



МИНИСТЕРСТВО ДОРОЖНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

Правовое управление правительства
Воронежской области

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

« 21 » 03 2024 г.

Регистрационный номер № 307

П Р И К А З

04.03.2024

№ 54

г. Воронеж

О внесении изменений в приказ управления автомобильных дорог и дорожной деятельности Воронежской области от 23.04.2012 № 84

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 постановлением 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 № 84 «Об утверждении административного регламента департамента дорожной деятельности Воронежской области по предоставлению государственной услуги» (в редакции приказа управления автомобильных дорог и дорожной деятельности Воронежской области от 28.06.2013 № 153, приказов ДТиАД

ВО от 16.06.2014 № 148, от 18.09.2018 № 231, от 24.12.2018 № 342, приказа ДЕПАВТОДОР ВО от 31.03.2021 № 36) (далее – приказ) следующие изменения:

1.1. В наименовании приказа слово «департамента» заменить словом «министерства».

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», в соответствии с постановлением Правительства Воронежской области от 29.12.2018 № 1239 «Об утверждении Положения о министерстве дорожной деятельности Воронежской области», в соответствии с постановлением 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. В пункте 1 приказа слово «департамента» заменить словом «министерства».

1.4. Пункт 3 приказа изложить в новой редакции:

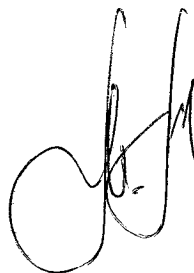
«3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра дорожной деятельности Воронежской области Дудина А.М.».

2. Административный регламент департамента дорожной деятельности Воронежской области по предоставлению государственной услуги «Выдача согласия на прокладку, переустройство, перенос инженерных коммуникаций, их эксплуатацию в границах придорожных полос автомобильной дороги

общего пользования регионального или межмуниципального значения» изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

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

Министр дорожной деятельности
Воронежской области



М.А. Оськин

Приложение к
приказу министерства
дорожной деятельности
Воронежской области
от 04.03.2024 № 54

«УТВЕРЖДЕН
приказом управления
автомобильных дорог
и дорожной деятельности
Воронежской области
от 23.04.2012 № 84

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ МИНИСТЕРСТВА ДОРОЖНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ «ВЫДАЧА СОГЛАСИЯ НА ПРОКЛАДКУ,
ПЕРЕУСТРОЙСТВО, ПЕРЕНОС ИНЖЕНЕРНЫХ КОММУНИКАЦИЙ, ИХ
ЭКСПЛУАТАЦИЮ В ГРАНИЦАХ ПРИДОРОЖНЫХ ПОЛОС АВТОМОБИЛЬНОЙ
ДОРОГИ ОБЩЕГО ПОЛЬЗОВАНИЯ РЕГИОНАЛЬНОГО ИЛИ
МЕЖМУНИЦИПАЛЬНОГО ЗНАЧЕНИЯ»**

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 (далее – министерство) в связи с предоставлением государственной услуги «Выдача согласия на прокладку, переустройство, перенос инженерных коммуникаций, их эксплуатацию в границах придорожных полос автомобильной дороги общего пользования регионального или межмуниципального значения» (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:

1.2.1.1. Заявителями для получения государственной услуги являются физические или юридические лица, планирующие осуществлять прокладку, переустройство, перенос инженерных коммуникаций, их эксплуатацию в границах придорожных полос автомобильной дороги общего пользования регионального или межмуниципального значения, либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Воронежской области, полномочиями выступать от их имени при взаимодействии с министерством дорожной деятельности Воронежской области (далее – министерство).

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги: выдача согласия на прокладку, переустройство, перенос инженерных коммуникаций, их эксплуатацию в границах придорожных полос автомобильной дороги общего пользования регионального или межмуниципального значения.

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 федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал государственных и муниципальных услуг), информационной системе «Портал Воронежской области в сети Интернет» (далее - портал Воронежской области в сети Интернет).

Предоставление государственной услуги в электронной форме посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг, портала Воронежской области в сети Интернет осуществляется после ее перевода в электронный вид в порядке, установленном действующим законодательством.

