

**МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА И ДОРОЖНОГО ХОЗЯЙСТВА
САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ
от 22 апреля 2014 г. N 06/04п

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ "УСТАНОВЛЕНИЕ
СТОИМОСТИ И ПЕРЕЧНЯ УСЛУГ ПО ПРИСОЕДИНЕНИЮ ОБЪЕКТОВ
ДОРОЖНОГО СЕРВИСА К АВТОМОБИЛЬНЫМ ДОРОГАМ ОБЩЕГО ПОЛЬЗОВАНИЯ
РЕГИОНАЛЬНОГО ИЛИ МЕЖМУНИЦИПАЛЬНОГО ЗНАЧЕНИЯ
САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ"**

Список изменяющих документов
(в ред. Приказов Министерства транспорта и дорожного хозяйства
Сахалинской области
от 10.10.2014 [N 04/10п](#), от 11.07.2016 [N 01/07п](#), от 10.07.2017 [N 03/07п](#),
от 12.03.2018 [N 04/03п](#))

В соответствии с Федеральным [законом](#) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", [постановлением](#) Правительства Сахалинской области от 21.06.2011 N 233 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и предоставления государственных услуг", [Положением](#) о министерстве транспорта и дорожного хозяйства Сахалинской области, утвержденным постановлением Правительства Сахалинской области от 21.09.2011 N 384:

1. Утвердить Административный [регламент](#) предоставления государственной услуги "Установление стоимости и перечня услуг по присоединению объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам общего пользования регионального или межмуниципального значения Сахалинской области".

2. Государственному казенному учреждению "Управление автомобильных дорог Сахалинской области" определить должностных лиц, уполномоченных на рассмотрение жалоб на нарушение порядка предоставления государственной услуги.

3. Определить должностным лицом, уполномоченным на рассмотрение поступивших в министерство транспорта и дорожного хозяйства Сахалинской области жалоб на нарушение порядка предоставления государственной услуги, заместителя министра, начальника отдела автомобильного транспорта и дорожного хозяйства Сахалинской области.
(п. 3 в ред. [Приказа](#) Министерства транспорта и дорожного хозяйства Сахалинской области от 10.07.2017 N 03/07п)

4. Контроль, предусмотренный [разделом 4](#) Административного регламента, утвержденного настоящим приказом, возложить на отдел автомобильного транспорта и дорожного хозяйства министерства транспорта и дорожного хозяйства Сахалинской области. Отделу автомобильного транспорта и дорожного хозяйства разработать порядок осуществления контроля.
(в ред. [Приказа](#) Министерства транспорта и дорожного хозяйства Сахалинской области от 10.07.2017 N 03/07п)

5. Опубликовать настоящий приказ в газете "Губернские ведомости" и разместить в сети Интернет на официальном сайте министерства транспорта и дорожного хозяйства Сахалинской

области: <http://mintrans.admsakhalin.ru>.

6. Настоящий приказ вступает в силу по истечении десяти дней со дня официального опубликования.

7. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр
В.Д.Дегтярев

Утвержден
приказом
министерства транспорта
и дорожного хозяйства
Сахалинской области
от 22.04.2014 N 06/04п

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ "УСТАНОВЛЕНИЕ
СТОИМОСТИ И ПЕРЕЧНЯ УСЛУГ ПО ПРИСОЕДИНЕНИЮ ОБЪЕКТОВ
ДОРОЖНОГО СЕРВИСА К АВТОМОБИЛЬНЫМ ДОРОГАМ ОБЩЕГО ПОЛЬЗОВАНИЯ
РЕГИОНАЛЬНОГО ИЛИ МЕЖМУНИЦИПАЛЬНОГО ЗНАЧЕНИЯ
САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ"**

Список изменяющих документов
(в ред. Приказов Министерства транспорта и дорожного хозяйства
Сахалинской области
от 10.10.2014 N 04/10п, от 11.07.2016 N 01/07п, от 10.07.2017 N 03/07п,
от 12.03.2018 N 04/03п)

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

**1.1. Предмет регулирования Административного регламента
предоставления государственной услуги**

Предметом регулирования Административного регламента является установление стоимости и перечня услуг по присоединению объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам общего пользования регионального или межмуниципального значения (далее - государственная услуга).

1.2. Описание заявителей, а также их законных представителей

С заявлением на предоставление государственной услуги в государственное казенное учреждение "Управление автомобильных дорог Сахалинской области" может обратиться физическое лицо, юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, а также их законные представители, представившие документацию, необходимую для оказания государственной услуги по установлению стоимости и перечня услуг по присоединению объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам общего пользования регионального или межмуниципального значения Сахалинской области.

1.3. Требования к порядку информирования заявителей о порядке предоставления государственной услуги

1.3.1. Адрес места нахождения министерства транспорта и дорожного хозяйства Сахалинской области (далее - Министерство): 693009, Сахалинская область, г. Южно-Сахалинск, Коммунистический проспект, 32.

Адрес места нахождения государственного казенного учреждения "Управление автомобильных дорог Сахалинской области" (далее - Управление): 693020, Сахалинская область, г. Южно-Сахалинск, ул. Сахалинская, 48.

