



КОМИТЕТ ТРАНСПОРТА И ДОРОЖНОГО ХОЗЯЙСТВА
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

25.12.2018

№ 71-п

Волгоград

О внесении изменений в приказ Управления автомобильных дорог Администрации Волгоградской области от 11 марта 2012 г. № 24-п "Об утверждении Административного регламента комитета транспорта и дорожного хозяйства Волгоградской области по предоставлению государственной услуги"

В соответствии с Федеральным законом от 19.07.2018 № 204-ФЗ "О внесении изменений в Федеральный закон "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" в части установления дополнительных гарантий граждан при получении государственных и муниципальных услуг"

п р и к а з ы в а ю:

1. Внести в Административный регламент комитета транспорта и дорожного хозяйства Волгоградской области по предоставлению государственной услуги "Выдача Технических условий и согласование размещения объектов придорожного сервиса, средств наружной рекламы, пересечений и примыканий в полосе отвода и придорожной полосе автомобильных дорог общего пользования регионального или межмуниципального значения Волгоградской области", утвержденный приказом Управления автомобильных дорог Администрации Волгоградской области 11 марта 2012 г. № 24-п, следующие изменения:

1.1. Раздел I в пункте 1.3. слова "отдел строительства и эксплуатации автомобильных дорог" заменить словами "отдел содержания, сохранности и ремонта автомобильных дорог" в соответствующих падежах.

1.2. Раздел I в пункте 1.4. слова "номера телефонов для справок 30-94-27 и 30-94-26" исключить. Слова "номера телефонов для справок 30-94-44" добавить.

1.3. Раздел I пункт 1.5. изложить в следующей редакции:

"1.5. График работы комитета и его структурных подразделений:

понедельник	с 8-30 часов до 17-30 часов;
вторник	с 8-30 часов до 17-30 часов;
среда	с 8-30 часов до 17-30 часов;
четверг	с 8-30 часов до 17-30 часов;
пятница	с 8-30 часов до 17-30 часов;

суббота	выходной день;
воскресенье	выходной день;
перерыв	с 12-00 часов до 13-00 часов.

В предпраздничные дни продолжительность работы сокращается на один час.

График приема документов от заявителей в комитете:

понедельник	с 10-00 часов до 16-30 часов;
вторник	с 8-30 часов до 16-30 часов;
среда	с 8-30 часов до 16-30 часов;
четверг	с 8-30 часов до 16-30 часов;
пятница	с 8-30 часов до 16-30 часов;
суббота	выходной день;
воскресенье	выходной день;
перерыв	с 12-00 часов до 13-00 часов.

Информирование о предоставлении государственной услуги осуществляется должностными лицами комитета при личном контакте с заявителями или с использованием почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты.

Полный почтовый адрес, контактные телефоны комитета, а также адрес, по которому осуществляется прием подаваемых заявлений и документов на бумажном носителе, необходимых для предоставления государственной услуги, выдача конечного результата предоставления государственной услуги, размещаются в федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (www.gosuslugi.ru) (далее – Единый портал государственных и муниципальных услуг) и на официальном портале Губернатора и Администрации Волгоградской области в разделе "Государственные услуги" (www.volganet.ru).

Информация о местах нахождения и графиках работы многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг Волгоградской области размещена на Едином портале сети центров и офисов "Мои Документы" (МФЦ) Волгоградской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: <http://mfc.volganet.ru>."

1.4 Раздел II пункт 2.5. дополнить абзацами следующего содержания:

"постановление Правительства Российской Федерации от 26 марта 2016 г. № 236 "О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг" ("Российская газета", 2016, № 75);

постановление Правительства Волгоградской области от 26 февраля 2013 г. № 77-п "О порядке формирования и ведения государственной информационной системы "Региональный реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Волгоградской области" ("Волгоградская правда", 2013, № 40);

постановление Администрации Волгоградской области от 09 ноября 2015 г. № 664-п "О государственной информационной системе "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Волгоградской области" ("Волгоградская правда", 2015, № 175)."

1.5 Раздел II пункт 2.6. изложить в следующей редакции:

"2.6. При обращении за предоставлением государственной услуги заявитель представляет документы (исчерпывающий перечень) в соответствии с настоящим пунктом на бумажном носителе. Документы на бумажном носителе могут быть поданы при личном обращении или могут быть направлены письмом по почте или через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для получения государственной услуги:

- заявление юридического или физического лица, заинтересованного в размещении Объекта, по форме, указанной в приложении 3 к настоящему Административному регламенту;

- схема размещения Объекта.

Комитет не вправе требовать от заявителя:

1) предоставления документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области для предоставления государственной услуги;

2) предоставления документов или информации, в том числе подтверждающих внесение при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области

3) 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 Волгоградской области;

4) 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 следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, государственного служащего, работника многофункционального центра, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства."

1.6 Раздел II пункт 2.9. дополнить абзацами следующего содержания:

"В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления государственной услуги документ, направленный на исправление ошибок, допущенных по вине органа, предоставляющего государственную услугу, организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг, МФЦ, привлеченных организаций, а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников, плата с заявителя не взимается.

