



ДЕПАРТАМЕНТ ДОРОЖНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

Правовое управление правительства
Воронежской области

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

« 19 » 05 2021.

Регистрационный номер № 4412

П Р И К А З

14.05.2021

№ 73

г. Воронеж

**О внесении изменений в приказ управления автомобильных дорог и
дорожной деятельности Воронежской области от 09.10.2012 № 180**

Руководствуясь Федеральным законом от 30.12.2020 № 509-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», в целях приведения положений нормативных правовых актов управления автомобильных дорог и дорожной деятельности Воронежской области, департамента транспорта и автомобильных дорог Воронежской области и департамента дорожной деятельности Воронежской области в соответствие с нормами действующего законодательства,

п р и к а з ы в а ю:

1. Внести следующие изменения в приказ управления автомобильных дорог и дорожной деятельности Воронежской области от 09.10.2012 № 180 «Об утверждении административных регламентов предоставления департаментом государственных услуг» (в редакции приказа управления автомобильных дорог и дорожной деятельности Воронежской области от 28.06.2013 № 153, приказов департамента транспорта и автомобильных дорог Воронежской области от 16.06.2014 № 148, от 24.12.2018 № 346):

1.1. Наименование приказа изложить в новой редакции:

«Об утверждении административных регламентов департамента дорожной деятельности Воронежской области по предоставлению государственных услуг».

1.2. В преамбуле слова «указа губернатора Воронежской области от 27.05.2011 № 214-у «Об утверждении перечня государственных услуг исполнительных органов государственной власти Воронежской области» и» исключить.

1.3. В пунктах 1, 2 слова «предоставления департаментом транспорта и автомобильных дорог Воронежской области государственной услуги» заменить

словами «департамента дорожной деятельности Воронежской области по предоставлению государственной услуги».

1.4. Пункт 4 изложить в новой редакции:

«4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя департамента Дудина А.М.».

2. В административном регламенте департамента транспорта и автомобильных дорог Воронежской области по предоставлению государственной услуги «Выдача согласия на капитальный ремонт и ремонт пересечений и примыканий в отношении автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения»:

2.1. Наименование изложить в новой редакции:

«Административный регламент департамента дорожной деятельности Воронежской области по предоставлению государственной услуги «Выдача согласия на капитальный ремонт и ремонт пересечений и примыканий в отношении автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения».

2.2. В пунктах 1.1, 1.2, 2.2, в приложении № 2 слова «транспорта и автомобильных дорог» заменить словами «дорожной деятельности».

2.3. Пункт 1.3 изложить в новой редакции:

«1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги.

Информация о местонахождении, графике работы Департамента, справочные телефоны структурных подразделений Департамента, предоставляющих государственную услугу по выдаче согласия на капитальный ремонт и ремонт пересечений и примыканий в отношении автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения (далее - государственная услуга по выдаче согласия), адреса электронной почты и официального сайта Департамента в сети Интернет размещена на странице Департамента в информационной системе «Портал Воронежской области в сети Интернет» (далее - Портал) и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

Заявители могут получить информацию по вопросам предоставления государственной услуги, о местонахождении Департамента, графике его работы, контактных телефонах лично, по телефону, на информационных стендах в Департаменте, а также воспользоваться федеральной государственной информационной системой «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и Порталом.

Специалисты Департамента проводят консультации и дают справки по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе:

- а) о месте нахождения и графике работы Департамента;
- б) о справочных телефонах и факсе Департамента;
- в) об адресе официального сайта в сети Интернет, адресе электронной почты;
- г) о времени приема и выдачи документов;
- д) о порядке получения заявителем информации по вопросам предоставления государственной услуги;
- е) о сроках предоставления государственной услуги;
- ж) о ходе предоставления государственной услуги, в том числе:
 - о категории заявителей, имеющих право на получение государственной услуги;
 - о перечне документов, требуемых от заявителя, необходимых для получения государственной услуги;
 - о возможности получения государственной услуги в электронном виде;
 - о результатах предоставления государственной услуги.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты Департамента подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста Департамента, принявшего телефонный звонок. Если специалист Департамента не может ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован другому специалисту

Департамента или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

Время телефонного разговора не должно превышать 15 минут.