График работы Министерства: понедельник - четверг с 9.00 до 17.15, пятница с 9.00 до 17.00, перерыв с 13.00 до 14.00. В предпраздничные дни продолжительность времени работы сокращается на один час.

График работы Управления: понедельник - пятница с 09.00 до 18.00; перерыв с 12.30 до 13.30. В предпраздничные дни продолжительность времени работы сокращается на один час.

Способы получения информации о месте нахождения Министерства и Управления, графике их работы:

- на официальном Интернет-сайте Министерства или Управления;
- непосредственно в Министерстве или Управлении;
- с использованием средств телефонной связи;
- при письменном обращении;
- в региональной государственной информационной системе "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области" - далее - Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области;
- в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" - далее - Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

1.3.2. Контактные телефоны Министерства: 8(4242) 67-07-80, 67-07-84, 46-94-98, факс: (4242) 46-93-67.

(в ред. Приказа Министерства транспорта и дорожного хозяйства Сахалинской области от 10.07.2017 N 03/07п)

Контактные телефоны Управления:

Приемная: (4242) 72-38-82;

Канцелярия: (4242) 72-38-82;

Факс: (4242) 72-38-16;

Руководитель: (4242) 72-38-82;

Специалисты, осуществляющие консультации: (4242) 72-40-02, (4242) 72-63-90.

1.3.3. Адрес электронной почты Министерства: transport@sakhalin.gov.ru.
(в ред. Приказа Министерства транспорта и дорожного хозяйства Сахалинской области от 10.07.2017 N 03/07п)

Адрес электронной почты Управления: Avto@sakhdor.com.

1.3.4. Официальный сайт Министерства: <http://mintrans.sakhalin.gov.ru>.
(в ред. Приказа Министерства транспорта и дорожного хозяйства Сахалинской области от 10.07.2017 N 03/07п)

Официальный сайт Управления: www.sakhdor.ru.

Адрес Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области: <http://rgu.admsakhalin.ru/>.

Адрес Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций): <http://www.gosuslugi.ru/>.

Официальный сайт многофункционального центра: <http://mfc.admsakhalin.ru>.
(абзац введен Приказом Министерства транспорта и дорожного хозяйства Сахалинской области от 12.03.2018 N 04/03п)

1.3.5. Информирование и консультирование по вопросам предоставления государственной услуги заявителей осуществляются:

- при личном обращении (устные обращения);
- по телефону;
- по почте, в том числе электронной почте;
- посредством размещения сведений в средствах массовой информации, информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования, в том числе в сети Интернет;
- на информационном стенде, расположенном в зданиях Министерства и Управления;
- посредством размещения на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области;
- посредством размещения сведений на Едином портале государственных и муниципальных услуг;
- многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Сахалинской области (далее - многофункциональный центр).
(абзац введен Приказом Министерства транспорта и дорожного хозяйства Сахалинской области от 12.03.2018 N 04/03п)

1.3.6. На информационных стендах Министерства и Управления размещается следующая информация:

- о месте нахождения и графике работы Министерства и Управления;
- о справочных телефонах Министерства и Управления, факсах, адресах электронной почты Министерства и Управления, адресах официального сайта Министерства и Управления в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций);
- о перечне необходимых для предоставления государственной услуги документов (в том числе заявление), их форм, способе получения, в том числе в электронной форме;

- о порядке получения информации по предоставлению государственной услуги, сведений о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций);

- о месте нахождения и графике работы многофункционального центра.

(абзац введен [Приказом](#) Министерства транспорта и дорожного хозяйства Сахалинской области от 12.03.2018 N 04/03п)

1.3.7. Региональные государственные информационные системы - Реестр и Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области - содержат следующую информацию:

- о месте нахождения и графике работы Министерства и Управления;

- о справочных телефонах Министерства и Управления, факсах, адресах электронной почты Министерства и Управления, адресах официального сайта Министерства и Управления в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций);

- о перечне необходимых для предоставления государственной услуги документов (в том числе заявление), их форм, способе получения, в том числе в электронной форме;

- о порядке получения информации по предоставлению государственной услуги, сведений о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

Официальный сайт содержит следующую информацию:

- о месте нахождения и графике работы Министерства и Управления;

- о справочных телефонах Министерства и Управления, факсах, адресах электронной почты Министерства и Управления, адресах официального сайта Министерства и Управления в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций);

- о перечне необходимых для предоставления государственной услуги документов (в том числе заявление), их форм, способе получения, в том числе в электронной форме;

- о порядке получения информации по предоставлению государственной услуги, сведений о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

1.3.8. Информирование заявителей проводится в форме:

- устного информирования;

- письменного информирования.

1.3.9. Устное информирование осуществляется специалистами Управления при обращении заявителей за информацией лично или по телефонам, указанным в [пункте 1.3.2](#) настоящего административного регламента.

Специалисты Управления, осуществляющие устное информирование, принимают все необходимые меры для дачи полного и оперативного ответа на поставленные вопросы.

Устное информирование каждого заявителя осуществляется в течение времени, необходимого для ответа на каждый поставленный вопрос.

