



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

## **ПРИКАЗ**

от 24 марта 2022 года № 69  
г. Курган

**О внесении изменений в приказ Департамента строительства, госэкспертизы и жилищно-коммунального хозяйства Курганской области от 14 сентября 2016 года № 428 «Об утверждении Административного регламента предоставления Департаментом строительства, госэкспертизы и жилищно-коммунального хозяйства Курганской области государственной услуги по выдаче в установленном порядке специальных разрешений на проезд тяжеловесных и (или) крупногабаритных транспортных средств по автомобильным дорогам общего пользования регионального или межмуниципального значения Курганской области»**

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

1. Внести в приказ Департамента строительства, госэкспертизы и жилищно-коммунального хозяйства Курганской области от 14 сентября 2016 года № 428 «Об утверждении Административного регламента предоставления Департаментом строительства, госэкспертизы и жилищно-коммунального хозяйства Курганской области государственной услуги по выдаче в установленном порядке специальных разрешений на проезд тяжеловесных и (или) крупногабаритных транспортных средств по автомобильным дорогам общего пользования регионального или межмуниципального значения Курганской области» следующие изменения:

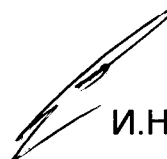
наименование изложить в следующей редакции:

«Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по выдаче в установленном порядке специальных разрешений на движение тяжеловесных и (или) крупногабаритных транспортных средств по автомобильным дорогам общего пользования регионального или межмуниципального значения Курганской области»;

приложение изложить в редакции, согласно приложению к настоящему приказу.

2. Опубликовать настоящий приказ в установленном порядке.
3. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

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



И.Н. Саблукова

Приложение к приказу  
Департамента строительства,  
госэкспертизы и жилищно-коммунального  
хозяйства Курганской области  
от 24 марта 2022 года № 69  
«О внесении изменения в приказ  
Департамента строительства,  
госэкспертизы и жилищно-коммунального  
хозяйства Курганской области  
от 14 сентября 2016 года № 428  
«Об утверждении Административного  
регламента предоставления  
Департаментом строительства,  
госэкспертизы и жилищно-коммунального  
хозяйства Курганской области  
государственной услуги по выдаче в  
установленном порядке специальных  
разрешений на проезд тяжеловесных и  
(или) крупногабаритных транспортных  
средств по автомобильным дорогам  
общего пользования регионального или  
межмуниципального значения Курганской  
области»

«Приложение к приказу  
Департамента строительства,  
госэкспертизы и жилищно-коммунального  
хозяйства Курганской области  
от 14 сентября 2016 года № 428  
«Об утверждении Административного  
регламента предоставления  
государственной услуги по выдаче в  
установленном порядке специальных  
разрешений на движение тяжеловесных и  
(или) крупногабаритных транспортных  
средств по автомобильным дорогам  
общего пользования регионального или  
межмуниципального значения Курганской  
области»

**Административный регламент  
предоставления государственной услуги по выдаче в установленном порядке  
специальных разрешений на движение тяжеловесных и (или) крупногабаритных  
транспортных средств по автомобильным дорогам общего пользования  
регионального или межмуниципального значения Курганской области**

## **Раздел I. Общие положения**

### **Глава 1. Предмет регулирования Административного регламента**

1. Административный регламент предоставления государственной услуги по выдаче в установленном порядке специальных разрешений на движение тяжеловесных и (или) крупногабаритных транспортных средств по автомобильным дорогам общего пользования регионального или межмуниципального значения Курганской области (далее — Административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности государственной услуги по выдаче в установленном порядке специальных разрешений на движение тяжеловесных и (или) крупногабаритных транспортных средств по автомобильным дорогам общего пользования регионального или межмуниципального значения Курганской области (далее - государственная услуга), создания надлежащих условий для участников отношений, возникающих при предоставлении государственной услуги.

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

### **Глава 2. Круг заявителей**

3. Заявителями на получение государственной услуги являются владельцы транспортных средств (физические и юридические лица, индивидуальные предприниматели), а также их представители, обратившиеся в ГКУ «Курганавтодор» непосредственно (далее — Заявитель).

### **Глава 3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги**

4. Информацию о порядке предоставления государственной услуги можно получить:

1) на официальном сайте ГКУ «Курганавтодор» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее — сеть Интернет): [www\\_avtodor@kurganobl.ru](mailto:www_avtodor@kurganobl.ru);

2) в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее — Единый портал) ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru));

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

4) в Государственном бюджетном учреждении Курганской области «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг» (далее — ГБУ «МФЦ») на основании соглашения о взаимодействии между ГБУ «МФЦ» и ГКУ «Курганавтодор»;

5) на информационном стенде ГКУ «Курганавтодор» (1 этаж административного здания).

Информация о порядке предоставления государственной услуги предоставляется на безвозмездной основе.

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

5. Основными требованиями к информированию о порядке предоставления государственной услуги являются: достоверность предоставляемой информации; полнота информирования; удобство и доступность получения информации; оперативность представления информации.

6. Информация о ходе предоставления государственной услуги в ГКУ «Курганавтодор» предоставляется должностными лицами, ответственными за предоставление государственной услуги (далее - Ответственные специалисты).