Места информирования в Департаменте, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами, стульями и столами для возможности оформления документов.

На информационных стендах в доступных для ознакомления местах, на Портале, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» размещается следующая информация:

- адрес и график работы Департамента;
- сведения о нормативных правовых актах, регулирующих предоставление государственной услуги;
- сведения о порядке предоставления государственной услуги, в том числе в электронном виде;
- порядок обжалования результатов предоставления государственной услуги, действий и бездействия должностных лиц, предоставляющих государственную услугу.

На Портале, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и информационных стендах в местах предоставления государственной услуги размещается следующая информация:

- нормативные правовые акты, содержащие нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги по выдаче согласия;
- текст настоящего Административного регламента;
- формы документов, необходимых для предоставления государственной услуги по выдаче согласия.

На Портале, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в личном кабинете заявителя, по контактным телефонам и средствами электронной почты о хо-

де предоставления государственной услуги по выдаче согласия можно получить следующие сведения:

- о получении документов;
- о наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги по выдаче согласия.

Должностными лицами Департамента проводятся консультации по всем вопросам, касающимся предоставления государственной услуги по выдаче согласия.

Состав информации, предоставляемой по телефону:

- о входящем номере, под которым зарегистрировано заявление, подача которого необходима для предоставления государственной услуги по выдаче согласия;
- сведения о нормативных актах, регулирующих предоставление государственной услуги по выдаче согласия;
- сведения о том, на каком этапе (в процессе выполнения какой административной процедуры) рассмотрения находятся документы;
- о порядке обжалования действий (бездействия) и решений должностных лиц Департамента.

Информация о предоставляемой государственной услуге по выдаче согласия подлежит обязательному размещению на Портале и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

Приказы об утверждении настоящего Административного регламента, а также о внесении в него изменений подлежат обязательному размещению на Портале и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

2.4. В разделе 2:

2.4.1. В абзаце третьем пункта 2.2 слова «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Воронежской области государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг» заменить словами «Об утверждении

Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Воронежской области государственных услуг и предоставляются организациями и уполномоченными в соответствии с законодательством Российской Федерации экспертами, участвующими в предоставлении государственных услуг».

2.4.2. В пункте 2.5:

2.4.2.1. Абзац шестой признать утратившим силу.

2.4.2.2. Абзац седьмой изложить в новой редакции:

«постановлением правительства Воронежской области от 29.12.2018 № 1239 «Об утверждении Положения о департаменте дорожной деятельности Воронежской области» (Информационная система «Портал Воронежской области в сети Интернет» <https://www.govvrn.ru>, 10.01.2019);».

2.4.2.3. Дополнить новым абзацем следующего содержания:

«Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации и Воронежской области, регламентирующих предоставление государственной услуги, размещается на Региональном портале и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».».

2.4.3. Подпункт 2.6.2 дополнить новым абзацем следующего содержания:

«- 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 от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.».

2.4.4. Пункт 2.14 дополнить новым абзацем следующего содержания:

«При подаче заявления для предоставления государственной услуги заявитель вправе использовать электронную подпись, вид которой определяется в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными Постановлением Правительства Российской Фе-

дерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

2.5. В разделе 3:

2.5.1. Пункт 3.1 дополнить новым абзацем следующего содержания:

«- исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах (в течение 2 рабочих дней со дня обращения).».

2.5.2. В абзаце третьем пункта 3.2 слова «его получателя» заменить словами «ее получателя».

2.5.3. Пункт 3.5 изложить в новой редакции:

«3.5. Порядок исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

В случае выявления заявителем в согласии (отказе в выдаче согласия) опечаток и (или) ошибок заявитель представляет в Департамент заявление об исправлении таких опечаток и (или) ошибок.