1.3.10. При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты Управления подробно информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ должен начинаться с информации о наименовании органа, в который обратились заявители, фамилии, имени, отчества и должности специалиста Управления, принявшего телефонный звонок.

При устном обращении заявителей (по телефону) специалисты Управления дают ответы самостоятельно. Если специалист Управления, к которому обратился заявитель, не может ответить самостоятельно, то заявитель должен быть направлен к другому специалисту или же обратившемуся заявителю должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию, либо специалист может предложить заявителю обратиться письменно.

1.3.11. Письменное информирование осуществляется путем направления ответов почтовым отправлением или посредством информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования (по электронной почте, по факсу).

Ответ направляется в письменном виде в зависимости от способа обращения заявителя за информацией или способа доставки ответа, указанного в письменном обращении заявителя.

Ответ на обращение заявителя, поступившее по информационным системам общего пользования, направляется по адресу, указанному в обращении.

1.3.12. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о порядке предоставления государственной услуги на официальном Интернет-сайте Управления и Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области.

1.3.13. В средствах массовой информации (газета "Губернские ведомости") размещается информация о месте, сроках начала и окончания приема документов на предоставление государственной услуги.

1.3.14. В любое время с момента приема заявления на получение государственной услуги заявитель имеет право на получение сведений о ходе предоставления государственной услуги при помощи телефонного, письменного обращения, посредством электронной почты и личного посещения Управления.

Заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе предоставления государственной услуги находится поданное им заявление.

Раздел 2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование государственной услуги

Установление стоимости и перечня услуг по присоединению объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам общего пользования регионального или межмуниципального значения Сахалинской области.

2.2. Наименование уполномоченного органа, предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Уполномоченным органом исполнительной власти Сахалинской области,

осуществляющим функцию по организации предоставления Услуги, является министерство транспорта и дорожного хозяйства Сахалинской области.

2.2.2. Предоставление государственной услуги осуществляет государственное казенное учреждение "Управление автомобильных дорог Сахалинской области".

2.2.3. Управление не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный нормативным правовым актом Сахалинской области.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. Заключение договора о присоединении объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге регионального или межмуниципального значения Сахалинской области (далее - договор).

2.3.2. Отказ в заключении договора.

2.4. Сроки предоставления государственной услуги

Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 30 дней с момента регистрации заявления в Управлении.

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

- [Конституцией](#) Российской Федерации ("Российская газета" N 7 от 21.01.2009, "Собрание законодательства РФ" от 26.01.2009 N 4);

- Федеральным [законом](#) Российской Федерации от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" ("Российская газета", 30 июля 2010 г., N 168, "Собрание законодательства РФ", 2 августа 2010 г., N 31);

- Федеральным [законом](#) от 8 ноября 2007 г. N 257-ФЗ "Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" ("Собрание законодательства РФ", 12.11.2007, N 46, ст. 5553, "Парламентская газета", N 156-157, 14.11.2007, "Российская газета", N 254, 14.11.2007);

- Федеральным [законом](#) от 10 декабря 1995 г. N 196-ФЗ "О безопасности дорожного движения" ("Собрание законодательства РФ", 11.12.1995, N 50, ст. 4873, "Российская газета", N 245, 26.12.1995);

- Федеральным [законом](#) от 2 мая 2006 г. N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" ("Российская газета", N 95, 05.05.2006, "Собрание законодательства РФ", 08.05.2006, N 19, ст. 2060, "Парламентская газета", N 70-71, 11.05.2006);

- [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 29.10.2009 N 860 "О требованиях к обеспечению автомобильных дорог общего пользования объектами дорожного сервиса, размещенными в границах полосы отвода" ("Собрание законодательства РФ", 02.11.2009, N 44, ст. 5253, "Российская газета", N 209, 06.11.2009);

- [постановлением](#) Правительства Сахалинской области от 19 марта 2013 г. N 124 "Об установлении стоимости и перечня услуг по присоединению объектов дорожного сервиса к

автомобильным дорогам общего пользования регионального или межмуниципального значения Сахалинской области" ("Губернские ведомости", N 63(4231), 10.04.2013, дополнительно - с 01.10.2013 - официальный сайт Губернатора и Правительства Сахалинской области (<http://admsakhalin.ru>));

- **Положением** о министерстве транспорта и дорожного хозяйства Сахалинской области, утвержденным постановлением Правительства Сахалинской области от 21.09.2011 N 384 ("Губернские ведомости", N 177(3864), 30.09.2011).

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.6.1. **Заявление** об установлении стоимости и перечня услуг по присоединению объекта дорожного сервиса (по форме Приложения N 2 к настоящему административному регламенту).

2.6.2. В заявлении указывается:

- наименование и организационно-правовая форма юридического лица для индивидуального предпринимателя, организации; для физического лица - фамилия, имя, отчество;

- адрес местонахождения (юридический);

- почтовый адрес;

- телефон, факс;

- идентификационный номер налогоплательщика;

- основной государственный регистрационный номер;

- фамилия, имя, отчество руководителя;

- наименование и реквизиты документа, удостоверяющего его личность;

- наименование автомобильной дороги с указанием километра, на котором будет расположен объект дорожного сервиса.

