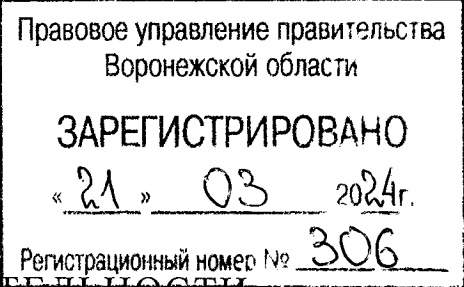




МИНИСТЕРСТВО ДОРОЖНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ



П Р И К А З

04.03.2024

№52

Воронеж

**О внесении изменений в приказ управления автомобильных дорог и
дорожной деятельности Воронежской области от 23.04.2012 № 88**

Во исполнение требований Федеральных законов от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», согласно постановлению Правительства Воронежской области от 29.12.2018 № 1239 «Об утверждении Положения о министерстве дорожной деятельности Воронежской области» в соответствии с требованиями постановления Правительства Воронежской области от 22.12.2021 № 775 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Воронежской области»

п р и к а з ы в а ю:

1. Внести в приказ управления автомобильных дорог и дорожной деятельности Воронежской области от 23.04.2012 № 88 «Об утверждении административного регламента департамента дорожной деятельности Воронежской области по предоставлению государственной услуги» (в ред.

приказа управления автомобильных дорог и дорожной деятельности Воронежской области от 28.06.2013 № 153, приказов ДТиАД Воронежской области от 16.06.2014 № 148, от 14.09.2018 № 221, от 20.12.2018 № 339, приказа ДЕПАВТОДОР Воронежской области от 29.04.2021 № 63) (далее – приказ) следующие изменения:

1.1. По тексту приказа слово «департамент» заменить словом «министерство».

1.2. Преамбулу приказа изложить в следующей редакции:

«В соответствии с требованиями Федеральных законов от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», согласно постановлению Правительства Воронежской области от 29.12.2018 № 1239 «Об утверждении Положения о министерстве дорожной деятельности Воронежской области», во исполнение постановления Правительства Воронежской области от 22.12.2021 № 775 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Воронежской области».

1.3. Изложить Административный регламент департамента дорожной деятельности Воронежской области по предоставлению государственной услуги «Принятие решения об установлении придорожных полос частных автомобильных дорог, которые расположены на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов) или строительство которых планируется осуществлять на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов), или об изменении таких придорожных полос» в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра дорожной деятельности Воронежской области Дудина А.М.

Министр дорожной деятельности
Воронежской области

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized loop followed by several smaller, connected strokes.

М.А. Оськин

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
МИНИСТЕРСТВА ДОРОЖНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВОРОНЕЖСКОЙ
ОБЛАСТИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ
«ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ ОБ УСТАНОВЛЕНИИ ПРИДОРОЖНЫХ
ПОЛОС ЧАСТНЫХ АВТОМОБИЛЬНЫХ ДОРОГ, КОТОРЫЕ
РАСПОЛОЖЕНЫ НА ТЕРРИТОРИЯХ ДВУХ И БОЛЕЕ
МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАНИЙ (МУНИЦИПАЛЬНЫХ
РАЙОНОВ, ГОРОДСКИХ ОКРУГОВ) ИЛИ СТРОИТЕЛЬСТВО
КОТОРЫХ ПЛАНИРУЕТСЯ ОСУЩЕСТВЛЯТЬ НА ТЕРРИТОРИЯХ
ДВУХ И БОЛЕЕ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАНИЙ
(МУНИЦИПАЛЬНЫХ РАЙОНОВ, ГОРОДСКИХ ОКРУГОВ), ИЛИ ОБ
ИЗМЕНЕНИИ ТАКИХ ПРИДОРОЖНЫХ ПОЛОС»**

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Предметом регулирования настоящего Административного регламента являются правоотношения, возникающие между заявителями и министерством дорожной деятельности Воронежской области в связи с предоставлением государственной услуги по принятию решения об установлении придорожных полос частных автомобильных дорог, которые расположены на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов) или строительство которых планируется осуществлять на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов), или об изменении таких придорожных полос (далее - государственная услуга).