К заявлению прилагается оригинал документа (согласие (отказ в выдаче согласия)). Заявитель вправе приложить к заявлению документы либо их копии, подтверждающие допущенные опечатку и (или) ошибку.

Ответственный сотрудник Департамента в течение 1 рабочего дня со дня поступления соответствующего заявления проводит проверку указанных в заявлении сведений.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок ответственный сотрудник Департамента осуществляет исправление таких опечаток и (или) ошибок и направляет исправленный документ заявителю в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня поступления в Департамент соответствующего заявления.

Результатом административной процедуры является исправление опечаток и (или) ошибок в выданном документе и выдача исправленного документа заявителю.».

2.5.4. Абзац шестой пункта 3.6 признать утратившими силу.

2.6. Раздел 5 изложить в новой редакции:

«5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц, государственных служащих

5.1. Информация для заявителей об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принятых в ходе предоставления государственной услуги:

Заявители имеют право:

- на обжалование действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принятых в ходе предоставления государственной услуги в досудебном порядке;
- на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения обращения (жалобы) в досудебном порядке.

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования:

Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги;
- 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 Воронежской области для предоставления государственной услуги;
- отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области для предоставления государственной услуги, у заявителя;
- 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 Воронежской области;

- затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области;

- отказ Департамента, должностного лица Департамента в исправлении допущенных ими 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 Воронежской 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, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в рассмотрении жалобы либо приостановления рассмотрения жалобы.

Оснований для отказа в рассмотрении жалобы либо приостановления рассмотрения жалобы нет.

5.4. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования.

5.4.1. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы в Департамент, правительство Воронежской области.

5.4.2. Жалоба в Департамент подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.

Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя Департамента подаются в правительство Воронежской области.

5.4.3. Жалоба на решения и действия (бездействие) Департамента, должностного лица Департамента, государственного служащего, руководителя Департамента может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Департамента, Единого портала государственных и муниципальных услуг либо Портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4.4. Жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего государственную услугу (Департамент), должностного лица Департамента либо государственного служащего, 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) Департамента, должностного лица Департамента либо государственного служащего;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Департамента, должностного лица Департамента либо государственного служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Права заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы:

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

5.5.2. Гражданин вправе получить любую информацию и сведения о ходе рассмотрения жалобы.

5.6. Сроки рассмотрения жалобы:

Жалоба, поступившая в Департамент либо в правительство Воронежской области, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее ре-

гистрации, а в случае обжалования отказа Департамента 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.

5.7. Результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования:

5.7.1. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) 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 Воронежской области;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.7.2. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в подпункте 5.7.1 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Мотивированный ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме и по желанию заявителя в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Департамента с учетом требований, установленных Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

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

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

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

4) основания для принятия решения по жалобе;

5) принятое по жалобе решение;

6) в случае признания жалобы подлежащей удовлетворению - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги, информация о действиях, осуществляемых Департаментом, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

7) в случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению - аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

В удовлетворении жалобы заявителю отказывается в следующих случаях:

1) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда об отказе в удовлетворении жалобы о том же предмете и по тем же основаниям;

2) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством;

3) наличие решения по жалобе, принятого ранее Департаментом в соответствии с требованиями Закона Воронежской области от 26.04.2013 № 53-ОЗ «Об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на нарушение порядка предоставления государственных услуг в Воронежской области» в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы;

4) если обжалуемые действия являются правомерными.

Департамент, правительство Воронежской области, их должностные лица оставляют жалобу без ответа в следующих случаях:

1) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, гражданского служащего, а также членов его семьи;

2) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, данные о заявителе (фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование юридического лица и (или) адрес).

Департамент, правительство Воронежской области, их должностные лица сообщают заявителю об оставлении жалобы без ответа в течение 3 рабочих дней со дня регистрации жалобы, если данные о заявителе поддаются прочтению.