2.6.3. Заявление заверяется подписью заявителя (для физических лиц), подписью руководителя или уполномоченного лица и печатью (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей).

2.6.4. Запрещается требовать от заявителя:

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

- предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Сахалинской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг, за исключением документов, указанных в **части 6 статьи 7** Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

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

2.7.1. Основанием для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является:

- Заявление не содержит сведений, указанных в [пункте 2.6.2](#) настоящего административного регламента.

(в ред. [Приказа](#) Министерства транспорта и дорожного хозяйства Сахалинской области от 10.07.2017 N 03/07п)

2.7.2. При принятии решения об отказе в регистрации заявления специалист Управления обязан в течение 1 рабочего дня проинформировать заявителя о принятом решении с указанием оснований принятия данного решения.

2.8. Перечень оснований для отказа
в предоставлении государственной услуги

2.8.1. Объект дорожного сервиса присоединяется к автомобильным дорогам, не относящимся к автомобильным дорогам общего пользования регионального или межмуниципального значения Сахалинской области.

2.9. Размер платы, взимаемый с заявителя
при предоставлении государственной услуги

Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

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

2.10.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги - не более 15 минут.

2.10.2. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления государственной услуги - не более 15 минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя
о предоставлении государственной услуги

Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги при непосредственном обращении заявителя осуществляется в день поступления соответствующего заявления уполномоченным должностным лицом Управления. В случае использования средств почтовой, факсимильной связи, электронной почты в течение рабочего дня с момента поступления заявления в Управление.

2.12. Требования к помещениям, в которых
предоставляется государственная услуга, к залу ожидания,
местам для заполнения запросов о предоставлении
государственной услуги, информационным стендам с образцами
их заполнения и перечнем документов, необходимых
для предоставления государственной услуги

2.12.1. Помещения, где осуществляется прием заявителей по вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, оборудуются информационными стендами, стульями и столами, а также средствами оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

2.12.2. Для ожидания заинтересованными лицами и заявителями приема отводятся специально обозначенные места, оснащенные стульями, столами для возможности оформления документов, а также стендами с информацией, относящейся к деятельности по предоставлению государственной услуги.

2.12.3. На информационных стендах в помещении Управления размещается следующая информация:

- текст настоящего регламента с приложениями (полная версия на Интернет-сайте Управления) или извлечения, включая образец оформления заявления о выдаче специального разрешения;

- **блок-схемы** предоставления государственной услуги согласно настоящему административному регламенту;

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

- образцы оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

- срок предоставления государственной услуги и максимальные сроки выполнения отдельных административных процедур;

- основания отказа в предоставлении государственной услуги и порядок информирования о ходе предоставления государственной услуги;

- порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих государственную услугу;

- адрес интернет-сайта Управления, контактные телефоны Управления.

2.12.4. Прием заявителей осуществляется в кабинетах, которые оборудуются информационными табличками с указанием:

- номера кабинета;

- фамилии, имени и отчества сотрудника.

2.12.5. Каждое рабочее место специалиста Управления, предоставляющего государственную услугу, оборудуется персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройством.

2.12.6. Помещения, предназначенные для предоставления государственной услуги, должны удовлетворять требованиям об обеспечении беспрепятственного доступа инвалидов к объектам социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и к предоставляемым в них услугам в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Доступ в здание должен быть оборудован с учетом потребностей лиц с ограниченными возможностями, обеспечен беспрепятственный доступ лиц с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга.

В целях беспрепятственного доступа инвалидов и маломобильных групп населения к информации о государственной услуге размещение носителей информации о порядке предоставления услуги производится с учетом ограничений их жизнедеятельности.

Инвалидам обеспечиваются:

(абзац введен [Приказом](#) Министерства транспорта и дорожного хозяйства Сахалинской области от 10.07.2017 N 03/07п)

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и возможность самостоятельного передвижения;

(абзац введен [Приказом](#) Министерства транспорта и дорожного хозяйства Сахалинской области от 10.07.2017 N 03/07п)

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

(абзац введен [Приказом](#) Министерства транспорта и дорожного хозяйства Сахалинской области от 10.07.2017 N 03/07п)

допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга, при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

(абзац введен [Приказом](#) Министерства транспорта и дорожного хозяйства Сахалинской области от 10.07.2017 N 03/07п)

оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

(абзац введен [Приказом](#) Министерства транспорта и дорожного хозяйства Сахалинской области от 10.07.2017 N 03/07п)

В целях дополнительной гарантии беспрепятственного доступа инвалидов в здание также обеспечивается установка с наружной стороны здания на видном и в доступном для инвалидов месте кнопки вызова работника Управления с последующим оказанием государственной услуги в помещении Управления или в ином доступном для инвалида месте.