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Описание заявителей, имеющих право в соответствии с

законодательством Российской Федерации и Воронежской области либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Воронежской области, полномочиями выступать от их имени при взаимодействии с соответствующими органами исполнительной власти при предоставлении государственной услуги: заявителями для получения государственной услуги являются юридические лица, созданные в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, если иное не установлено федеральными законами.

1.2.2. Подача документов может осуществляться непосредственно руководителем юридического лица либо лицами, уполномоченными выступать от имени юридического лица, физическими лицами, в том числе индивидуальными предпринимателями, либо их уполномоченными представителями, действующими на основании надлежаще оформленной доверенности.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги: принятие решения об установлении придорожных полос частных автомобильных дорог, которые расположены на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов) или строительство которых планируется осуществлять на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов), или об изменении таких придорожных полос.

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу:

2.2.1. Государственную услугу предоставляет министерство дорожной деятельности Воронежской области.

2.2.2. Структурное подразделение, непосредственно предоставляющее услугу, отдел эксплуатации и обеспечения сохранности автомобильных дорог.

2.2.3. Государственная услуга может предоставляться посредством информационной системы «Портал Воронежской области в сети Интернет».

2.3. Возможность (невозможность) принятия многофункциональным центром решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги: предоставление

данной государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрено.

2.4. Результатом предоставления государственной услуги является издание правового акта - приказа министерства об установлении придорожных полос частных автомобильных дорог, которые расположены на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов) или строительство которых планируется осуществлять на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов), или об изменении таких придорожных полос.

2.5. Наименование и состав реквизитов документа, содержащего решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги: результаты предоставления государственной услуги оформляются в виде издания приказа министерства об установлении придорожных полос частных автомобильных дорог, которые расположены на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов) или строительство которых планируется осуществлять на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов), или об изменении таких придорожных полос.

2.6. Наименование информационной системы, в которой фиксируется факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги – информационная система «Портал Воронежской области в сети Интернет» (<https://govvrn.ru>) (далее – портал Воронежской области в сети Интернет).

2.7. Способы получения результата предоставления государственной услуги:

2.7.1. Результат государственной услуги заявитель может получить в министерстве.

2.7.2. Результат государственной услуги может быть направлен заявителю почтовым отправлением.

2.8. Срок предоставления государственной услуги:

2.8.1. Максимальный срок предоставления государственной услуги, который исчисляется со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

2.8.1.1. В министерстве, в том числе в случае, если заявление и документы,

необходимые для предоставления государственной услуги, поданы заявителем посредством почтового отправления в министерство, 22 календарных дня.

2.8.1.2. На портале Воронежской области в сети Интернет – 22 календарных дня.

2.8.1.3. Информирование о принятом решении заявителя, органов местного самоуправления городских округов, органов местного самоуправления муниципальных районов, в отношении территорий которых принято такое решение осуществляется в течение 7 календарных дней, но не позднее чем через 22 календарных дня с момента обращения заявителя.

2.9. Правовые основания для предоставления государственной услуги: перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), а также информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) министерства, а также его должностных лиц и государственных гражданских служащих размещается на портале Воронежской области в сети Интернет.

2.10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

2.10.1. Формы заявлений, подаваемых заявителем в связи с предоставлением государственной услуги, приводятся в приложениях №1 к настоящему Административному регламенту.

2.10.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем:

2.10.2.1. При обращении заявителя в целях предоставления услуги заявитель представляет в министерство заявление, по форме приведенной в приложении №1 к настоящему Административному регламенту, в котором необходимо указать фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) и должность заявителя, организационно-правовую форму и наименование юридического лица, почтовый адрес с указанием индекса, контактный телефон, адрес электронной почты.

К заявлению должен быть приложен комплект следующих документов (далее - пакет документов):

- копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица;

- документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя заявителя, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей):

- надлежащим образом оформленная доверенность.

Другие документы могут представляться по желанию заявителя.

Заявление подается в министерство в единственном экземпляре. По желанию заявителя заявление может быть составлено в двух экземплярах. При личном обращении в министерство заявителя либо его уполномоченного представителя на втором экземпляре заявления сотрудником министерства, ответственным за прием документов, ставится отметка о приеме документов.

Тексты документов должны быть написаны разборчиво.