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

1) нормативных правовых актов, регулирующих отношения в сфере выдачи специальных разрешений на движение тяжеловесных и (или) крупногабаритных транспортных средств по автомобильным дорогам общего пользования регионального или межмуниципального значения (наименование, реквизиты нормативного правового акта);

2) перечне предоставляемых документов для предоставления государственной услуги;

3) круге лиц, имеющих право на предоставление услуги;

4) сроках предоставления государственной услуги;

5) размещенных на официальном сайте ГКУ «Курганавтодор» в сети Интернет справочных материалах по вопросам предоставления государственной услуги;

6) принятии решений по конкретному обращению;

7) порядке обжалования действий (бездействия) должностных лиц, ГКУ «Курганавтодор», а также решений, принимаемых при предоставлении государственной услуги.

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

Продолжительность консультирования не более 15 минут.

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

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

Звонки по вопросу информирования о порядке предоставления государственной услуги принимаются в соответствии с графиком работы ГКУ «Курганавтодор».

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

Разговор по телефону не должен продолжаться более 10 минут.

10. Электронный адрес для направления обращений: [www.avtodor@kurganobl.ru](mailto:www.avtodor@kurganobl.ru); Ответ на обращение заинтересованного лица, поступившее в письменной форме или через электронную почту предоставляется в простой, четкой и понятной форме с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии), номера телефона исполнителя. Ответ на письменное обращение направляется почтой (или в форме электронного документа, если это указано в обращении) в адрес обратившегося лица специалистами ГКУ «Курганавтодор», в должностные обязанности которых входит предоставление государственной услуги, в срок, не превышающий 15 календарных дней со дня регистрации письменного обращения.

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

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

12. Ответственные специалисты ГКУ «Курганавтодор» не вправе осуществлять консультирование заинтересованных лиц, выходящее за рамки информирования о стандартных процедурах и условиях оказания государственной услуги и влияющее прямо или косвенно на индивидуальные решения заинтересованных лиц.

13. Справочная информация по предоставлению государственной услуги размещена на официальном сайте ГКУ «Курганавтодор» в сети Интернет: [www.avtodor@kurganobl.ru](mailto:www.avtodor@kurganobl.ru), в федеральном реестре и на Едином портале.

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

### **Глава 4. Наименование государственной услуги**

14. Государственная услуга по выдаче в установленном порядке специальных разрешений на движение тяжеловесных и (или) крупногабаритных транспортных средств по автомобильным дорогам общего пользования регионального или межмуниципального значения Курганской области.

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

15. Государственная услуга предоставляется ГКУ «Курганавтодор», непосредственно специалистами отвечающими за предоставление государственной услуги.

16. ГКУ «Курганавтодор» не вправе требовать от Заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за

исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный постановлением Правительства Курганской области от 11 декабря 2012 года № 593 «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Курганской области государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, и Порядка определения размера платы за их оказание».

## **Глава 6. Результат предоставления государственной услуги**

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

1) разрешения на движение тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства по автомобильным дорогам общего пользования регионального или межмуниципального значения Курганской области;

2) уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

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

18. В случае если требуется согласование только владельцев автомобильных дорог и при наличии соответствующих согласований государственная услуга предоставляется в срок, не превышающий 11 рабочих дней с даты регистрации заявления, в случае необходимости согласования маршрута транспортного средства с органами управления Государственной инспекции безопасности дорожного движения Министерства внутренних дел Российской Федерации (далее - Госавтоинспекция) государственная услуга предоставляется в течение 15 рабочих дней с даты регистрации заявления, а в случае оформления специального разрешения в упрощенном порядке при движении транспортного средства по установленному и (или) постоянному маршруту - в течении 2 рабочих дней с даты регистрации заявления.

В случае если для осуществления перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных транспортных средств требуется разработка проекта организации дорожного движения, специального проекта, оценка технического состояния автомобильных дорог, их укрепление или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог, их участков, а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, срок предоставления государственной услуги увеличивается на срок проведения указанных мероприятий.

В случае отсутствия возможности использования факсимильной связи, Единого портала и (или) единой системы межведомственного электронного взаимодействия, срок предоставления государственной услуги увеличивается на срок доставки документов Почтой России.

Приостановление предоставления государственной услуги не предусмотрено.

## **Глава 8. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги**

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

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

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

21. Заявление на получение специального разрешения Заявитель подает непосредственно в ГКУ «Курганавтодор».

22. К заявлению прилагаются:

1) схема тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства (автопоезда) с изображением размещения груза (при наличии груза) (рекомендуемый образец схемы приведен в приложении N 3 к Порядку выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства, утвержденного Приказом Минтранса России от 05.06.2019г. № 167 (в редакции Приказа Минтранса России от 06.09.2021г. № 298) (далее - Порядок). На схеме изображаются транспортное средство, планируемое к участию в перевозке, его габариты с грузом (при наличии груза), количество осей и колес на нем, взаимное расположение осей и колес, распределение нагрузки по осям, а также при наличии груза - габариты груза, расположение груза на транспортном средстве, погрузочная высота, свес (при наличии) (изображается вид в профиль, сзади);

2) копия документов каждого транспортного средства (паспорт транспортного средства или свидетельство о регистрации транспортного средства, паспорт самоходной машины), с использованием которого планируется поездка (для транспортных средств, зарегистрированных федеральными органами исполнительной власти и федеральными государственными органами, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрена военная служба, органами Государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники, а также за пределами Российской Федерации, и (или) при подаче заявления в уполномоченный орган на бумажном носителе).

В случае подачи заявления представителем лица, в чьих интересах осуществляется выдача специального разрешения, к заявлению также прилагается копия документа, подтверждающего его полномочия;

Заявление, схема тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства (автопоезда), а также копии документов, указанных в подпункте 2 пункта 22 настоящего Административного регламента, должны быть подписаны Заявителем и заверены печатью (при наличии).