(абзац введен [Приказом](#) Министерства транспорта и дорожного хозяйства Сахалинской области от 10.07.2017 N 03/07п)

(п. 2.12.6 введен [Приказом](#) Министерства транспорта и дорожного хозяйства Сахалинской области от 11.07.2016 N 01/07п)

2.13. Показатели доступности и качества государственных услуг

2.13.1. Показателями доступности государственной услуги являются:

- открытость информации о государственной услуге;

- наличие необходимого и достаточного количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется прием документов от заявителей, выдача документов заявителю, в целях соблюдения установленных регламентом сроков предоставления государственной услуги;

- возможность выбора заявителем формы обращения за предоставлением государственной услуги (лично, посредством факсимильной связи или по электронной почте);

- размещение на сайте Управления в информационно-телекоммуникационной сети Интернет,

средствах массовой информации, на информационном стенде сведений о месте нахождения, графике работы, справочном телефоне, специалисте, ответственном за предоставление государственной услуги, последовательности и сроках предоставления государственной услуги.
(в ред. Приказа Министерства транспорта и дорожного хозяйства Сахалинской области от 10.07.2017 N 03/07п)

2.13.2. Показателями качества государственной услуги являются:

- соблюдение сроков и последовательности исполнения административных действий, предусмотренных настоящим регламентом;
- обоснованность отказов в предоставлении государственной услуги;
- консультирование и информирование о ходе предоставления государственной услуги.

2.14. Иные требования, в том числе учитывающие
особенности предоставления государственной услуги
в многофункциональных центрах и особенности предоставления
государственной услуги в электронной форме

2.14.1. Получение государственной услуги в многофункциональном центре осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между многофункциональным центром, Министерством и Управлением, с момента вступления в силу соответствующего соглашения о взаимодействии (далее - соглашение о взаимодействии).

(п. 2.14.1 в ред. Приказа Министерства транспорта и дорожного хозяйства Сахалинской области от 12.03.2018 N 04/03п)

Раздел 3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур

Предоставление государственной услуги включает в себя административную процедуру - "Установление стоимости и перечня услуг по присоединению объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам общего пользования регионального и межмуниципального значения Сахалинской области".

Административная процедура содержит следующие административные действия:

- прием и регистрация заявления;
- принятие решения о предоставлении либо отказе в предоставлении государственной услуги;
- подготовка и предоставление проекта договора об оказании услуг по присоединению объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге общего пользования регионального и межмуниципального значения Сахалинской области.

Блок-схема административных процедур приведена в Приложении N 1 к настоящему административному регламенту.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме Министерством и Учреждением обеспечивается:

- предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге;

- возможность получения и копирования заявителями на официальном сайте Министерства и на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области форм заявлений и иных документов, необходимых для получения государственной услуги в электронном виде (при наличии технической возможности).

3.2. Административная процедура - "Установление стоимости и перечня услуг по присоединению объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам общего пользования регионального и межмуниципального значения Сахалинской области"

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры "Установление стоимости и перечня услуг по присоединению объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам общего пользования регионального и межмуниципального значения Сахалинской области" является поступление от заявителя (или его доверенного лица) в Управление заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в [пункте 2.6.2](#) настоящего административного регламента.

Заявление и прилагаемые к нему документы могут быть представлены заявителем лично в Управление или в многофункциональный центр, направлены почтовой связью, посредством факсимильной связи или электронной почтой с последующим представлением оригиналов заявления, заверенных копий документов.

(пп. 3.2.1 в ред. [Приказа](#) Министерства транспорта и дорожного хозяйства Сахалинской области от 12.03.2018 N 04/03п)

3.2.2. Административное действие - прием и регистрация заявления.

Должностным лицом, ответственным за прием заявления, регистрацию заявления, является специалист Управления, ответственный за прием и регистрацию поступающих заявлений.

Специалист Управления, ответственный за прием и регистрацию заявления:

- проверяет наличие документов, подтверждающих личность заявителя либо его законного представителя;

- проверяет наличие документов, подтверждающих статус и полномочия законного представителя либо доверенного лица, в случае, если заявителя представляет лицо, уполномоченное заявителем;

- регистрирует заявление путем проставления регистрационного номера и даты приема.

Прием и регистрация заявления осуществляются в день их поступления в Управление.

3.2.3. Административное действие - принятие решения о предоставлении либо отказе в предоставлении государственной услуги.

Должностным лицом, ответственным за административное действие, является специалист Управления, ответственный за исполнение административной процедуры "Установление стоимости и перечня услуг по присоединению объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам общего пользования регионального или межмуниципального значения Сахалинской области".

При обнаружении в представленном заявлении и документах недостатков, указанных в [разделе 2.8](#) настоящего административного регламента, специалист осуществляет подготовку мотивированного отказа в предоставлении государственной услуги.

Отказ в предоставлении государственной услуги передается непосредственно заявителю (или

его уполномоченному представителю) или высылается по указанному заявителем почтовому адресу с уведомлением о вручении.

Решение о предоставлении либо отказе в предоставлении государственной услуги принимается в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления в Управлении.

(п. 3.2.3 в ред. [Приказа](#) Министерства транспорта и дорожного хозяйства Сахалинской области от 10.10.2014 N 04/10п)

3.2.4. Административное действие - подготовка и предоставление проекта договора об оказании услуг по присоединению объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге общего пользования регионального и межмуниципального значения Сахалинской области.