Сведения о заявителе указываются им в заявлении без сокращения.

Не подлежат приему документы, имеющие подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные, не оговоренные в них исправления, документы, исполненные карандашом, а также документы с серьезными повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать их содержание.

2.10.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении министерства: форма заявления, которая приводится в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

2.10.4. В случае направления в министерство заявления основанием для его приема (регистрации) является представление заявителем документов, указанных в пункте 2.10.2 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.10.5. Лица, имеющие право на получение государственной услуги, их законные представители или доверенные лица в целях получения государственной услуги вправе по своей инициативе представить иные документы в рамках предоставления государственной услуги.

2.10.6. При предоставлении государственной услуги предусмотрено внутриведомственное взаимодействие в электронной форме с Федеральным дорожным агентством в целях получения сведений, содержащихся в Едином государственном реестре автомобильных дорог. С иными органами

государственной власти, органами местного самоуправления и организациями взаимодействие в электронной форме при предоставлении государственной услуги не предусмотрено.

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

2.11.1. Не подлежат приему документы, имеющие подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные, не оговоренные в них исправления, документы, исполненные карандашом, а также документы с серьезными повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать их содержание.

2.11.2. Некомплектность представленных документов.

2.11.3. Выявление в документах недостоверности представленных сведений.

2.11.4. Отсутствие в Реестре сведений о частной автомобильной дороге.

2.12. Основания для приостановления предоставления государственной услуги не установлены.

2.13. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, порядок и способы ее взимания за предоставление государственной услуги: государственная услуга предоставляется бесплатно.

2.14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

2.15. Срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги составляет 3 календарных дня.

2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга:

2.16.1. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, месту для заполнения заявления о предоставлении государственной услуги, информационному стенду с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

2.16.1.1. Требования к размещению и оформлению помещений:

2.16.1.1.1. Помещения оборудованы свободным входом для доступа заявителей в помещения.

2.16.1.1.2. Прием заявителей осуществляется в кабинете отдела

эксплуатации и обеспечения сохранности автомобильных дорог, на рабочих местах специалистов.

2.16.1.1.3. У входа в каждое помещение размещается табличка с наименованием помещения.

2.16.1.1.4. Помещения должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

2.16.1.1.5. Места предоставления государственной услуги должны иметь туалет со свободным доступом к нему в рабочее время.

2.16.1.1.6. Присутственные места оборудуются противопожарной системой и средствами пожаротушения.

2.16.1.1.7. Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания.

2.16.2. Требования к размещению и оформлению визуальной, текстовой информации:

2.16.2.1. Информационные стенды должны содержать актуальную и исчерпывающую информацию, необходимую для получения государственной услуги.

2.16.2.2. Информационные стенды должны содержать:

- контактные телефоны сотрудников министерства, осуществляющих консультационную деятельность для заявителей по вопросам предоставления государственной услуги;

- список документов, необходимых для предоставления в министерство в целях получения государственной услуги;

- другие информационные материалы, необходимые для получения государственной услуги.

2.16.3. Требования к оборудованию мест ожидания (зал ожидания):

2.16.3.1. Для ожидания гражданами приема отводятся места, оборудованные стульями, столами для возможности оформления документов.

2.16.3.2. Вход и передвижение по помещению не должны создавать затруднений.

2.16.4. Требования к оформлению входа в здание:

2.16.4.1. Здание (строение), в котором расположено министерство, должно быть оборудовано отдельным входом для свободного доступа заявителей в помещение.

2.16.4.2. Вход в помещение министерства должен быть оборудован удобной лестницей с поручнями, а также по возможности пандусами и расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

2.16.5. Требования к местам для информирования заявителей, получения информации и заполнения необходимых документов:

2.16.5.1. Указанные места должны быть оборудованы:

- информационными стендами;
- стульями и столами для возможности оформления документов.

2.16.5.2. Информационные стенды должны располагаться в доступном для просмотра месте и представлять информацию в удобной для восприятия форме.

2.16.5.3. Столы должны быть размещены в стороне от входа с учетом беспрепятственного подхода граждан (подъезда и поворота инвалидных колясок).

2.16.6. Требования к местам для ожидания заявителей:

а) должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов;

б) должны быть оборудованы стульями или скамьями.

