел содержит состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур для следующих вариантов предоставления государственной услуги:

36.1. вариант 1 – заключение согласия;

36.2. вариант 2 – исправление допущенных опечаток и ошибок в согласии.

Описание административной процедуры профилирования заявителя

37. Вариант предоставления государственной услуги определяется в зависимости от результата предоставления услуги, за предоставлением которой обратился заявитель.

Подразделы, содержащие описание вариантов предоставления государственной услуги

Вариант 1

38. Результат предоставления государственной услуги указан в подпункте 1 пункта 7 настоящего Административного регламента.

Перечень и описание административных процедур предоставления государственной услуги

Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

39. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Учреждение заявления по форме согласно приложению N 2 к настоящему Административному регламенту и документов, предусмотренных пунктом 14 настоящего Административного регламента, одним из способов, установленных пунктом 16 настоящего Административного регламента.

40. В целях установления личности индивидуальный предприниматель или представитель индивидуального предпринимателя или юридического лица представляет в Учреждение документ, предусмотренный пунктом 13 настоящего Административного регламента.

41. Официальные документы представляются в Учреждение заявителем лично либо направляются с запросом о предоставлении государственной услуги почтовой связью или курьерской службой доставки.

Для возможности подачи заявления о предоставлении государственной услуги через ЕПГУ заявитель должен быть зарегистрирован в единой системе идентификации и аутентификации.

42. Основания для принятия, решения об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

43. Возможность получения государственной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

44. Датой поступления документов является дата их регистрации в Учреждении.

45. При отсутствии у заявителя заполненного заявления или его неправильном заполнении работник, ответственный за прием документов, помогает заявителю написать заявление.

46. Результатом выполнения административной процедуры является регистрация заявления в системе электронного документооборота и передача в ответственное структурное подразделение.

47. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: внесение регистрационной записи в систему электронного документооборота с присвоением входящего номера.

48. Срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, указан в пункте 22 настоящего Административного регламента.

49. После регистрации заявление и документы, предусмотренные пунктом 14 настоящего Административного регламента, направляются в ответственное структурное подразделение для назначения ответственного за рассмотрение заявления и прилагаемых документов.

Межведомственное информационное взаимодействие

50. Направление межведомственных информационных запросов не осуществляется.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

51. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и документов, предусмотренных пунктом 14 настоящего Административного регламента.

52. В рамках рассмотрения заявления и документов, предусмотренных пунктом 14 настоящего Административного регламента, осуществляется проверка наличия и правильности оформления документов, указанных в пункте 14 настоящего Административного регламента.

53. Критериями принятия решения о предоставлении государственной услуги является поступление в Учреждение заявления и прилагаемых к нему документов для предоставления государственной услуги.

54. Критерием для принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги являются основания, указанные в пунктах 19, 19.1 настоящего Административного регламента.

55. По результатам проверки документов, предусмотренных пунктом 14 настоящего Административного регламента, должностное лицо ответственного структурного подразделения подготавливает проект соответствующего решения.

56. Результатом административной процедуры по принятию решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги является подписание согласия или решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

57. Решение о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги принимается должностным лицом, уполномоченным на принятие соответствующего решения.

58. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги исчисляется с даты получения Учреждением всех сведений, необходимых для принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, и не может превышать 30 дней со дня регистрации заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

59. При подаче заявления и документов, предусмотренных пунктом 14 настоящего Административного регламента, в ходе личного приема, посредством почтового отправления решение об отказе в предоставлении государственной услуги выдается заявителю на руки или направляется посредством почтового отправления.

60. При подаче заявления и документов, предусмотренных пунктом 14

настоящего Административного регламента, посредством ЕПГУ направление заявителю решения об отказе в предоставлении государственной услуги осуществляется в личный кабинет заявителя на ЕПГУ (статус заявления обновляется до статуса «Услуга оказана»).

61. Срок выдачи (направления) заявителю решения об отказе в предоставлении государственной услуги исчисляется со дня принятия такого решения и составляет 5 дней (с учетом максимального срока предоставления государственной услуги).

Предоставление результата государственной услуги

62. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подписание уполномоченным должностным лицом согласия.

63. Заявитель по его выбору вправе получить результат предоставления государственной услуги независимо от его места жительства или места пребывания либо места нахождения (для юридических лиц) одним из следующих способов:

- 1) на бумажном носителе;
- 2) в форме электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи должностным лицом, уполномоченным приказом Учреждения на принятие соответствующего решения.

64. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является должностное лицо ответственного структурного подразделения Учреждения.

65. При подаче заявления и документов, предусмотренных пунктом 14 настоящего Административного регламента, в ходе личного приема, посредством почтового отправления экземпляра согласия выдается заявителю на руки или направляется посредством почтового отправления.

66. При подаче заявления и документов, предусмотренных пунктом 14 настоящего Административного регламента, посредством ЕПГУ направление согласования осуществляется в личный кабинет заявителя на ЕПГУ (статус заявления обновляется до статуса «Услуга оказана»).

67. Срок предоставления заявителю результата государственной услуги исчисляется со дня подписания согласия и составляет 1 рабочий день (с учетом максимального срока предоставления государственной услуги).