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:

2.4.1. Выданное заявителю согласие в письменной форме либо мотивированный отказ в выдаче согласия на прокладку, переустройство, перенос инженерных коммуникаций, их эксплуатацию в границах придорожных полос автомобильной дороги общего пользования регионального или межмуниципального значения.

2.5. Наименование и состав реквизитов документа, содержащего решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги: результат предоставления государственной услуги оформляется в виде согласия в письменной форме либо мотивированного отказа в выдаче согласия на прокладку, переустройство, перенос инженерных коммуникаций, их эксплуатацию в границах придорожных полос автомобильной дороги общего пользования регионального или межмуниципального значения.

Согласие содержит информацию о наименовании автомобильной дороги, точном месторасположении инженерных коммуникаций, технические требования и условия, подлежащие обязательному исполнению владельцами коммуникаций при их прокладке, переустройстве, переносе и эксплуатации, мерах по обеспечению безопасности дорожного движения при выполнении работ.

2.6. Наименование информационной системы, в которой фиксируется факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги, - Единый портал государственных и муниципальных услуг, портал Воронежской области в сети Интернет.

2.7. Способы получения результата предоставления государственной услуги:

- результат государственной услуги заявитель получает в министерстве;
- результат государственной услуги может быть направлен заявителю почтовым отправлением.

Предоставление результата государственной услуги через Единый портал государственных и муниципальных услуг, портал Воронежской области в сети Интернет в электронном виде не предусмотрено.

2.8. Срок предоставления государственной услуги:

2.8.1. Общий срок предоставления государственной услуги не может превышать 25 календарных дней с момента обращения заявителя:

2.8.2. Срок рассмотрения заявления о выдаче согласия должен составлять не более 20 календарных дней с момента обращения заявителя.

2.8.3. Срок оформления и выдачи (направления) согласия либо отказа в выдаче согласия – в течение 5 календарных дней, но не более 25 календарных дней с момента обращения заявителя.

2.8.4. Посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг, портала Воронежской области в сети Интернет - 25 календарных дней.

2.9. Правовые основания для предоставления государственной услуги:

2.9.1. 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 Едином портале государственных и муниципальных услуг.

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

2.10.1. Форма заявления, подаваемая заявителем в связи с предоставлением государственной услуги, приводится в приложении 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 получения согласия на прокладку, переустройство, перенос инженерных коммуникаций, их эксплуатацию в границах придорожных полос автомобильной дороги общего пользования регионального или межмуниципального значения заявитель направляет в министерство заявление, по форме приведенной в приложении к настоящему Административному регламенту, в котором необходимо указать наименование автомобильной дороги, точный адрес размещаемых инженерных коммуникаций, 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 заявителя.

К заявлению прикладываются копии следующих документов:

- план размещения инженерных коммуникаций в границах полос отвода автомобильных дорог в масштабе 1:1000 или 1:500;

- ситуационный план с привязкой к автомобильной дороге, позволяющий определить маршрут прохождения инженерных коммуникаций;

- документы, подтверждающие полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя (копия решения о назначении или об избрании на должность, копия приказа о назначении на должность, доверенность, в

соответствии с которой лицо обладает правом действовать от имени заявителя).

Тексты документов должны быть написаны разборчиво.

Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) и должность заявителя, организационно-правовая форма и наименование юридического лица, почтовый адрес с указанием индекса. Контактный телефон, адрес электронной почты, для физического лица – фамилия, имя, отчество, почтовый адрес, контактный телефон, иная информация по желанию заявителя указываются без сокращения.

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.

С момента приема заявления заявитель имеет право в любой день (за исключением праздничных и выходных дней) в рабочее время сотрудников министерства на получение сведений по телефону, электронной почте, через Единый портал государственных и муниципальных услуг, портал Воронежской области в сети Интернет или посредством личного посещения о том, на каком этапе рассмотрения оно находится.

2.10.2.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении министерства: форма заявления, которая приводится в приложении к настоящему Административному регламенту.

2.11. В предоставлении государственной услуги, кроме министерства, иные организации не участвуют.

2.12. 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.

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

2.13.1. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не имеется.