2.16.7. Требования к местам для приема заявителей:

2.16.7.1. Кабинеты приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками):

- с указанием номера кабинета;
- фамилии, имени, отчества и должности специалистов.

2.16.7.2. Места для приема заявителей оборудованы стульями.

2.16.7.3. Каждое рабочее место специалистов должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройствам.

2.16.7.4. При организации рабочих мест должна быть предусмотрена возможность свободного входа и выхода из помещения при необходимости.

2.16.8. Требования к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов: министерство обеспечивает доступность для инвалидов помещений, в которых предоставляется государственная услуга, в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О

социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

2.17. Показатели качества и доступности государственной услуги:

2.17.1. Показатели качества государственной услуги:

- соблюдение сроков ожидания заявителем при подаче заявлений на предоставление государственной услуги, определенных настоящим Административным регламентом;

- своевременное предоставление государственной услуги (отсутствие нарушений сроков предоставления государственной услуги);

- предоставление государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги;

- точность выполняемых обязательств по отношению к заявителю;

- уровень квалификации специалиста, предоставляющего государственную услугу (профессиональное мастерство): культура общения, вежливость, доброжелательность;

- возможность подачи заявления и документов для получения государственной услуги;

- удобство информирования заявителя о ходе предоставления государственной услуги.

2.17.2. Показатели доступности государственной услуги:

- достоверность, конкретность и своевременность информации о предоставлении государственной услуги, представленной на информационных стендах министерства и на Едином портале государственных и муниципальных услуг;

- доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

- наличие различных каналов подачи запроса о предоставлении государственной услуги (лично, через представителя, по почте);

- наличие возможности получения информации заявителем о ходе предоставления государственной услуги;

- количество документов, требуемых для получения государственной услуги, возможность часть из них получить в электронном виде.

2.18. Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственной

услуги в электронной форме:

2.18.1. Предоставление государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрено.

2.18.2. Требования, учитывающие особенности предоставления государственной услуги в электронной форме:

2.18.2.1. Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, могут быть направлены в министерство в электронной форме.

2.18.2.2. Заявления и документы в электронной форме подписываются в порядке, установленном Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи». Вид используемой электронной подписи определяется в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 №634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

2.18.3. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги в соответствии с постановлением Правительства Воронежской области от 15.04.2011 № 298 «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», отсутствуют.

2.18.4. Информационная система, используемая для предоставления государственной услуги, Портал Воронежской области в сети Интернет.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры (перечень вариантов предоставления государственной услуги):

- рассмотрение заявления, подготовка и издание приказа министерства об установлении придорожных полос частных автомобильных дорог, которые

расположены на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов) или строительство которых планируется осуществлять на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов), или об изменении таких придорожных полос;

- информирование о принятом решении заявителя, органов местного самоуправления городских округов, органов местного самоуправления муниципальных районов, в отношении территорий которых принято такое решение.

3.2. Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, могут быть предоставлены в министерство одним из следующих способов:

- лично при посещении министерства;
- почтовым отправлением;
- в форме электронных документов с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг;
- в форме электронных документов путем направления на электронную почту министерства.

3.3. При предоставлении государственной услуги установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, или посредством идентификации и аутентификации в министерстве с использованием информационных технологий, предусмотренных действующим законодательством.

3.4. При подаче заявления и документов осуществляется профилирование заявителя по выбору необходимого варианта предоставления государственной услуги исходя из результата предоставления государственной услуги, для получения которого заявитель обратился в министерство.

3.5. Состав документов, находящихся в распоряжении министерства: форма заявления.

3.6. Прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

3.6.1. Состав заявления и перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в соответствии с вариантом

предоставления государственной услуги, указаны в пунктах 2.10.1 и 2.10.2 настоящего Административного регламента.

3.7. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов на предоставление государственной услуги не предусмотрены.

3.8. Возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц) либо места нахождения (для юридических лиц) не предусмотрена.

3.9. Административные процедуры предоставления государственной услуги:

3.9.1. Прием и регистрация заявления для предоставления государственной услуги.

3.9.1.1. Заявление в целях предоставления государственной услуги подается заявителем по форме в соответствии с приложением № 1 к настоящему Административному регламенту.