Специалист Управления в течение 10 рабочих дней подготавливает и направляет проект договора на согласование руководителям структурных подразделений Управления.

(в ред. [Приказа](#) Министерства транспорта и дорожного хозяйства Сахалинской области от 10.10.2014 N 04/10п)

Согласованный руководителями структурных подразделений проект договора специалист Управления в течение 2-х рабочих дней передает в 2-х экземплярах (с приложением оригиналов документов, представленных с заявлением) непосредственно заявителю или его уполномоченному представителю или направляет по указанному заявителем почтовому адресу с уведомлением о вручении.

(в ред. [Приказа](#) Министерства транспорта и дорожного хозяйства Сахалинской области от 10.10.2014 N 04/10п)

В течение 10 рабочих дней с даты получения 2-х экземпляров проекта договора заявитель или его уполномоченный представитель подписывает их и направляет в Управление или извещает об отказе от подписания этого договора.

(в ред. [Приказа](#) Министерства транспорта и дорожного хозяйства Сахалинской области от 10.10.2014 N 04/10п)

Если в установленный срок заявитель не представляет в Управление 2 подписанных экземпляра договора или извещение об отказе от подписания договора, то считается, что заявитель отказался от заключения договора.

После поступления двух подписанных заявителем экземпляров договора в Управление, в течение 3 рабочих дней договор подписывается руководителем Управления и регистрируется в журнале регистрации договоров.

(в ред. [Приказа](#) Министерства транспорта и дорожного хозяйства Сахалинской области от 10.10.2014 N 04/10п)

После регистрации договора в журнале регистрации договоров специалист Управления в течение одного рабочего дня представляет один экземпляр договора непосредственно заявителю или его уполномоченному представителю или направляет по указанному заявителем почтовому адресу с уведомлением о вручении.

(в ред. [Приказа](#) Министерства транспорта и дорожного хозяйства Сахалинской области от 10.10.2014 N 04/10п)

3.2.5. Критериями принятия решения в рамках настоящей административной процедуры является отсутствие либо наличие оснований для отказа в предоставлении проекта договора об оказании услуг по присоединению объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге общего пользования регионального и межмуниципального значения Сахалинской области.

3.2.6. Результатом административной процедуры является заключение или не заключение договора об оказании услуг по присоединению объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге общего пользования регионального и межмуниципального значения Сахалинской области.

3.2.7. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является отметка в журнале регистрации договоров.

3.3. Особенности предоставления государственной услуги
в многофункциональном центре
(введен [Приказом](#) Министерства транспорта и дорожного хозяйства
Сахалинской области от 12.03.2018 N 04/03п)

3.3.1. Размещение информации о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре осуществляется с использованием доступных средств информирования заявителей (информационные стенды, сайт в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, средства массовой информации).

3.3.2. В многофункциональный центр за предоставлением государственной услуги заявитель обращается лично, через законного представителя.

Для получения государственной услуги заявитель при обращении в многофункциональный центр подает документы, перечисленные в [подразделе 2.6](#) настоящего административного регламента.

Информационный обмен между многофункциональным центром и Управлением осуществляется посредством доставки документов на бумажном носителе курьером многофункционального центра и (или) в электронном виде, в том числе с использованием автоматизированной информационной системы многофункционального центра.

Документы, поступившие от заявителя, передаются в Управление не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем подачи заявления в многофункциональный центр.

Специалист Управления принимает документы по реестру передачи дел (в двух экземплярах) и описи документов (в одном экземпляре), проставляя подпись, дату и время приема, в день поступления сформированного комплекта документов от многофункционального центра, на описи документов и втором экземпляре реестра, которые возвращаются курьером в многофункциональный центр.

3.3.3. Срок предоставления государственной услуги через многофункциональный центр определяется в соответствии с [подразделом 2.4 раздела 2](#) и [разделом 3](#) настоящего административного регламента.

3.3.4. При обращении заявителя за получением государственной услуги через многофункциональный центр административное действие - прием и регистрация заявления осуществляются специалистом Управления, следующим образом:

- принимает документы по реестру и описью документов в день поступления заявления от многофункционального центра;
- регистрирует заявление путем проставления регистрационного номера и даты приема;
- в случае выявления оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, установленных [подразделом 2.8 раздела 2](#) настоящего административного регламента, принимает решение об отказе в предоставлении государственной услуги, о чем информирует заявителя в течение 1 рабочего дней со дня поступления заявления.

3.3.5. Результат предоставления государственной услуги передается специалистом Управления в МФЦ, ответственным за прием и регистрацию документов.

Особенности выполнения указанных действий осуществляются с учетом заключенного

соглашения между Министерством, Управлением и многофункциональным центром.

Раздел 4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента, а также принятием ими решений

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением специалистами Управления положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений осуществляется путем проведения проверок специалистами Министерства в порядке и сроки, установленные Министерством.