В случае если почтовый адрес заявителя не указан или не поддается прочтению, письменный ответ на бумажном носителе заявителю не направляется.

5.7.3. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалобы, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.7.4. Решение, принятое по результатам рассмотрения жалобы, может быть обжаловано в вышестоящий орган (должностному лицу). Заявитель вправе обжаловать решение по жалобе в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

5.7.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия):

1) Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) постановление Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и дей-

ствий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг»;

3) Закон Воронежской области от 26.04.2013 № 53-ОЗ «Об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на нарушение порядка предоставления государственных услуг в Воронежской области».

5.8. Информация о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принятых в ходе предоставления государственной услуги, размещается на Портале и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

2.7. Приложение № 1 признать утратившим силу.

3. Внести следующие изменения в Административный регламент департамента транспорта и автомобильных дорог Воронежской области по предоставлению государственной услуги «Выдача согласия на строительство, реконструкцию пересечений автомобильных дорог общего пользования регионального или межмуниципального значения с другими автомобильными дорогами и примыканий к автомобильным дорогам общего пользования регионального или межмуниципального значения»:

3.1. Наименование изложить в новой редакции:

«Административный регламент департамента дорожной деятельности Воронежской области по предоставлению государственной услуги «Выдача согласия на строительство, реконструкцию пересечений автомобильных дорог общего пользования регионального или межмуниципального значения с другими автомобильными дорогами и примыканий к автомобильным дорогам общего пользования регионального или межмуниципального значения».

3.2. В пунктах 1.1, 1.2, 2.2, в приложении № 2 слова «транспорта и автомобильных дорог» заменить словами «дорожной деятельности».

3.3. Пункт 1.3 изложить в новой редакции:

«1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги.

Информация о местонахождении, графике работы Департамента, справочные телефоны структурных подразделений Департамента, предоставляющих государ-

ственную услугу по выдаче согласия на строительство, реконструкцию пересечений автомобильных дорог общего пользования регионального или межмуниципального значения с другими автомобильными дорогами и примыканий к автомобильным дорогам общего пользования регионального или межмуниципального значения (далее - государственная услуга по выдаче согласия), адреса электронной почты и официального сайта Департамента в сети Интернет размещена на странице Департамента в информационной системе «Портал Воронежской области в сети Интернет» (далее - Портал) и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

Заявители могут получить информацию по вопросам предоставления государственной услуги, о местонахождении Департамента, графике его работы, контактных телефонах лично, по телефону, на информационных стендах в Департаменте, а также воспользоваться федеральной государственной информационной системой «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и Порталом.

Специалисты Департамента проводят консультации и дают справки по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе:

- а) о месте нахождения и графике работы Департамента;
- б) о справочных телефонах и факсе Департамента;
- в) об адресе официального сайта в сети Интернет, адресе электронной почты;
- г) о времени приема и выдачи документов;
- д) о порядке получения заявителем информации по вопросам предоставления государственной услуги;
- е) о сроках предоставления государственной услуги;
- ж) о ходе предоставления государственной услуги, в том числе:
 - о категории заявителей, имеющих право на получение государственной услуги;
 - о перечне документов, требуемых от заявителя, необходимых для получения государственной услуги;

- о возможности получения государственной услуги в электронном виде;
- о результатах предоставления государственной услуги.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты Департамента подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста Департамента, принявшего телефонный звонок. Если специалист Департамента не может ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован другому специалисту Департамента или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

Время телефонного разговора не должно превышать 15 минут.

Места информирования в Департаменте, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами, стульями и столами для возможности оформления документов.

На информационных стендах в доступных для ознакомления местах, на Портале, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» размещается следующая информация:

- адрес и график работы Департамента;
- сведения о нормативных правовых актах, регулирующих предоставление государственной услуги;
- сведения о порядке предоставления государственной услуги, в том числе в электронном виде;
- порядок обжалования результатов предоставления государственной услуги, действий и бездействия должностных лиц, предоставляющих государственную услугу.