3.9.1.2. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административного действия, является передача заявителем заявления и прилагаемых к нему документов лицу, ответственному за регистрацию входящей корреспонденции.

3.9.1.3. Общий срок административной процедуры приема и регистрации заявления в приемной министерства, его передача в отдел эксплуатации и обеспечения сохранности автомобильных дорог составляет 3 календарных дня.

3.9.1.4. Результатом исполнения административной процедуры по приему и регистрации заявления является передача зарегистрированного заявления и прилагаемых к нему документов специалисту отдела эксплуатации и обеспечения сохранности автомобильных дорог министерства, назначенному ответственным за предоставление государственной услуги (далее - ответственный исполнитель).

3.9.1.5. Ответственным исполнителем за выполнение административного действия, является лицо, в должностные обязанности которого в соответствии с должностным регламентом входит данное действие и определяется начальником отдела эксплуатации и обеспечения сохранности автомобильных дорог или лицом, его замещающим.

3.9.1.6. Способом фиксации исполнения административной процедуры

является внесение соответствующих сведений об ответственном исполнителе в автоматизированную систему электронного документооборота.

С заявлением о предоставлении государственной услуги заявитель вправе обратиться в министерство через своего уполномоченного представителя в случае предоставления документа, подтверждающего право лица действовать от имени заявителя.

3.9.2. Проверка документов на комплектность, рассмотрение заявления и документов:

3.9.2.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административного действия, является поступление заявления и приложенных к нему документов в отдел эксплуатации и обеспечения сохранности автомобильных дорог. Ответственный исполнитель после поступления ему документов проверяет их в течение 1 календарного дня на соответствие требованиям, указанным в пункте 2.10.2.1 настоящего Административного регламента.

3.9.2.2. Способ фиксации результата выполнения административного действия в случае принятия заявления и документов к рассмотрению - отметка ответственного исполнителя о выполнении действия в автоматизированной системе электронного документооборота.

3.9.2.3. Способ фиксации результата выполнения административного действия в случае отказа заявителю, если представленные документы не соответствуют требованиям, указанным в пункте 2.10.2.1 настоящего Административного регламента, регистрация мотивированного отказа о выполнении действия в автоматизированной системе электронного документооборота.

3.9.2.4. После проверки документов на комплектность ответственный исполнитель проводит рассмотрение заявления и приложенных к нему документов. В случае, если автомобильная дорога надлежащим образом введена в эксплуатацию, в рамках внутриведомственного взаимодействия, запрашивает в Федеральном дорожном агентстве сведения, содержащиеся в Реестре. Срок рассмотрения заявления и документов составляет не более 6 календарных дней с даты окончания проверки документов на комплектность.

3.9.2.5. При выявлении по итогам рассмотрения документов оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом

2.11 настоящего Административного регламента, в срок не более 6 календарных дней со дня окончания проведения рассмотрения ответственный исполнитель готовит и направляет (выдает) заявителю мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги.

3.9.2.6. Способ фиксации результата выполнения административного действия в случае отказа в предоставлении государственной услуги - регистрация мотивированного отказа в предоставлении государственной услуги в автоматизированной системе электронного документооборота.

3.9.2.7. Способ фиксации результата выполнения административного действия в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.11 настоящего Административного регламента, отметка ответственного исполнителя о передаче документов для подготовки проекта приказа.

3.9.3. Подготовка проекта приказа:

3.9.3.1. Ответственным исполнителем за выполнение административного действия, является лицо, в должностные обязанности которого в соответствии с должностным регламентом входит данное действие.

3.9.3.2. Результатом исполнения административной процедуры является подготовка проекта приказа.

3.9.3.3. Специалист, ответственный за подготовку проекта приказа, определяется начальником отдела эксплуатации и обеспечения сохранности автомобильных дорог или лицом, его замещающим (далее – ответственный исполнитель).

3.9.3.4. Общий срок административной процедуры подготовки проекта приказа составляет 4 календарных дня.

3.9.3.5. Проект приказа содержит:

- размеры придорожных полос;
- режим использования земель в пределах придорожных полос.

3.9.3.6. Министр (иное должностное лицо министерства, уполномоченное на подписание таких документов) в срок, не превышающий 1 (один) календарный день с даты передачи проекта приказа, подписывает проект приказа.