Получение дополнительных сведений от заявителя

68. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

Максимальный срок предоставления государственной услуги

69. Срок предоставления государственной услуги указан в пункте 11

настоящего Административного регламента.

Вариант 2

70. Результат предоставления государственной услуги указан в подпункте 2 пункта 7 настоящего Административного регламента.

Прием запроса и документов и (или) информации,
необходимых для предоставления государственной услуги

71. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Учреждение заявления по форме согласно приложению N 3 к настоящему Административному регламенту и документов, предусмотренных пунктом 15 настоящего Административного регламента, одним из способов, установленных пунктом 16 настоящего Административного регламента.

72. В целях установления личности индивидуальный предприниматель или представитель индивидуального предпринимателя или юридического лица представляет в Учреждение документ, предусмотренный пунктом 13 настоящего Административного регламента.

73. Официальные документы представляются в Учреждение заявителем лично либо направляются с запросом о предоставлении государственной услуги почтовой связью или курьерской службой доставки.

Для возможности подачи заявления о предоставлении государственной услуги через ЕПГУ заявитель должен быть зарегистрирован в единой системе идентификации и аутентификации.

74. Основания для принятия, решения об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

75. Возможность получения государственной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

76. Датой поступления документов является дата их регистрации в Учреждение.

77. При отсутствии у заявителя заполненного заявления или его неправильном заполнении работник, ответственный за прием документов, помогает заявителю написать заявление.

78. Результатом выполнения административной процедуры является регистрация заявления в системе электронного документооборота и передача в ответственное структурное подразделение.

79. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: внесение регистрационной записи в систему электронного документооборота с присвоением входящего номера.

80. Срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, указан в пункте 22 настоящего Административного регламента.

81. После регистрации заявления и документы, предусмотренные пунктом 15 настоящего Административного регламента, направляются в ответственное структурное подразделение для назначения ответственного за рассмотрение заявления и прилагаемых документов.

Межведомственное информационное взаимодействие

82. Направление межведомственных информационных запросов не осуществляется.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

83. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и документов, предусмотренных пунктом 15 настоящего Административного регламента.

84. В рамках рассмотрения заявления и документов, предусмотренных пунктом 15 настоящего Административного регламента, осуществляется проверка наличия и правильности оформления документов, указанных в пункте 15 настоящего Административного регламента.

85. Критериями принятия решения о предоставлении государственной услуги является поступление в Учреждение заявления и прилагаемых к нему документов для предоставления государственной услуги.

86. Критерием для принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги являются основания, указанные в пунктах 19, 19.2 настоящего Административного регламента.

87. По результатам проверки документов, предусмотренных пунктом 15 настоящего Административного регламента, должностное лицо ответственного структурного подразделения подготавливает проект соответствующего решения.

88. Результатом административной процедуры по принятию решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги является подписание согласия с исправленными опечатками и ошибками или решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

89. Решение о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги принимается должностным лицом, уполномоченным на принятие соответствующего решения.

90. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги исчисляется с даты получения Учреждением всех сведений, необходимых для принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, и не может превышать 30 дней со дня регистрации заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

91. При подаче заявления и документов, предусмотренных пунктом 15 настоящего Административного регламента, в ходе личного приема,

посредством почтового отправления решение об отказе в предоставлении государственной услуги выдается заявителю на руки или направляется посредством почтового отправления.

92. При подаче заявления и документов, предусмотренных пунктом 15 настоящего Административного регламента, посредством ЕПГУ направление заявителю решения об отказе в предоставлении государственной услуги осуществляется в личный кабинет заявителя на ЕПГУ (статус заявления обновляется до статуса «Услуга оказана»).

93. Срок выдачи (направления) заявителю решения об отказе в предоставлении государственной услуги исчисляется со дня принятия такого решения и составляет 5 дней (с учетом максимального срока предоставления государственной услуги).

Предоставление результата государственной услуги

94. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подписание уполномоченным должностным лицом согласия.

95. Заявитель по его выбору вправе получить результат предоставления государственной услуги независимо от его места жительства или места пребывания либо места нахождения (для юридических лиц) одним из следующих способов:

1) на бумажном носителе;

2) в форме электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи должностным лицом, уполномоченным приказом Учреждения на принятие соответствующего решения.

96. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является должностное лицо ответственного структурного подразделения Учреждения.

97. При подаче заявления и документов, предусмотренных пунктом 15 настоящего Административного регламента, в ходе личного приема, посредством почтового отправления согласие выдается заявителю на руки или направляется посредством почтового отправления.

98. При подаче заявления и документов, предусмотренных пунктом 15 настоящего Административного регламента, посредством ЕПГУ направление заявителю согласия осуществляется в личный кабинет заявителя на ЕПГУ (статус заявления обновляется до статуса «Услуга оказана»).

99. Срок предоставления заявителю результата государственной услуги исчисляется со дня подписания согласия с исправленными опечатками и ошибками и составляет 1 рабочий день (с учетом максимального срока предоставления государственной услуги).