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

23. ГКУ «Курганавтодор» в отношении Заявителя получает информацию в уполномоченном налоговом органе о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя или юридического лица, зарегистрированных на территории Российской Федерации с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия по межведомственному запросу ГКУ «Курганавтодор». Заявитель вправе представить указанную информацию в ГКУ «Курганавтодор» непосредственно по собственной инициативе.

**Глава 11. Указание на запрет требовать от Заявителя**

24. Запрещено требовать от Заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено настоящим Административным регламентом и нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Курганской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

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

5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления

государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

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

25. Заявление и документы, необходимых для предоставления государственной услуги, не принимаются, если:

1) ГКУ «Курганавтодор» не вправе согласно пункту 6 Порядка выдавать специальное разрешение по заявленному маршруту;

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

3) заявление не содержит сведений и (или) не соответствует требованиям, установленным пунктом 61 настоящего Административного регламента;

4) документы, предусмотренные пунктом 22 настоящего Административного регламента, не приложены к заявлению или прилагаемые к заявлению документы не соответствуют требованиям указанного пункта.

ГКУ «Курганавтодор» в случае принятия решения об отказе в регистрации заявления, обязан в течение одного рабочего дня с даты поступления заявления и прилагаемых к нему документов выбранным Заявителем способом связи проинформировать его о принятом решении с указанием оснований принятия данного решения.

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

26. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

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

1) информация о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя или юридического лица не соответствует информации, указанной в заявлении;

2) установленные требования о перевозке груза, не являющегося неделимым, не соблюдены;

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

4) технические характеристики и регистрационные данные транспортных средств не соответствуют указанным в заявлении;

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

6) отсутствует согласие Заявителя, предусмотренное пунктом 22.1 Порядка на:  
- разработку проекта организации дорожного движения и (или) специального проекта;  
- проведение оценки технического состояния автомобильной дороги;

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

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

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

8) отсутствуют оригиналы заявления и схемы тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства (автопоезда), а также заверенные регистрационные документы транспортных средств, в соответствии с пунктом 22 настоящего Административного регламента, при обращении Заявителя за получением оформленного бланка специального разрешения в случае, если заявление и документы направлялись в ГКУ «Курганавтодор» с использованием факсимильной связи;

9) отсутствует в установленный срок согласование или поступил мотивированный отказ в согласовании владельцев автомобильных дорог или согласующих организаций;

10) истек указанный в заявлении срок перевозки.

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

28. Услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрено, за исключением случаев, если будет установлено, что по маршруту, предложенному Заявителем, для осуществления перевозки тяжеловесного и (или) крупногабаритного груза требуется составление специального проекта, проведение обследования автомобильных дорог, их укрепление или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог, их участков, а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций.

29. В этом случае ГКУ «Курганавтодор» информирует об этом Заявителя и дальнейшее согласование маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, осуществляется в соответствии с пунктом 70 настоящего Административного регламента.

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

30. Заявители в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, уплачивают государственную пошлину в размере 1600 рублей за выдачу специального разрешения.

Государственная пошлина уплачивается до подачи заявления и документов, указанных в пункте 22 настоящего Административного регламента либо в случае, если

заявление подано в электронной форме, после подачи заявления, но до принятия его к рассмотрению.

Подтверждение факта оплаты государственной пошлины за выдачу специального разрешения ГКУ «Курганавтодор» получает посредством использования единой системы межведомственного электронного взаимодействия по межведомственному запросу. Заявитель вправе представить копию платежного документа подтверждающего факта оплаты такой государственной пошлины в ГКУ «Курганавтодор» по собственной инициативе.

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

31. Плата за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не взимается.

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

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

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

33. Заявление регистрируется в журнале регистрации заявлений специалистом отдела, в должностные обязанности которого входит регистрация документов (далее - должностное лицо), в течение одного рабочего дня с даты его поступления.

34. Заявление, поступившее по почте, в форме электронного документа, в том числе через Единый портал или через ГБУ «МФЦ», регистрируется специалистом, в должностные обязанности которого входит прием документов, в день его поступления в ГКУ «Курганавтодор».

#### **Глава 19. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов**

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

- 1) здание, в котором расположен ГКУ «Курганавтодор», должно соответствовать

санитарно-эпидемиологическим нормам и правилам, требованиям к обеспечению безопасности труда, а также требованиям к обеспечению доступности для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов;

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

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

Помещение, в котором предоставляется государственная услуга оборудуется противопожарной системой и средствами пожаротушения.

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

получение необходимой информации инвалидами с различными ограничениями жизнедеятельности, в том числе инвалидов с нарушением функций зрения (слепых), слуха (глухих) или статодинамической функции;

определение входа в помещение идентификационными знаками;

удобство для передвижения инвалидов-колясочников и маломобильных групп населения;

исключение потенциальных барьеров для передвижения инвалидов-колясочников и маломобильных групп населения;

достаточное расстояние, с которого визуальная информация может быть наиболее эффективно воспринята инвалидами;

необходимые углы поля наблюдения, наиболее подходящие для восприятия визуальной информации;

зоны досягаемости для инвалидов, перемещающихся в креслах-колясках;

зоны досягаемости для тактильной трости слепыми;

отсутствие помех восприятию визуальной и звуковой информации, в том числе опубликования указателей, слепящего освещения, совмещения зон действия различных акустических источников, акустической тени;

адаптацию знаковой информации общего пользования к потребностям инвалидов, имеющих ограниченное периферийное зрение или нарушение функции зрения;

комфортное расположение Заявителя и должностного лица уполномоченного подразделения;

возможность и удобство оформления Заявителем необходимых документов;

телефонную связь;

возможность копирования документов;

доступ к основным нормативным правовым актам, регламентирующим полномочия ГКУ «Курганавтодор»;

доступ к основным нормативным правовым актам, регулирующим исполнение государственной услуги.