3.9.3.7. В течение следующего рабочего дня после подписания приказа министром (иным должностным лицом министерства, уполномоченным на

подписание таких документов) ответственный исполнитель регистрирует приказ в журнале регистрации документации согласно очередному порядковому номеру и в течение 1 рабочего дня готовит сопроводительные письма для направления копии приказа министерства заявителю, в органы местного самоуправления городских округов, органы местного самоуправления муниципальных районов, в отношении территорий которых принято такое решение.

3.9.3.8. Подписанные министром (иным уполномоченным им должностным лицом) сопроводительные письма в течение 1 рабочего дня передаются лицу, ответственному за выполнение административной процедуры, которое в срок не позднее 7 календарных дней с момента регистрации приказа направляет копии приказа министерства в органы местного самоуправления городских округов, органы местного самоуправления муниципальных районов, в отношении территорий которых принято такое решение.

3.9.3.9. Заявитель уведомляется о решении ответственным исполнителем министерства в течение 7 календарных дней с момента его принятия по указанному в заявлении почтовому адресу, телефону и/или электронной почте или через портал Воронежской области в сети Интернет.

3.9.3.10. Документы, представленные заявителем для предоставления услуги, а также подлинник приказа подлежат хранению в отделе эксплуатации и обеспечения сохранности автомобильных дорог.

3.10. Отдельные административные процедуры и порядок предоставления государственной услуги в электронной форме:

3.10.1. Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, могут быть направлены в министерство в электронной форме с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг.

Для подачи запроса о предоставлении государственной услуги с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг заявителю необходимо заполнить электронную форму заявления на Едином портале государственных и муниципальных услуг и прикрепить к нему электронные формы документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг

заявителю обеспечивается:

- а) получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;
- б) запись на прием в министерство для подачи заявления о предоставлении государственной услуги;
- в) формирование заявления;
- г) прием и регистрация министерством заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- д) получение сведений о ходе выполнения государственной услуги;
- е) получение результата государственной услуги;
- ж) осуществление оценки качества предоставления государственной услуги;
- з) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) министерства, его должностных лиц, государственных служащих.

При организации записи на прием в министерство заявителю обеспечивается:

- ознакомление с расписанием работы министерства либо уполномоченного сотрудника министерства, а также с доступными для записи на прием датами и интервалами времени приема;
- запись заявителя в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в министерстве графика приема заявителей.

При формировании заявления в электронной форме на Едином портале государственных и муниципальных услуг заявителю обеспечиваются технические возможности, предусмотренные Постановлением Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг».

3.10.2. Основанием для начала исполнения административной процедуры подачи заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в электронной форме, является заполнение заявителем на Портале Воронежской области в сети Интернет электронной формы заявления с приложением электронной формы документов (в виде отдельных файлов), необходимых для предоставления государственной услуги.

3.10.3. После поступления электронной формы заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в министерство

специалист министерства, ответственный за предоставление государственной услуги, осуществляет следующую последовательность действий:

1) в срок, не превышающий 2 календарных дней с даты поступления электронной формы заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в министерство, направляет заявителю в личный кабинет уведомление о получении заявления;

2) в срок, не превышающий 1 (один) календарный день с даты направления заявителю в личный кабинет уведомления о получении заявления, проверяет поступившую электронную форму заявления и прилагаемые к ней документы на комплектность и соответствие требованиям, установленным пунктом 2.10.2 настоящего Административного регламента;

3) в срок, не превышающий 6 календарных дней с даты окончания проверки поступившей электронной формы заявления и прилагаемых к ней документов на комплектность, рассматривает заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги;

4) в срок, не превышающий 6 календарных дней с даты рассмотрения заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, подготавливает результат предоставления государственной услуги;

5) в срок, не превышающий 7 календарных дней с даты подготовки результата предоставления государственной услуги, направляет заявителю в личный кабинет уведомление о предоставлении государственной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги, а также результат государственной услуги в электронной форме.

3.10.4. Административным регламентом не предусмотрены варианты предоставления государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме) в соответствии со ст.7.3 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами министерства, предоставляющего государственную услугу, положений административного

регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений:

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами министерства настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляется министром или уполномоченным заместителем министра.