На Портале, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и информаци-

онных стендах в местах предоставления государственной услуги размещается следующая информация:

- нормативные правовые акты, содержащие нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги по выдаче согласия;
- текст настоящего Административного регламента;
- формы документов, необходимых для предоставления государственной услуги по выдаче согласия.

На Портале, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в личном кабинете заявителя, по контактными телефонам и средствами электронной почты о ходе предоставления государственной услуги по выдаче согласия можно получить следующие сведения:

- о получении документов;
- о наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги по выдаче согласия.

Должностными лицами Департамента проводятся консультации по всем вопросам, касающимся предоставления государственной услуги по выдаче согласия.

Состав информации, предоставляемой по телефону:

- о входящем номере, под которым зарегистрировано заявление, подача которого необходима для предоставления государственной услуги по выдаче согласия;
- сведения о нормативных актах, регулирующих предоставление государственной услуги по выдаче согласия;
- сведения о том, на каком этапе (в процессе выполнения какой административной процедуры) рассмотрения находятся документы;
- о порядке обжалования действий (бездействия) и решений должностных лиц Департамента.

Информация о предоставляемой государственной услуге по выдаче согласия подлежит обязательному размещению на Портале и в федеральной государственной

ной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

Приказы об утверждении настоящего Административного регламента, а также о внесении в него изменений подлежат обязательному размещению на Портале и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

3.4. В разделе 2:

3.4.1. В абзаце третьем пункта 2.2 слова «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Воронежской области государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг» заменить словами «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Воронежской области государственных услуг и предоставляются организациями и уполномоченными в соответствии с законодательством Российской Федерации экспертами, участвующими в предоставлении государственных услуг».

3.4.2. В пункте 2.5:

3.4.2.1. Абзац шестой признать утратившим силу.

3.4.2.2. Абзац седьмой изложить в новой редакции:

«постановлением правительства Воронежской области от 29.12.2018 № 1239 «Об утверждении Положения о департаменте дорожной деятельности Воронежской области» (Информационная система «Портал Воронежской области в сети Интернет» <https://www.govvrn.ru>, 10.01.2019);».

3.4.2.3. Дополнить новым абзацем следующего содержания:

«Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации и Воронежской области, регламентирующих предоставление государственной услуги, размещается на Региональном портале и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

3.4.3. Подпункт 2.6.2 дополнить новым абзацем следующего содержания:

«- 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 от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.».

3.4.4. Пункт 2.14 дополнить новым абзацем следующего содержания:

«При подаче заявления для предоставления государственной услуги заявитель вправе использовать электронную подпись, вид которой определяется в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».».

3.5. В разделе 3:

3.5.1. Пункт 3.1 дополнить новым абзацем следующего содержания:

«- исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах (в течение 2 рабочих дней со дня обращения).».

3.5.2. В абзаце третьем пункта 3.2 слова «его получателя» заменить словами «ее получателя».

3.5.3. Пункт 3.5 изложить в новой редакции:

«3.5. Порядок исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

В случае выявления заявителем в согласии (отказе в выдаче согласия) опечаток и (или) ошибок заявитель представляет в Департамент заявление об исправлении таких опечаток и (или) ошибок.

К заявлению прилагается оригинал документа (согласие (отказ в выдаче согласия)). Заявитель вправе приложить к заявлению документы либо их копии, подтверждающие допущенные опечатку и (или) ошибку.

Ответственный сотрудник Департамента в течение 1 рабочего дня со дня поступления соответствующего заявления проводит проверку указанных в заявлении сведений.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок ответственный сотрудник Департамента осуществляет исправление таких опечаток и (или) ошибок и направляет исправленный документ заявителю в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня поступления в Департамент соответствующего заявления.

Результатом административной процедуры является исправление опечаток и (или) ошибок в выданном документе и выдача исправленного документа заявителю.».

3.5.4. Абзац шестой пункта 3.6 признать утратившими силу.