4.1.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, направленных в том числе на выявление и устранение причин и условий, вследствие которых были нарушены права заявителей, а также рассмотрение, принятие решений, подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на действия (бездействие) специалистов Управления, а также решения Управления.

4.1.3. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги, а также периодичность их проведения осуществляются на основании решения Министерства.

Результаты проверки оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.2. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги

Специалисты Управления и Министерства несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие) в ходе предоставления государственной услуги.

4.3. Требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций

4.3.1. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений осуществляется с использованием соответствующей информации, размещаемой на официальном сайте Министерства и Управления, а также в порядке и формах, установленных законодательством Российской Федерации.

Раздел 5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) УПРАВЛЕНИЯ, ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

5.1. Заявитель имеет право на обжалование решений, действий (бездействия), принимаемых (осуществляемых) специалистами Управления в ходе предоставления государственной услуги в досудебном (внесудебном) порядке в соответствии с [постановлением](#) Правительства Сахалинской области от 02.10.2013 N 560 "Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Сахалинской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Сахалинской области".

Действия (бездействие) специалистов Управления, а также решения, принятые (осуществляемые) в ходе выполнения настоящего административного регламента, обжалуются во внесудебном порядке путем обращения к руководителю Управления, либо министру транспорта и дорожного хозяйства Сахалинской области, либо лицу, его замещающему.

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

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

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;
- нарушение срока предоставления государственной услуги;
- требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Сахалинской области для предоставления государственной услуги;
- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Сахалинской области для предоставления государственной услуги, у заявителя;
- отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены нормативными правовыми актами Сахалинской области;
- истребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Сахалинской области;
- отказ специалиста в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Жалоба подается в Министерство либо в Управление в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронном виде.

Жалоба должна содержать:

(абзац введен [Приказом](#) Министерства транспорта и дорожного хозяйства Сахалинской области от 10.10.2014 N 04/10п)

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

(пп. 1 введен [Приказом](#) Министерства транспорта и дорожного хозяйства Сахалинской области от 10.10.2014 N 04/10п)

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;

(пп. 2 введен [Приказом](#) Министерства транспорта и дорожного хозяйства Сахалинской области от 10.10.2014 N 04/10п)

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

(пп. 3 введен [Приказом](#) Министерства транспорта и дорожного хозяйства Сахалинской области от

10.10.2014 N 04/10п)

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

(пп. 4 введен [Приказом](#) Министерства транспорта и дорожного хозяйства Сахалинской области от 10.10.2014 N 04/10п)

5.4. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

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

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

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

5.5. Прием жалоб в письменной форме осуществляется Управлением и Министерством по адресам, указанным в [пункте 1.3.1](#) настоящего административного регламента.

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

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

5.6. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

а) официального сайта Управления или Министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

б) региональной государственной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых органами исполнительной власти Сахалинской области, органами местного самоуправления муниципальных образований Сахалинской области, а также подведомственными им учреждениями Сахалинской области".

5.7. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в [пункте 5.4](#) настоящего административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.8. Жалоба на действия специалистов Управления, в результате которых был нарушен порядок предоставления государственной услуги, рассматривается руководителем Управления. В случае если обжалуются решения руководителя Управления, жалоба подается в Министерство.

5.9. Исключен. - [Приказ](#) Министерства транспорта и дорожного хозяйства Сахалинской области от 10.10.2014 N 04/10п.

5.10. Жалоба, поступившая в уполномоченный на ее рассмотрение орган, подлежит

регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

5.11. Жалоба может быть подана заявителем через многофункциональный центр. При поступлении жалобы многофункциональный центр обеспечивает ее передачу в Министерство либо в Управление на рассмотрение в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

(п. 5.11 в ред. [Приказа](#) Министерства транспорта и дорожного хозяйства Сахалинской области от 12.03.2018 N 04/03п)

5.12. Жалоба, поступившая в Министерство либо в Управление, подлежит рассмотрению уполномоченным на рассмотрение жалоб должностным лицом в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Управления в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.13. Управление и Министерство обеспечивает:

а) оснащение места приема жалоб;

б) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих государственные услуги, их должностных лиц либо специалистов Управления посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственных услуг, на их официальных сайтах, на Портале;

в) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих государственные услуги, их должностных лиц либо государственных гражданских служащих, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;

г) заключение соглашений о взаимодействии в части осуществления многофункциональными центрами приема жалоб и выдачи заявителям результатов рассмотрения жалоб.

5.14. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

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

б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

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

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение;

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

ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.15. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается руководителем Управления либо Министром.