Предоставление государственной услуги возможно по экстерриториальному принципу."

1.7. Раздел II пункт 2.13. изложить в следующей редакции:

"2.12. Комитет при предоставлении государственной услуги осуществляет взаимодействие с многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг на основании соглашения о взаимодействии заключенного между комитетом и государственным казенным учреждением Волгоградской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг".

1.8 В разделе III пункт 3.7. исключить.

1.9 Раздел V изложить в следующей редакции:

"V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Комитета, МФЦ, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников.

5.1. Заявитель вправе подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) комитета, а также должностных лиц комитета, ответственных за предоставление государственной услуги, МФЦ, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их руководителей и (или) работников при предоставлении государственной услуги.

Заявитель может обратиться с жалобой на решения и действия (бездействие) Комитета, а также должностных лиц комитета, ответственных за предоставление государственной услуги, в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ;

нарушение срока предоставления государственной услуги;

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

отказ в приеме у заявителя документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области для предоставления государственной услуги;

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

требование у заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области;

отказ Комитета, а также должностных лиц комитета, ответственных за предоставление государственной услуги, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

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 Волгоградской области;

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. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ, возможно в случае, если

на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

5.2. Предмет жалобы.

Жалоба должна содержать:

наименование Комитета, его должностного лица, МФЦ, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Комитета, его должностного лица, МФЦ, его работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действиями (бездействием) Комитета, должностного лица, МФЦ, его работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

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

5.3. Органы государственной власти и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба.

Жалоба рассматривается Комитетом, если порядок предоставления государственной услуги был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) Комитета, должностным лицом комитета, ответственным за предоставление государственной услуги.

Поступившая в Комитет жалоба с резолюцией руководителя Комитета или его заместителя, незамедлительно направляется на рассмотрение должностному лицу, уполномоченному на рассмотрение жалобы.

Уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом не может быть лицо, действие (бездействие) которого обжалуется. Почтовый (юридический) адрес Комитета: 400120, Волгоград, ул. Елецкая, д. 1а, пом. 16; телефон (факс): (8442) 30-94-40;

адрес электронной почты: auto@volganet.ru;

адрес Единого портала: <http://www.gosuslugi.ru>;

адрес Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Волгоградской области (далее именуется - Региональный портал): <http://uslugi.volganet.ru>.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие)

МФЦ подаются учредителю МФЦ или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Волгоградской области. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, привлекаемых МФЦ в соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, подаются руководителям этих организаций.

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы.

Жалоба на решение и (или) действие (бездействие) Комитета, должностных лиц при предоставлении государственной услуги может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, страницы Комитета в составе портала Губернатора и Администрации Волгоградской области, Единого портала и Регионального портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, его работника может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта МФЦ, Единого портала и Регионального портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, привлекаемых МФЦ в соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официальных сайтов этих организаций, Единого портала и Регионального портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме.

Основанием для начала процедуры досудебного обжалования является поступление жалобы заявителя в Комитет. Регистрация жалобы осуществляется уполномоченным специалистом Комитета.

5.5. Сроки рассмотрения жалобы.

Жалоба, поступившая в Комитет, МФЦ, учредителю МФЦ, в организации, привлекаемые МФЦ в соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Комитета, МФЦ, организаций, привлекаемых МФЦ в соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. Результат рассмотрения жалобы.

По результатам рассмотрения жалобы должностным лицом Комитета, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, принимается одно из следующих решений:

жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата

заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области;

в удовлетворении жалобы отказывается.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим государственную услугу, 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.

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.

Основаниями для отказа в удовлетворении жалобы являются:

признание правомерными действий (бездействия) должностных лиц Комитета, участвующих в предоставлении государственной услуги,

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

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

В случае если в письменной жалобе, направленной в Комитет, не указаны фамилия заявителя, направившего жалобу, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

Комитет при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить заявителю о недопустимости злоупотребления правом.

В случае если текст письменной жалобы, поступившей в Комитет, не поддается прочтению, она оставляется без ответа, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается лицу, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.7. Порядок информирования Комитетом заявителя о результатах рассмотрения жалобы.

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.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.8. Порядок обжалования решения по жалобе.

Заявители вправе обжаловать решения, принятые при предоставлении государственной услуги, действия (бездействие) должностных лиц Комитета,

МФЦ, организаций, привлекаемых МФЦ в соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.9. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, а также вправе представлять документы либо их копии (при наличии), подтверждающие свои доводы.

5.10. Способы информирования заявителя о порядке подачи и рассмотрения жалобы.

Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на странице Комитета в составе портала Губернатора и Администрации Волгоградской области, Едином портале либо Региональном портале, на информационном стенде Комитета, а также сообщается заявителю должностными лицами Комитета при личном приеме, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты, через МФЦ."

1.11 Приложение 2 к Административному регламенту исключить

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель комитета



А.Н.Васильев