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

36. Показателями доступности и качества государственной услуги являются возможность для Заявителей:

1) получать государственную услугу своевременно и в соответствии со стандартом предоставления государственной услуги;

2) предоставление возможности подачи заявления в форме электронного документа;

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

4) получать информацию о ходе и результате предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий и с помощью обращения в «ГБУ МФЦ»;

6) обращаться в досудебном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации с жалобой (претензией) на принятое по его заявлению решение или на действия (бездействие) должностных лиц ГКУ «Курганавтодор».

37. Основные требования к качеству предоставления государственной услуги:

1) своевременность предоставления государственной услуги;

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

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

38. Критерии полноты и качества предоставления государственной услуги:

1) точное соблюдение сроков и порядка предоставления государственной услуги;

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

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

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

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

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

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

4) удовлетворенность Заявителей качеством предоставления государственной услуги.

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

40. Заявления о предоставлении государственной услуги могут быть направлены в ГКУ «Курганавтодор» в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

41. При обращении за предоставлением государственной услуги в электронном виде Заявителем используется простая электронная подпись или усиленная квалифицированная электронная подпись. Использование простой электронной подписи допускается в случае обращения в ГКУ «Курганавтодор» за предоставлением сведений о предоставлении государственной услуги. В остальных случаях Заявитель использует усиленную квалифицированную электронную подпись.

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

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

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

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

44. Предоставление государственной услуги включает следующие административные процедуры:

1) прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

3) выдача специального разрешения или отказ в выдаче специального разрешения.

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

45. Все предусмотренные настоящим Административным регламентом документы, необходимые для предоставления государственной услуги, могут быть поданы Заявителем в форме электронных документов. В этом случае уведомления о ходе предоставления государственной услуги, а также итоговые документы направляются в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, если иное не указано Заявителем в заявлении.

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

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

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

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

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

49. При предоставлении государственной услуги в электронной форме взаимодействие с иными органами государственной власти не осуществляется.

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

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

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

52. Регистрация заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок, поступившего в ГКУ «Курганавтодор», осуществляется в день его получения специалистом по приему документов.

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

54. При исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах,



выданных в результате предоставления государственной услуги, не допускается:

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

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

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

56. Результатом процедуры является:

1) исправленные документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги;

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

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

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

## **Глава 25. Прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

59. Основанием для начала административной процедуры является поступление от Заявителя в ГКУ «Курганавтодор» заявления на выдачу специального разрешения на движение по автомобильным дорогам крупногабаритного и (или) тяжеловесного транспортного средства.

60. Заявление с прилагаемыми к нему документами может быть подано Заявителем непосредственно в ГКУ «Курганавтодор», а также путем направления в адрес ГКУ «Курганавтодор» посредством почтового отправления, факсимильной связи или в электронном виде посредством государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

61. В заявлении указывается:

1) информация о лице, обратившемся с заявлением на получение специального разрешения (далее — Заявитель) — владельце транспортного средства или его уполномоченном представителе: наименование, адрес в пределах места нахождения (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество (при наличии), адрес регистрации по месту жительства (пребывания) (для физических лиц и индивидуальных предпринимателей), телефон и адрес электронной почты (при наличии);

2) номер и дата заявления;

3) наименование уполномоченного органа;

4) информация о владельце транспортного средства;

5) наименование, организационно-правовая форма и адрес в пределах места нахождения, телефон - для юридических лиц;

6) фамилия, имя, отчество (при наличии), адрес регистрации по месту жительства (пребывания), телефон — для физических лиц и индивидуальных предпринимателей (с указанием статуса индивидуального предпринимателя);

7) идентификационный номер налогоплательщика (далее — ИНН) и основной государственный регистрационный номер (далее — ОГРН или ОГРНИП) — для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, зарегистрированных на

территории Российской Федерации;

8) маршрут движения (пункт отправления - пункт назначения с указанием их адресов в населенных пунктах, если маршрут проходит по улично-дорожной сети населенных пунктов, без указания промежуточных пунктов);

9) вид перевозки (по территории Российской Федерации);

10) срок выполнения поездок;

11) количество поездок (для тяжеловесных транспортных средств);

12) характеристика груза (при наличии груза) (наименование, габариты (длина, ширина, высота), масса, делимость

13) сведения о транспортном средстве: марка, модель, государственный регистрационный номер;

14) идентификационный номер транспортного средства (при подаче заявления в соответствии с главой VII Порядка);

15) параметры транспортного средства (автопоезда): масса, расстояние между осями, нагрузки на оси, количество и скатность колес на каждой оси, наличие пневматической подвески, габариты (длина, ширина, высота, длина свеса (при наличии), минимальный радиус поворота с грузом;

16) способ связи: по телефону, по электронной почте и иные.

В случае движения крупногабаритной сельскохозяйственной техники (комбайн, трактор) своим ходом в период с марта по ноябрь в пределах одного муниципального образования в заявлении указываются пункт отправления и пункт назначения с указанием подъездов к местам проведения сельскохозяйственных работ.

Дата начала срока выполнения поездок не может быть позднее сорока пяти дней с даты подачи заявления.