2.14. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги:

2.14.1 Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.14.2. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

2.14.2.1. Замечания ответственного исполнителя министерства о несоответствии заявления и прилагаемых документов требованиям настоящего Административного регламента заявителем не устранены в общий срок предоставления государственной услуги;

2.14.2.2. Несоблюдение заявителем условий, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

2.15. Размер платы, взимаемый с заявителя при предоставлении государственной услуги, порядок и способы ее взимания за предоставление государственной услуги:

2.15.1. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

2.16. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги:

2.16.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче документов для предоставления государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

2.17. Срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги:

2.17.1. Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги осуществляется в течение 10 минут.

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

2.18.1. 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:

2.18.1.1. Требования к размещению и оформлению помещений:

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

2.18.1.1.2. Прием заявителей осуществляется в кабинете отдела эксплуатации и обеспечения сохранности автомобильных дорог, на рабочих местах специалистов.

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

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

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

2.18.1.1.6. Присутственные места оборудуются противопожарной системой и средствами пожаротушения.

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

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

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

2.18.2.2. 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.

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

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

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

2.18.4. Требования к оформлению входа в здание:

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

2.18.4.2. 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.

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

2.18.5.1. Указанные места должны быть оборудованы:

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

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

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

2.18.6. 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.

2.18.7. Требования к местам для приема заявителей:

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

- с указанием номера кабинета;

- фамилии, имени, отчества и должности специалистов.

2.18.7.2. Места для приема заявителей оборудованы стульями.

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

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

2.18.8. 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».

2.19. Показатели качества и доступности государственной услуги:

2.19.1. Показатели качества государственной услуги:

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

- своевременное предоставление государственной услуги (отсутствие нарушений сроков предоставления государственной услуги);
- предоставление государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги;
- доступность инструментов совершения в электронном виде платежей, необходимых для получения 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.

2.19.2. Показатели доступности государственной услуги:

- достоверность, конкретность и своевременность информации о предоставлении государственной услуги, представленной на информационных стендах министерства и в сети Интернет;
- доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- наличие различных каналов подачи запроса о предоставлении государственной услуги (лично, через представителя, по почте, факсимильной связи);
- 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.

2.20. 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.

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

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

2.20.2.1. Заявление и документы, необходимые для получения государственной услуги, могут быть направлены в министерство в форме электронных документов.

2.20.2.2. Заявления и документы, необходимые для получения государственной услуги, представляемые в форме электронных документов:

а) для получения государственной услуги в электронной форме заявителем может быть направлено соответствующее заявление в форме электронного документа. Заявления и документы 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»;

б) представляются в министерство с использованием электронных носителей и (или) информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, включая сеть Интернет:

- лично или через представителя при посещении министерства;
- посредством портала Воронежской области в сети Интернет

2.21. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги.

2.21.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными 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.

2.22. Перечень информационных систем, используемых для предоставления государственной услуги.

2.22.1. Министерством используются следующие информационные системы для предоставления государственной услуги: Единый портал государственных и муниципальных услуг, портала 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):

- 1) прием и регистрация заявления (в течение 10 мин.);
- 2) рассмотрение заявления; в том числе проведение анализа планируемых работ на их соответствие действующему законодательству с позиции устранения возможных условий для нарушения прав, свобод и законных интересов граждан принятие решения о выдаче согласия (в течение 20 календарных дней);
- 3) при принятии решения, утвержденного министром дорожной деятельности Воронежской области либо наделенным полномочиями должностным лицом министерства, о выдаче согласия либо о мотивированном отказе в выдаче согласия ответственный исполнитель за выполнение данной административной процедуры, в течение 5 календарных дней готовит проект согласия либо мотивированный отказ в выдаче согласия.
- 4) оформление и выдача (направление) согласия либо мотивированного отказа в выдаче согласия (в течение 5 календарных дней, но не позднее чем через 25 календарных дней с момента обращения);

5) исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах (в течение 2 рабочих дней).

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

Заявитель вправе приложить к заявлению документы либо их копии, подтверждающие допущенные опечатку и (или) ошибку.

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

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

Решение о выдаче согласия принимается при соблюдении заявителем следующих условий:

а) прокладка, переустройство, перенос инженерных коммуникаций, их эксплуатация не влечет за собой ухудшения качественных характеристик элементов автомобильной дороги;

б) прокладка, переустройство, перенос инженерных коммуникаций, их эксплуатация не влечет за собой снижения безопасности дорожного движения;

в) прокладка, переустройство, перенос инженерных коммуникаций, их эксплуатация не создает условий для нарушения прав, свобод и законных интересов граждан.