Получение дополнительных сведений от заявителя

100. Получение дополнительных сведений от заявителя не

предусмотрено.

Максимальный срок предоставления государственной услуги

101. Срок предоставления государственной услуги указан в пункте 11 настоящего Административного регламента.

Приложение № 1
к Административному регламенту
Министерства транспорта и дорожного
хозяйства Республики Дагестан по
предоставлению государственной услуги
«Выдача согласия на реконструкцию,
капитальный ремонт и ремонт
примыканий объектов дорожного
сервиса, стационарного торгового
объекта общей площадью свыше десяти
тысяч квадратных метров к
автомобильным дорогам регионального
или межмуниципального значения
Республики Дагестан»

Перечень
признаков заявителей, а также комбинации значений признаков, каждая из
которых соответствует одному варианту предоставления услуги

N варианта	Перечень признаков заявителей, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления услуги
1	Заявитель обратился за выдачей согласия на реконструкцию, капитальный ремонт и ремонт примыканий объектов дорожного сервиса, стационарного торгового объекта общей площадью свыше десяти тысяч квадратных метров к автомобильным дорогам регионального или межмуниципального значения Республики Дагестан
2	Заявитель обратился за исправлением допущенных опечаток и ошибок в согласии на реконструкцию, капитальный ремонт и ремонт примыканий объектов дорожного сервиса, стационарного торгового объекта общей площадью свыше десяти тысяч квадратных метров к автомобильным дорогам регионального или межмуниципального значения Республики Дагестан

Приложение № 2
к Административному регламенту
Министерства транспорта и дорожного
хозяйства Республики Дагестан по
предоставлению государственной услуги
«Выдача согласия на реконструкцию,
капитальный ремонт и ремонт
примыканий объектов дорожного
сервиса, стационарного торгового
объекта общей площадью свыше десяти
тысяч квадратных метров к
автомобильным дорогам регионального
или межмуниципального значения
Республики Дагестан»

В ГКУ «Дагестанавтодор»

от: _____
(наименование физического лица,

индивидуального предпринимателя, юридического лица;

ИНН; юридический и почтовый адреса;

Ф.И.О. руководителя; телефон; банковские реквизиты)

Заявление

о выдаче согласия на реконструкцию, капитальный ремонт и ремонт примыканий
объектов дорожного сервиса, стационарного торгового объекта общей площадью свыше
десяти тысяч квадратных метров к автомобильным дорогам регионального или
межмуниципального значения Республики Дагестан

Заявитель: _____
(наименование юридического лица, Ф.И.О. физического лица

или Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

Адрес: _____
(адрес места жительства физического лица, индивидуального

предпринимателя или места нахождения юридического лица)

Почтовый адрес: _____

Телефон: _____

ИНН/КПП _____

ОГРН/ОГРНИП _____

банковские реквизиты _____

Наименование объекта:

Место размещения, строительства, реконструкций, капитального ремонта, ремонта, прокладки, переноса, переустройства, эксплуатации или установки объекта:

(наименование автомобильной дороги регионального

или межмуниципального значения Республики Дагестан и км и ПК)

Дополнительная информация:

Перечень прилагаемых документов:

Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение)⁸, использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных в рамках предоставления государственной услуги), в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе органом, предоставляющим государственную услугу, в целях предоставления государственной услуги.

должность (при наличии)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение № 3
к Административному регламенту
Министерства транспорта и дорожного
хозяйства Республики Дагестан по
предоставлению государственной услуги
«Выдача согласия на реконструкцию,
капитальный ремонт и ремонт
примыканий объектов дорожного
сервиса, стационарного торгового
объекта общей площадью свыше десяти
тысяч квадратных метров к
автомобильным дорогам регионального
или межмуниципального значения
Республики Дагестан»

В ГКУ «Дагестанавтодор»

от: _____
(наименование физического лица,
индивидуального предпринимателя, юридического лица –
застройщика, планирующего осуществлять строительство или
реконструкцию; ИНН; юридический и почтовый адреса;
Ф.И.О. руководителя; телефон; банковские реквизиты)

Заявление
об исправлении допущенных опечаток и ошибок в согласии

Заявитель: _____
(наименование юридического лица, Ф.И.О. физического лица

_____ или Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

Адрес: _____
(адрес места жительства физического лица, индивидуального

_____ предпринимателя или места нахождения юридического лица)

Почтовый адрес: _____

Телефон: _____

ИНН/КПП _____

ОГРН/ОГРНИП _____

банковские реквизиты _____

Сообщаю об ошибке, допущенной при оказании государственной услуги

(наименование государственной услуги)

Записано: _____

Правильные сведения : _____

Прошу исправить допущенную техническую ошибку и внести соответствующие изменения в документ, являющийся результатом государственной услуги.

Прилагаю следующие документы:

1. _____
2. _____
3. _____

В случае принятия решения об отклонении заявления об исправлении технической ошибки прошу уведомить:

посредством отправления электронного документа на адрес e-mail: _____

в виде заверенной копии на бумажном носителе почтовым отправлением по адресу: _____.

должность (при наличии)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

« ____ » _____ 20 ____ г.