3.6. Раздел 5 изложить в новой редакции:

«5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц, государственных служащих

5.1. Информация для заявителей об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принятых в ходе предоставления государственной услуги:

Заявители имеют право:

- на обжалование действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принятых в ходе предоставления государственной услуги в досудебном порядке;
- на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения обращения (жалобы) в досудебном порядке.

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования:

Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги;
- нарушение срока предоставления государственной услуги;
- требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено норма-

тивными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области для предоставления государственной услуги;

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

- 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 Воронежской области;

- затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области;

- отказ Департамента, должностного лица Департамента в исправлении допущенных ими 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 Воронежской 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, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в рассмотрении жалобы либо приостановления рассмотрения жалобы.

Оснований для отказа в рассмотрении жалобы либо приостановления рассмотрения жалобы нет.

5.4. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования.

5.4.1. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы в Департамент, правительство Воронежской области.

5.4.2. Жалоба в Департамент подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.

Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя Департамента подаются в правительство Воронежской области.

5.4.3. Жалоба на решения и действия (бездействие) Департамента, должностного лица Департамента, государственного служащего, руководителя Департамента может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Департамента, Единого портала государственных и муниципальных услуг либо Портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4.4. Жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего государственную услугу (Департамент), должностного лица Департамента либо государственного служащего, 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) Департамента, должностного лица Департамента либо государственного служащего;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Департамента, должностного лица Департамента либо государ-

ственного служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Права заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы:

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

5.5.2. Гражданин вправе получить любую информацию и сведения о ходе рассмотрения жалобы.

5.6. Сроки рассмотрения жалобы:

Жалоба, поступившая в Департамент либо в правительство Воронежской области, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Департамента 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.

5.7. Результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования:

5.7.1. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) 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 Воронежской области;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.7.2. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в подпункте 5.7.1 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Мотивированный ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме и по желанию заявителя в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Департамента с учетом требований, установленных Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- 1) наименование органа, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;
- 2) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, гражданском служащем, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;
- 3) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;
- 4) основания для принятия решения по жалобе;
- 5) принятое по жалобе решение;
- 6) в случае признания жалобы подлежащей удовлетворению - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги, информация о действиях, осуществляемых Департаментом, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;
- 7) в случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению - аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

В удовлетворении жалобы заявителю отказывается в следующих случаях:

- 1) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда об отказе в удовлетворении жалобы о том же предмете и по тем же основаниям;
- 2) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством;

3) наличие решения по жалобе, принятого ранее Департаментом в соответствии с требованиями Закона Воронежской области от 26.04.2013 № 53-ОЗ «Об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на нарушение порядка предоставления государственных услуг в Воронежской области» в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы;

4) если обжалуемые действия являются правомерными.

Департамент, правительство Воронежской области, их должностные лица оставляют жалобу без ответа в следующих случаях:

1) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, гражданского служащего, а также членов его семьи;

2) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, данные о заявителе (фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование юридического лица и (или) адрес).

Департамент, правительство Воронежской области, их должностные лица сообщают заявителю об оставлении жалобы без ответа в течение 3 рабочих дней со дня регистрации жалобы, если данные о заявителе поддаются прочтению.

В случае если почтовый адрес заявителя не указан или не поддается прочтению, письменный ответ на бумажном носителе заявителю не направляется.

5.7.3. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалобы, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.7.4. Решение, принятое по результатам рассмотрения жалобы, может быть обжаловано в вышестоящий орган (должностному лицу). Заявитель вправе обжаловать решение по жалобе в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

5.7.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия):

1) Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) постановление Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг»;

3) Закон Воронежской области от 26.04.2013 № 53-ОЗ «Об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на нарушение порядка предоставления государственных услуг в Воронежской области».

5.8. Информация о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принятых в ходе предоставления государственной услуги, размещается на Портале и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

3.7. Приложение № 1 признать утратившим силу.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя департамента Дудина А.М.

Руководитель департамента



М.А. Оськин