Основанием для отказа в выдаче согласия является несоблюдение заявителем вышеуказанных условий, либо неустранение заявителем замечаний в общий срок предоставления государственной услуги.

Решение о выдаче согласия либо о мотивированном отказе в выдаче согласия утверждается министром дорожной деятельности Воронежской области либо наделенным полномочиями должностным лицом министерства.

Рассмотрение заявления о выдаче согласия может быть прекращено при поступлении от заявителя письменного заявления о прекращении рассмотрения заявления.

Заявитель уведомляется о решении ответственным исполнителем министерства в течение 2 (двух) календарных дней с момента его принятия.

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

- при обращении в министерство;
- в форме электронного документа с использованием Портала Воронежской области в сети Интернет, портала Воронежской области в сети Интернет;
- почтовым отправлением;
- электронной почте.

3.3. При предоставлении государственной услуги установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации, либо иного документа.

3.4. Состав документов, находящихся в распоряжении министерства – форма заявления.

3.5. 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.

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

3.6.1. Состав заявления и перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указаны в настоящем Административном регламенте.

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

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

3.8. Административные процедуры при предоставлении государственной услуги:

- 1) прием и регистрация заявления (в течение 10 мин.);
- 2) рассмотрение заявления, в том числе проведение анализа планируемых работ на их соответствие действующему законодательству с позиции устранения возможных условий для нарушения прав, свобод и законных интересов граждан принятие решения о выдаче согласия (в течение 20 календарных дней);
- 3) при принятии решения, утвержденного министром дорожной деятельности Воронежской области либо наделенным полномочиями должностным лицом министерства, о выдаче согласия либо о мотивированном отказе в выдаче согласия ответственный исполнитель за выполнение данной административной процедуры, в течение 5 календарных дней готовит проект согласия либо мотивированный отказ в выдаче согласия.
- 4) оформление и выдача (направление) согласия либо мотивированного отказа в выдаче согласия (в течение 5 календарных дней, но не позднее чем через 25 календарных дней с момента обращения);
- 5) исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах (в течение 2 календарных дней).

3.8.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административного действия, является личное обращение заявителя или его уполномоченного представителя в министерство с документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, либо

поступление документов по почте, электронной почте, посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг, портала Воронежской области в сети Интернет.

Предоставление государственной услуги осуществляется по заявлению ее получателя на имя руководителя министерства или замещающего его лица, что является основанием для начала действия по выполнению административной процедуры.

Прием заявителей специалистами министерства осуществляется в течение всего рабочего времени в порядке очередности.

3.8.2. Ответственный исполнитель за выполнение административной процедуры:

- принимает заявление и проверяет комплектность документов;
- регистрирует заявление, в том числе: производит согласно очередному порядковому номеру в журнале входящей документации запись с указанием даты приема заявления, фамилии заявителя, фамилии должностного лица, принявшего заявление, ставит свою подпись;
- выдает копию заявления с регистрационным номером заявителю либо его представителю (при личном обращении).

В случае некомплектности пакета документов ответственный исполнитель:

- сообщает об этом заявителю;
- разъясняет заявителю необходимость предоставления документов в случае их отсутствия.

3.8.3. Результатом выполнения административной процедуры – зарегистрированные в журнале входящей документации заявление и прилагаемые документы.

3.8.4. Ответственный специалист за представление государственной услуги определяется начальником отдела эксплуатации и обеспечения сохранности автомобильных дорог или лицом, его замещающим.

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

3.8.5.1. 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 организует проверку комплектности представленных документов.

3.8.5.2. Если представленные документы комплектны, они считаются принятыми для рассмотрения.

В случае некомплектности пакета документов ответственный исполнитель:

- сообщает об этом заявителю;
- разъясняет заявителю необходимость предоставления документов в случае их отсутствия.

3.8.5.3. Способ фиксации результата выполнения административного действия в случае принятия заявления и документов к рассмотрению – зарегистрированные в журнале входящей документации заявление и прилагаемые документы.

3.8.5.4. Способ фиксации результата выполнения административного действия в случае отказа заявителю, если представленные документы не соответствуют требованиям, указанным в настоящем Административном регламенте - подготовка мотивированного отказа в предоставлении государственной услуги.