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

62. К заявлению прилагаются документы, указанные в пункте 22 настоящего Административного регламента.

63. Должностное лицо, ответственное за прием заявлений, проверяет заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, и принимает решение о регистрации заявления либо об отказе в его регистрации в течение 1 рабочего дня с даты их поступления.

Все представленные документы не должны иметь исправлений.

При отправке документов по факсимильной связи Заявителю необходимо связаться с ГКУ «Курганавтодор» для подтверждения получения документов в полном объеме.

64. Должностное лицо, ответственное за прием заявлений, принимая заявление, проверяет:

1) наличие полномочий на выдачу специального разрешения по заявленному маршруту;

2) соответствие сведений, предоставленных в заявлении и документах, необходимых для предоставления государственной услуги, в соответствии с пунктом 61 Административного регламента;

3) полномочия Заявителя на подписание данного заявления;

4) наличие прилагаемых документов к заявлению, их соответствие требованиям, указанным в пункте 22 настоящего Административного регламента.

После проверки заявления должностное лицо, ответственное за прием заявлений, в течение одного рабочего дня с даты поступления заявления и прилагаемых к нему документов принимает одно из следующих решений:

1) отказывает в регистрации заявления и выбранным Заявителем способом связи информирует его о принятом решении с указанием оснований принятия данного решения;

2) принимает заявление к регистрации и уведомляет Заявителя выбранным им способом связи о принятом решении.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - 1 рабочий день.

## **Глава 26. Рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

65. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления в журнале регистрации заявлений.

66. Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, при рассмотрении представленных Заявителем документов в течение 4 рабочих дней со дня регистрации заявления осуществляет проверку:

1) информации о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя или юридического лица (для российских перевозчиков) с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия;

2) сведений о соблюдении требований о перевозке груза, не являющегося неделимым.

По обращению Заявителя, должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, предоставляет ему сведения о дате поступления заявления и о его регистрационном номере.

67. По результатам исполнения пункта 66 настоящего Административного регламента должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 4 рабочих дней с даты регистрации заявления принимает решение об оформлении специального разрешения или при наличии оснований, указанных в пункте 25 настоящего Административного регламента, принимает решение об отказе в выдаче специального разрешения.

По инициативе Заявителя до получения специального разрешения заявление может быть отозвано путем направления в ГКУ «Курганавтодор» письменного заявления в свободной форме с указанием реквизитов отзываемого заявления.

68. В случае принятия решения об оформлении специального разрешения должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, в течении 4 рабочих дней со дня регистрации заявления:

1) устанавливает путь следования по заявленному маршруту;

2) определяет владельцев автомобильных дорог, а в случаях, определенных пунктом 18.4 Порядка, владельцев инфраструктуры железнодорожного транспорта общего пользования и владельцев железнодорожных путей необщего пользования по пути следования;

3) направляет в адрес владельцев автомобильных дорог, по дорогам которых проходит данный маршрут, часть маршрута, запрос на согласование маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства, в котором указываются: наименование органа, направившего запрос; исходящий номер и дата запроса; маршрут движения (участок маршрута); марка и модель транспортного средства, государственный регистрационный номер транспортного средства; предполагаемый срок и количество поездок (для тяжеловесного транспортного средства); параметры транспортного средства (автопоезда): масса, расстояние между

осями, нагрузки на оси, количество и скатность колес на каждой оси, наличие пневматической подвески, габариты (длина, ширина, высота, длина свеса (при наличии), минимальный радиус поворота с грузом; сведения о Заявителе и способе связи с ним; подпись должностного лица (электронная подпись уполномоченного органа).

69. Согласование маршрута транспортного средства возможно осуществлять посредством представления копии письма по электронной почте (с последующим представлением оригинала), факсимильной связи, электронного взаимодействия с использованием электронной подписи, в том числе единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

70. Согласно пункту 18.3 Порядка, в случае, если для движения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства требуется разработка проекта организации дорожного движения, специального проекта, оценка технического состояния автомобильных дорог, их укрепление или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог, их участков, а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций ГКУ «Курганавтодор» в течение 1 рабочего дня со дня установления необходимости проведения соответствующих мероприятий выбранным Заявителем способом связи информирует его об этом, и дальнейшее согласование маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства осуществляется в соответствии с Главой V Порядка.

Указанные мероприятия проводятся при выполнении хотя бы одного из следующих условий:

1) масса тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства превышает несущую способность участка автомобильной дороги с и (или) искусственного сооружения;

2) габариты крупногабаритного транспортного средства превышают габариты приближения автомобильной дороги с учетом радиуса автомобильной дороги в плане и профиле;

3) мероприятия предусмотрены Требованиями к организации движения по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства (в соответствии с Приказом Минтранса России от 31 августа 2020 г. № 343 «Об утверждении Требований к организации движения по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства»).

71. В случае если маршрут тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства проходит через железнодорожные переезды, ГКУ «Курганавтодор» в течение четырех рабочих дней со дня регистрации заявления направляет соответствующий запрос владельцам инфраструктуры железнодорожного транспорта общего пользования и (или) владельцам железнодорожных путей необщего пользования, в ведении которых находятся такие железнодорожные переезды, при выполнении хотя бы одного из следующих условий:

1) ширина транспортного средства с грузом или без груза составляет 5 м и более;

2) высота транспортного средства от поверхности дороги 4,5 м и более;

3) длина автопоезда с одним прицепом превышает 22 м или автопоезд имеет два и более прицепа;

4) скорость движения транспортного средства менее 8 км/ч.