4.1.2. Перечень иных должностных лиц министерства, осуществляющих текущий контроль предоставления государственной услуги, в том числе реализации предусмотренных настоящим Административным регламентом административных процедур, устанавливается приказами министерства, положениями об отделах министерства, должностными регламентами государственных гражданских служащих министерства, ответственных за предоставление государственной услуги.

4.1.3. Текущий контроль осуществляется путем проведения должностными лицами, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги, проверок соблюдения и исполнения государственным гражданским служащим министерства положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Воронежской области.

4.1.4. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается министром или уполномоченным заместителем министра, но не реже чем 1 раз в месяц.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги:

4.2.1. Текущий контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок соблюдения и исполнения должностными лицами министерства положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

4.2.2. Контроль полноты и качества предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок деятельности государственных

гражданских служащих министерства с целью выявления допущенных ими нарушений в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента.

4.2.3. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании месячных, полугодовых или годовых планов работы министерства) и внеплановыми. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя в отношении конкретного государственного гражданского служащего министерства.

4.2.4. Для проведения внеплановой проверки полноты и качества предоставления государственной услуги формируется комиссия, состав которой утверждается приказом министерства.

4.2.5. Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Справка подписывается председателем комиссии.

4.2.6. Контроль деятельности министерства осуществляет Правительство Воронежской области.

4.3. Ответственность должностных лиц министерства, предоставляющего государственную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги:

4.3.1. Государственные гражданские служащие министерства, ответственные за предоставление государственной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка исполнения каждой административной процедуры, предусмотренной настоящим Административным регламентом.

4.3.2. Ответственность государственных гражданских служащих министерства, участвующих в предоставлении государственной услуги, закрепляется в их должностных регламентах.

4.3.3. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны

граждан, их объединений и организаций:

4.4.1. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности министерства при предоставлении государственной услуги, получении полной актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения государственной услуги.

4.4.2. Граждане, их объединения и организации вправе направлять в министерство замечания и предложения по улучшению качества предоставления государственной услуги.

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

5.1. Способы информирования заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц и государственных служащих:

- по телефону или лично при устном обращении заявителя;
- посредством направления информации в адрес заявителя, подготовленной на основании письменного обращения заявителя;
- посредством размещения информации на Портале Воронежской области в сети Интернет ;
- посредством размещения информации на официальной странице органа, предоставляющего государственную услугу, в информационной системе Портал Воронежской области в сети Интернет.

5.2. Формы и способы подачи заявителями жалобы:

5.2.1. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступившая жалоба на решения и действия (бездействие) министерства, должностных лиц министерства и государственных служащих.

5.2.2. Жалоба может быть подана в министерство в письменной форме на

бумажном носителе, в электронной форме.

5.2.3. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, Единого портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.2.4. Жалоба на решения и действия (бездействие) министерства, должностных лиц министерства, государственных служащих министерства подается министру либо должностному лицу министерства, уполномоченному на рассмотрение жалоб.

5.2.5. Жалоба на решения и действия (бездействие) министра подается в Правительство Воронежской области.

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

5.3. Сроки регистрации и рассмотрения жалобы:

5.3.1. Поступившая жалоба подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

5.3.2. Жалоба, поступившая в министерство, Правительство Воронежской области, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа министерства в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных технических ошибок - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц и государственных служащих:

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

- 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»;

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

Приложение к административному регламенту министерства дорожной деятельности Воронежской области по предоставлению государственной услуги «Принятие решения об установлении придорожных полос частных автомобильных дорог, которые расположены на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов) или строительство которых планируется осуществлять на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов), или об изменении таких придорожных полос»

Форма заявления

Министру
дорожной деятельности
Воронежской области

(Ф.И.О. и должность заявителя, организационно-правовая форма и наименование юридического лица, почтовый адрес с указанием индекса, контактный телефон, адрес электронной почты) для физического лица - Ф.И.О., почтовый адрес, контактный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу установить (изменить) границы придорожных полос частной автомобильной (ненужное зачеркнуть) дороги

(наименование автомобильной дороги) проходящей по территориям

(указать наименование муниципальных районов и (или) городских округов)

Приложения:

Подпись заявителя

Дата».