3.8.5.5. После проверки на комплектность ответственный исполнитель проводит рассмотрение заявления и приложенных к нему документов. При выявлении по итогам рассмотрения документов оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных настоящим Административным регламентом, ответственный исполнитель готовит и направляет (выдает) заявителю мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги.

3.8.5.6. 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.

3.8.5.7. Ответственный исполнитель за предоставление государственной услуги, определяется начальником отдела эксплуатации и обеспечения сохранности автомобильных дорог или лицом, его замещающим.

3.9. Проверка документов на комплектность и рассмотрение заявления и документов:

3.9.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административного действия, является поступление заявления и документов в отдел эксплуатации и обеспечения сохранности автомобильных дорог.

3.9.2. Ответственный исполнитель после поступления ему документов организует проверку комплектности представленных документов.

3.9.3. Ответственный исполнитель с даты получения документов проверяет их соответствие требованиям, указанным в настоящем Административном регламенте.

3.9.4. Если представленные документы комплектны, они считаются принятыми для рассмотрения.

3.9.5. Способ фиксации результата выполнения административного действия в случае принятия документов к рассмотрению - внесение должностным лицом записи в систему электронного документооборота.

3.9.6. Способ фиксации результата выполнения административного действия.

3.9.6.1. Способом фиксации результата выполнения административного действия является регистрация выдаваемого согласия либо мотивированного отказа в выдаче согласия в журнале исходящей документации согласно очередному порядковому номеру в автоматизированной системе электронного документооборота министерства при этом указывает дату выдачи, фамилию заявителя, свою фамилию, ставит свою подпись.

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

3.10.1. Заявление и прилагаемые к нему документы на предоставление государственной услуги могут быть направлены в министерство в форме электронных документов с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг, портала Воронежской области в сети Интернет.

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, портала Воронежской области в сети Интернет 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 иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- д) получение сведений о ходе выполнения государственной услуги;
- е) осуществление оценки качества предоставления государственной услуги;
- ж) 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 электронном на портале Воронежской области в сети Интернет 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 Едином портале государственных и муниципальных услуг, портале Воронежской области в сети Интернет электронной формы заявления с приложением необходимых документов в электронной форме (в виде отдельных файлов).

3.10.3. После поступления электронной формы заявления с документами в министерство ответственный специалист за предоставление государственной услуги, осуществляет следующую последовательность действий:

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

- 2) в срок не превышающий 5 календарных дней 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 настоящим Административным регламентом.

3) в срок не превышающий 6 календарных дней с даты обращения 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 9 календарных дней с даты рассмотрения заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги подготавливает результат предоставления государственной услуги;

5) в срок не превышающий 3 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 уведомление о необходимости явиться в министерство для получения результата оказания государственной услуги.

3.10.4. Предоставление результата государственной услуги в электронной форме.

Предоставление результата государственной услуги через Единый портал государственных и муниципальных услуг, через электронную почту в электронном виде не предусмотрено.

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 дорожной деятельности Воронежской области или уполномоченным заместителем.

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 дорожной деятельности Воронежской области или уполномоченным заместителем, 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 должностных лиц 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 гражданских 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 Едином портале государственных и муниципальных услуг;

- 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, портала Воронежской области в сети Интернет, 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 дорожной деятельности Воронежской области либо должностному лицу министерства, уполномоченному на рассмотрение жалоб.

5.2.5. Жалоба на решения и действия (бездействие) министра дорожной деятельности Воронежской области 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 «Выдача согласия на прокладку, переустройство, перенос инженерных коммуникаций, их эксплуатацию в границах придорожных полос автомобильной дороги общего пользования регионального или межмуниципального значения»

Форма заявления на выдачу согласия

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)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас выдать согласие на прокладку, переустройство, перенос инженерных коммуникаций, их эксплуатацию (ненужное зачеркнуть)

_____, (указать тип коммуникаций) расположенных на км _____ + _____ (право, лево) автомобильной дороги общего пользования регионального или межмуниципального значения

_____, (указать наименование автомобильной дороги) проходящей по территории _____ (указать наименование муниципального района)

Приложения:

Подпись заявителя

Дата».