

КОМИТЕТ ПО ДОРОЖНОМУ ХОЗЯЙСТВУ  
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от «08» августа 2017 г

№ 19/17

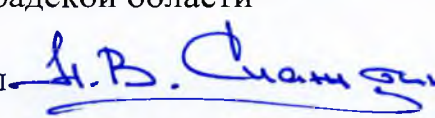
**«Об утверждении порядка записи на прием в Комитет по дорожному хозяйству Ленинградской области, Государственное казенное учреждение Ленинградской области «Управление автомобильных дорог Ленинградской области» для подачи запроса о предоставлении государственной услуги**

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 26 марта 2016 года № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг», пунктом 3.2 положения о Комитете по дорожному хозяйству Ленинградской области, утвержденного постановлением Правительства Ленинградской области от 07 сентября 2011 года № 283, приказываю:

1. Утвердить прилагаемый порядок записи на прием в Комитет по дорожному хозяйству Ленинградской области, Государственное казенное учреждение Ленинградской области «Управление автомобильных дорог Ленинградской области» для подачи запроса о предоставлении государственной услуги.

2. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя председателя комитета – начальника управления организационно-правовой работы.

Заместитель председателя Комитета  
по дорожному хозяйству Ленинградской области –  
начальник управления  
организационно-правовой работы

 А.В. Скажутин

Приложение  
к приказу комитета  
по дорожному хозяйству  
Ленинградской области  
от «08» августа 2017 № 19/17

## ПОРЯДОК

записи на прием в Комитет по дорожному хозяйству Ленинградской области, Государственное казенное учреждение Ленинградской области «Управление автомобильных дорог Ленинградской области» для подачи запроса о предоставлении государственной услуги

1. Настоящий Порядок определяет последовательность действий по осуществлению записи на прием в Комитет по дорожному хозяйству Ленинградской области, Государственное казенное учреждение Ленинградской области «Управление автомобильных дорог Ленинградской области» для подачи заявителями запроса о предоставлении государственной услуги в соответствии с требованиями подпункта «б» пункта 2 Требований к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236.

2. Запись на прием для подачи запроса о предоставлении государственной услуги осуществляется на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области (далее - ПГУ ЛО), на Едином портале государственных услуг (далее - ЕПГУ) ([www.gu.lenobl.ru/](http://www.gu.lenobl.ru/) [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)) в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

3. Для записи на прием для подачи запроса о предоставлении государственной услуги через ЕПГУ или через ПГУ ЛО заявителю необходимо предварительно пройти процесс регистрации в Единой системе идентификации и аутентификации (далее - ЕСИА), а также оформить усиленную квалифицированную электронную подпись (далее - ЭП) для записи на прием в электронном виде на ПГУ ЛО или на ЕПГУ.

4. Для записи на прием для подачи запроса о предоставлении государственной услуги через ЕПГУ или через ПГУ ЛО заявитель должен выполнить следующие действия:

- пройти идентификацию и аутентификацию в ЕСИА;
- в личном кабинете на ЕПГУ или на ПГУ ЛО в электронном виде заполнить заявление о записи на прием для подачи запроса о предоставлении государственной услуги;

- заверить заявление усиленной квалифицированной электронной подписью, если иное не установлено действующим законодательством;

- направить заявление в Государственное казенное учреждение Ленинградской области «Управление автомобильных дорог Ленинградской области» (далее - ГКУ «Ленавтодор») либо в Комитет по дорожному хозяйству Ленинградской области (далее - Комитет) (в зависимости от того, кем предоставляется государственная услуга) посредством функционала ЕПГУ ЛО или ПГУ ЛО.

5. В результате направления заявления о записи на прием для подачи запроса о предоставлении государственной услуги посредством ПГУ ЛО, либо через ЕПГУ автоматизированной информационной системой межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области (далее – АИС «Межвед ЛО») производится автоматическая регистрация поступившего заявления и присвоение заявлению номера дела. Номер дела доступен заявителю в личном кабинете ПГУ ЛО или ЕПГУ.