Согласование владельцами инфраструктуры железнодорожного транспорта общего пользования и (или) владельцами железнодорожных путей необщего пользования осуществляется в течение четырех рабочих дней с даты получения запроса.

72. Согласно пункту 18.5 Порядка в случае если при согласовании маршрута движения крупногабаритного транспортного средства установлено, что данное транспортное средство является тяжеловесным, владелец автомобильной дороги в течение одного рабочего дня с даты регистрации запроса, указанного в подпункте 3 пункта 68 настоящего Административного регламента, информирует об этом Заявителя и ГКУ «Курганавтодор» одновременно с направлением Заявителю запроса о требуемом количестве поездок по маршруту.

Заявитель в течение двух рабочих дней с даты поступления запроса должен уведомить владельца автомобильной дороги о требуемом количестве поездок по заявленному маршруту.

В указанном случае владелец автомобильной дороги при согласовании маршрута движения информирует уполномоченный орган о количестве согласованных поездок.

Срок выдачи специального разрешения увеличивается на срок проведения указанных в настоящем пункте мероприятий.

73. В случае движения тяжеловесного транспортного средства с нагрузкой на ось или группу осей, превышающей допустимую нагрузку более чем на два процента, но не более чем на десять процентов, по установленному и (или) постоянному маршруту ГКУ «Курганавтодор», осуществляющий выдачу специального разрешения по данному маршруту в упрощенном порядке, в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления направляет запрос владельцу автомобильной дороги о размере платы в счет возмещения вреда, причиняемого тяжеловесным транспортным средством, при движении по данному установленному и (или) постоянному маршруту.

В случае если выдача специальных разрешений по установленному и (или) постоянному маршруту в упрощенном порядке осуществляется собственником частной автомобильной дороги либо уполномоченным органом, который является владельцем автомобильной дороги, на которой полностью размещается установленный и (или) постоянный маршрут, то он должен в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления посредством почтового отправления, электронной почты либо по телефону, указанному в заявлении, проинформировать Заявителя о размере платы в счет возмещения вреда, причиняемого тяжеловесным транспортным средством.

В случае если установленный и (или) постоянный маршрут движения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства, специальное разрешение на движение которого выдается в упрощенном порядке, проходит по автомобильным дорогам, принадлежащим нескольким владельцам, то владельцы таких автомобильных дорог в течение одного рабочего дня со дня получения запроса направляют в ГКУ «Курганавтодор» расчет платы в счет возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам тяжеловесным транспортным средством. ГКУ «Курганавтодор» в течение двух рабочих дней со дня регистрации заявления информирует Заявителя о размере платы в счет возмещения вреда, причиняемого тяжеловесным транспортным средством.

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

Запросы, указанные в настоящем пункте, должны регистрироваться владельцем

автомобильной дороги в течение одного рабочего дня с даты их поступления, в том числе в ведомственных информационных системах при использовании таких систем.

74. Дальнейшее согласование маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства, производится в соответствии с Федеральным законом от 8 ноября 2007 года № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», включая согласования с владельцами пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, если для осуществления перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов требуется принятие специальных мер по обустройству пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций.

75. После получения согласований маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства от всех владельцев автомобильных дорог ГКУ «Курганавтодор» оформляет специальное разрешение и в случаях, установленных Федеральным законом от 8 ноября 2007 года № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федеральным законом от 7 февраля 2011 года № 3-ФЗ «О полиции», направляет в адрес подразделения Госавтоинспекции на региональном уровне по месту расположения запрос на согласование маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства, с приложением оформленного специального разрешения, копий документов, указанных в пункте 22 настоящего Административного регламента, и копий согласований маршрута транспортного средства, и проекта организации дорожного движения и (или) специального проекта (при необходимости).

76. Административная процедура в ГБУ «МФЦ» осуществляется с учетом требований, установленных главой 40 настоящего Административного регламента.

77. Результатом выполнения административной процедуры является:

- 1) принятие решения о выдаче специального разрешения;
- 2) принятие решения об отказе в выдаче специального разрешения.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - четыре рабочих дня.

## **Глава 27. Выдача специального разрешения или отказ в выдаче специального разрешения**

78. Основанием для начала административной процедуры является получение ГКУ «Курганавтодор» предусмотренных настоящим Административным регламентом согласований.

Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, с даты получения от владельцев автомобильных дорог необходимых согласований и в соответствии с пунктом 73 настоящего Административного регламента выбранным Заявителем способом связи информирует его о размере платы в счет возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам тяжеловесным транспортным средством.

Вместе с информацией о размере платы в счет возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам тяжеловесным транспортным средством, должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, направляет Заявителю расчет такой платы.

79. Заявление на движение тяжеловесных и (или) крупногабаритных транспортных средств, направляемых для ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, а также специализированных транспортных средств телеканалов,

радиоканалов и иных вещателей (передвижных телевизионных станций, состоящих из основного и вспомогательного транспортного средства, груз которых составляет оборудование, необходимое для проведения съемок, и мобильных энергетических комплексов, направляемых на проведение съемок и трансляций), рассматривается ГКУ «Курганавтодор» в течение одного рабочего дня с даты его поступления.

В случае выдачи специального разрешения в соответствии с абзацем первым настоящего пункта, документы, предусмотренные пунктом 22 настоящего Административного регламента, а также подтверждающие оплату платежей за возмещение вреда, причиняемого автомобильным дорогам тяжеловесным транспортным средством, предоставляются Заявителем в ГКУ «Курганавтодор» в течении 5 рабочих дней со дня выдачи специального разрешения.