По требованию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы

должностного лица и (или) уполномоченного на рассмотрение жалобы органа, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

5.16. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

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

б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

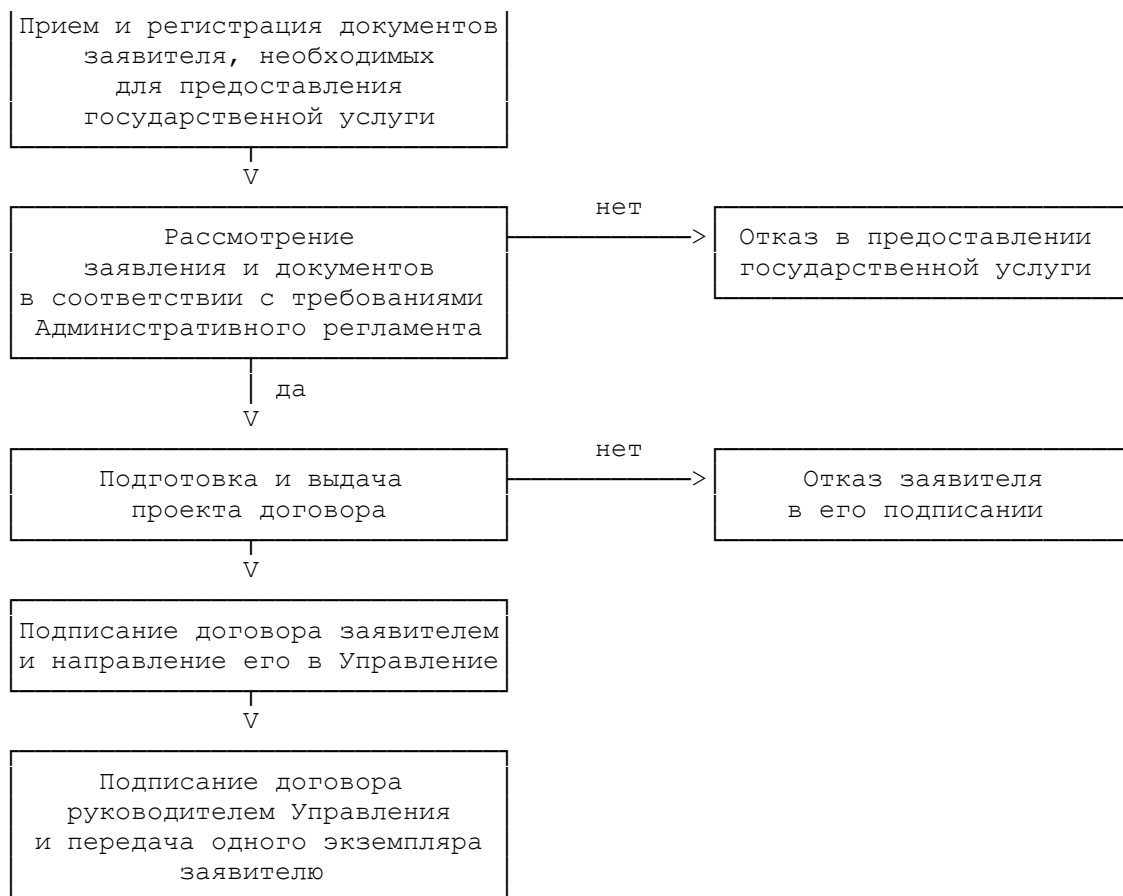
5.17. Должностные лица Министерства, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб на нарушение порядка предоставления государственной услуги, за нарушение порядка или сроков рассмотрения жалобы либо незаконный отказ или уклонение указанного должностного лица от принятия ее к рассмотрению несут ответственность в соответствии с [частями 3 и 5 статьи 5.63](#) Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации.

5.18. Заявитель имеет право на судебное обжалование действий должностных лиц, а также решений, принятых (осуществляемых) в ходе выполнения настоящего административного регламента, в порядке, установленном федеральным законодательством.

Приложение N 1
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
"Установление стоимости и перечня
услуг по присоединению объектов
дорожного сервиса к автомобильным дорогам
общего пользования регионального
или межмуниципального значения
Сахалинской области",
утвержденному приказом
министерства транспорта
и дорожного хозяйства
Сахалинской области
от 22.04.2014 N 06/04п

**БЛОК-СХЕМА
ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР
ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ "УСТАНОВЛЕНИЕ
СТОИМОСТИ И ПЕРЕЧНЯ УСЛУГ ПО ПРИСОЕДИНЕНИЮ ОБЪЕКТОВ
ДОРОЖНОГО СЕРВИСА К АВТОМОБИЛЬНЫМ ДОРОГАМ ОБЩЕГО ПОЛЬЗОВАНИЯ
РЕГИОНАЛЬНОГО ИЛИ МЕЖМУНИЦИПАЛЬНОГО ЗНАЧЕНИЯ
САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ"**





Приложение N 2
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
"Установление стоимости и перечня
услуг по присоединению объектов
дорожного сервиса к автомобильным дорогам
общего пользования регионального
или межмуниципального значения
Сахалинской области",
утвержденному приказом
министерства транспорта
и дорожного хозяйства
Сахалинской области
от 22.04.2014 N 06/04п

Заявления от юридических лиц
принимаются на фирменном
бланке предприятия

Руководителю
ГКУ "Управление Сахалинавтодор"

ФИО физического лица,
паспортные данные, фактический
почтовый адрес с индексом, номера

контактных телефонов

Заявление

Прошу Вас оказать государственную услугу по установлению стоимости и перечня услуг по присоединению (наименование объекта дорожного сервиса) к автомобильной дороге общего пользования (наименование автомобильной дороги) на км _____ + _____.

Дата

Подпись