6. При рассмотрении заявления о записи на прием для подачи запроса о предоставлении государственной услуги (далее - заявление) через ПГУ ЛО, либо через ЕПГУ ответственное лицо Комитета (ГКУ «Ленавтодор») выполняет следующие действия:

- на основании заявления осуществляет запись на прием в приемные дни для получения сведений в порядке предварительного консультирования в соответствии с Графиком работы структурного подразделения, ответственного за предоставление услуги, установленного соответствующим административным регламентом предоставления государственной услуги на конкретное время, установленное Графиком работы в административном регламенте;

- после рассмотрения заявления и осуществления записи на прием заполняет предусмотренную в АИС «Межвед ЛО» форму о принятом решении о записи на прием и переводит дело в архив АИС «Межвед ЛО»;

- уведомляет заявителя о принятом решении о записи на прием для подачи запроса о предоставлении государственной услуги и о времени приёма путем направления электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью ответственного лица Комитета (ГКУ «Ленавтодор»), осуществившего запись на приём, в Личный кабинет заявителя.

7. При предоставлении государственной услуги через ПГУ ЛО, либо через ЕПГУ, в случае если направленное заявителем (уполномоченным лицом) заявление о записи на прием для подачи запроса о предоставлении государственной услуги не заверено усиленной квалифицированной электронной подписью, ответственное лицо Комитета (ГКУ «Ленавтодор») выполняет следующие действия:

- формирует через АИС «Межвед ЛО» приглашение на прием, которое должно содержать следующую информацию: адрес Комитета (ГКУ

«Ленавтодор») в которые необходимо обратиться заявителю, дату и время приема, номер очереди. В АИС «Межвед ЛО» дело переводит в статус «Заявитель записан на прием для подачи запроса о предоставлении государственной услуги».

В случае неявки заявителя на прием в назначенное время заявление хранится в АИС «Межвед ЛО» в течение 30 календарных дней, затем ответственное лицо Комитета (ГКУ «Ленавтодор») через ПГУ ЛО, либо через ЕПГУ переводит заявление в архив АИС «Межвед ЛО».

Заявитель должен явиться на прием в указанное время. В случае, если заявитель явился позже, он обслуживается в порядке живой очереди. В любом из случаев ответственное лицо Комитета (ГКУ «Ленавтодор») отмечает факт явки заявителя в АИС «Межвед ЛО», дело переводит в статус «Запись на прием для подачи запроса о предоставлении государственной услуги осуществлена».

8. В случае поступления заявления, отвечающего требованиям настоящего Порядка в форме электронного документа, удостоверенного усиленной квалифицированной электронной подписью, днем записи на прием для подачи запроса о предоставлении государственной услуги считается день получения заявителем уведомления из Комитета (ГКУ «Ленавтодор») о принятом решении о записи на прием для подачи запроса о предоставлении государственной услуги и о времени приёма.

В случае, если направленное заявителем (уполномоченным лицом) электронное заявление не заверено усиленной квалифицированной электронной подписью, днем записи на прием для подачи запроса о предоставлении государственной услуги является день, указанный в приглашении на прием, содержащем информацию о дате и времени приема.

9. Ответственным специалистом в Комитете за соблюдение настоящего Порядка и его отдельных этапов является специалист сектора организационной работы административно-правового отдела управления организационно-правовой работы Комитета, на которого распоряжением комитета возложена обязанность по исполнению мероприятий, предусмотренных настоящим Порядком.

10. Ответственным специалистом в ГКУ «Ленавтодор» за соблюдение настоящего Порядка и его отдельных этапов является специалист общего отдела ГКУ «Ленавтодор», на которого приказом по учреждению возложена обязанность по исполнению мероприятий, предусмотренных настоящим Порядком.