80. Выдача специального разрешения осуществляется ГКУ «Курганавтодор» после представления Заявителем копий платежных документов, подтверждающих:

1) платеж за возмещение вреда, причиняемого тяжеловесным транспортным средством (кроме экстренного пропуска тяжеловесного транспортного средства, предназначенного для ликвидации чрезвычайных ситуаций);

2) оплату расходов на укрепление автомобильных дорог или принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков.

В случае направления документов, указанных в пункте 22 настоящего Административного регламента, в адрес ГКУ «Курганавтодор» посредством факсимильной связи, при обращении Заявителя за получением оформленного бланка специального разрешения должны быть предоставлены их оригиналы, оформленные в соответствии с пунктом 10 Порядка.

81. По письменному обращению Заявителя в течение одного рабочего дня до выдачи специального разрешения в случае, если не требуется согласование маршрута транспортного средства с Госавтоинспекцией, допускается замена указанного в заявлении на получение специального разрешения транспортного средства на аналогичное по своим техническим характеристикам, весовым и габаритным параметрам.

В указанном случае для транспортных средств, зарегистрированных федеральными органами исполнительной власти и федеральными государственными органами, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрена военная служба, органами Государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники, а так же за пределами Российской Федерации, и (или) при подаче заявления в ГКУ «Курганавтодор» на бумажном носителе необходимо предоставить копии документов каждого транспортного средства (паспорт транспортного средства или свидетельство о регистрации транспортного средства, паспорт самоходной машины), с использованием которого планируется поездка.

В случае наличия установленного и (или) постоянного маршрута тяжеловесных и (или) крупногабаритных транспортных средств, срок оформления специального разрешения по указанному маршруту не должен составлять более 3 часов после подтверждения Заявителем внесения платы в счет возмещения вреда, причиняемого тяжеловесным транспортным средством, а также получения согласования Госавтоинспекции.

82. В случае направления заявления в форме электронного документа через Единый портал специалист отдела в течение одного рабочего дня со дня регистрации документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, направляет Заявителю электронное сообщение о результате предоставления государственной услуги в личный кабинет Заявителя на Едином портале независимо от

указанного в заявлении способа получения результата государственной услуги.

83. Результатом выполнения административной процедуры является выдача (направление) Заявителю (его представителю) специального разрешения способом, указанным в заявлении.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - пятнадцать рабочих дней.

В случае принятия решения об отказе в выдаче специального разрешения по основаниям, указанным в подпунктах 1, 2 пункта 27 настоящего Административного регламента, выбранным Заявителем способом связи должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение четырех рабочих дней с даты регистрации заявления информирует о принятом решении Заявителя. В случае подачи заявления через Единый портал посредством сети Интернет информирование о принятом решении происходит через личный кабинет Заявителя на Едином портале.

#### **Раздел IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги**

##### **Глава 28. 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**

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

85. Контроль за соблюдением порядка предоставления государственной услуги осуществляет директор ГКУ «Курганавтодор».

86. Текущий контроль соблюдения последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги (далее - текущий контроль), осуществляется руководителем структурного подразделения ГКУ «Курганавтодор» ответственного за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Курганской области.

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

##### **Глава 29. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги**

87. Проверки могут быть плановые (осуществляются на основании плана работы ГКУ «Курганавтодор») и внеплановыми. Проверка также может проводиться по конкретному обращению Заявителя.



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

### **Глава 30. Ответственность должностных лиц исполнительного органа государственной власти Курганской области за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги**

88. Директор ГКУ «Курганавтодор», руководитель структурного подразделения ГКУ «Курганавтодор», осуществляющие предоставление государственной услуги, ответственные специалисты несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка предоставления государственной услуги, за полноту, качество и сроки выполнения административных процедур, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

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

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

### **Глава 31. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций**

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

90. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организации осуществляется путем информирования директора ГКУ «Курганавтодор» о фактах:

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

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

3) некорректного поведения должностных лиц ГКУ «Курганавтодор», нарушения правил служебной этики при предоставлении государственной услуги.

91. Информацию, указанную в пункте 90 настоящего Административного регламента, граждане, их объединения и организации могут сообщить по телефонам ГКУ «Курганавтодор», указанным на официальном сайте ГКУ «Курганавтодор» с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

## **Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) ГКУ «Курганавтодор», а также их должностных лиц**

### **Глава 32. Информация для Заявителя о его праве подать жалобу**

92. Заявители имеют право на обжалование решений и действий (бездействия) ответственных специалистов ГКУ «Курганавтодор», в должностные обязанности которых входит предоставление государственной услуги, в досудебном порядке.

93. Заявители вправе обратиться с жалобой на решения, действия (бездействия), принятые ответственными специалистами (далее - жалоба), лично к директору ГКУ «Курганавтодор», письменно по почте в адрес ГКУ «Курганавтодор», через ГБУ Курганской области «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг», с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», посредством официального сайта ГКУ «Курганавтодор» и Единого портала.

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

### **Глава 33. Предмет жалобы**

95. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения и действия (бездействие) ответственных специалистов ГКУ «Курганавтодор», в должностные обязанности которых входит предоставление государственной услуги, принимаемые ими при предоставлении государственной услуги, в том числе:

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

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

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

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

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Курганской области;

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

7) отказ органа, предоставляющего государственную услугу, ответственного специалиста ГКУ «Курганавтодор», в должностном регламенте которого закреплена обязанность предоставления государственной услуги, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

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

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

#### **Глава 34. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается**

96. Основания для приостановления рассмотрения жалобы и случаи, в которых ответ на жалобу не дается, отсутствуют.

97. К нормативным правовым актам, регулирующим порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) ГКУ «Курганавтодор», а также его должностных лиц, относятся:

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

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

98. Информация о праве граждан на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги ГКУ «Курганавтодор», а также его должностными лицами, МФЦ, а также работниками МФЦ, об органах, организациях и лицах, уполномоченных на рассмотрение жалобы, направленной в досудебном (внесудебном) порядке, способах информирования граждан о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала, а также перечне нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) ГКУ «Курганавтодор», его должностных лиц, МФЦ, а также работников МФЦ, подлежит обязательному размещению на официальном сайте ГКУ «Курганавтодор» в сети Интернет [www\\_avtodor@kurganobl.ru](mailto:www_avtodor@kurganobl.ru), в Федеральном реестре и на Едином портале.

99. ГКУ «Курганавтодор» обеспечивает в установленном порядке размещение и актуализацию сведений в соответствующем разделе Федерального реестра.

#### **Глава 35. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования**

100. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) ответственных специалистов ГКУ «Курганавтодор», в должностные обязанности которых входит предоставление государственной услуги, и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги, является регистрация поступления жалобы в ГКУ «Курганавтодор» или Правительство Курганской области.

101. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу,

должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного гражданского служащего Курганской области, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее — при наличии), сведения о месте жительства Заявителя — физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения Заявителя — юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ Заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо специалиста;

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

### **Глава 36. Право Заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы**

102. Информирование Заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) ГКУ «Курганавтодор», должностных лиц ГКУ «Курганавтодор» (Ответственных специалистов) осуществляется посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственных услуг, на официальном сайте ГКУ «Курганавтодор», в МФЦ и на Едином портале.

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

104. Консультирование Заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) ГКУ «Курганавтодор», должностных лиц ГКУ «Курганавтодор» (Ответственных специалистов) осуществляется в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

### **Глава 37. Органы государственной власти и должностные лица, которым может быть направлена жалоба Заявителя в досудебном (внесудебном) порядке**

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

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

## **Глава 38. Сроки рассмотрения жалобы**

107. Жалоба, поступившая в ГКУ «Курганавтодор», подлежит рассмотрению ГКУ «Курганавтодор» в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа ГКУ «Курганавтодор» 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.

## **Глава 39. Результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования**

108. По результатам рассмотрения жалобы ГКУ «Курганавтодор» принимает одно из следующих решений:

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

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

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

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

### **Глава 40. Предоставление государственной услуги через многофункциональные центры**

110. Государственная услуга предоставляется на базе ГБУ «МФЦ» в соответствии с соглашением, заключенным между многофункциональным центром и ГКУ «Курганавтодор» с момента вступления в силу соответствующего соглашения о взаимодействии.

### **Глава 41. Описание административных процедур (действий), выполняемых многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг при предоставлении государственной услуги в полном объеме и при предоставлении государственной услуги посредством комплексного запроса**

111. Многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг (далее — МФЦ) выполняют следующий порядок административных процедур (действий):

1) информирование Заявителей о порядке предоставления государственной услуги в МФЦ, о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование Заявителей о порядке предоставления государственной услуги в МФЦ;

2) прием запросов Заявителей о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

3) формирование и направление МФЦ межведомственного запроса в органы, предоставляющие государственные услуги, в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении государственных услуг. Порядок направления документов МФЦ в ГКУ «Курганавтодор», а также порядок передачи результата государственной услуги ГКУ «Курганавтодор» в МФЦ определен соглашением о взаимодействии между ГКУ «Курганавтодор» и МФЦ. Предоставление государственной услуги через МФЦ начинается с момента приема ГКУ «Курганавтодор» документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

4) выдача Заявителю результата предоставления государственной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги;

5) иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи Заявителя, использованной при обращении за получением государственной услуги, а также с установлением перечня средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании утверждаемой в соответствии с действующим законодательством модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением государственной услуги и (или) предоставления такой услуги. Сотрудники МФЦ обеспечивают защиту информации, доступ к которой ограничен в соответствии с федеральным законодательством, а так же соблюдают режим обработки и использования персональных данных.

112. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах осуществляется в порядке, предусмотренном главой 24 настоящего Административного регламента.

113. Результат предоставления государственной услуги в МФЦ выдается Заявителю, предъявившему документы:

- 1) удостоверяющие личность Заявителя либо его представителя;
- 2) подтверждающие полномочия представителя Заявителя.

#### **Глава 42. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников**

114. Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие) МФЦ, работников МФЦ, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке.

115. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения и действия (бездействие) МФЦ, работников МФЦ, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги.

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

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги;

2) требование у Заявителя документов, или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Курганской области для предоставления государственной услуги;

3) отказ в приеме документов у Заявителя, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Курганской области для предоставления государственной услуги;

4) затребование с Заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Курганской области;

5) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги.

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

118. Жалоба подается в Правительство Курганской области, МФЦ в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме Заявителя или в электронном виде.

Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ подается учредителю МФЦ — в Правительство Курганской области.

Жалоба на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подается руководителю МФЦ.

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

119. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе Заявителю дается информация о действиях, осуществляемых МФЦ, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить Заявителю в целях получения государственной услуги.

120. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе Заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.