



ДЕПАРТАМЕНТ ТРАНСПОРТА И АВТОМОБИЛЬНЫХ ДОРОГ  
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

18.09.2018

№ 233

г. Воронеж

**О внесении изменений в приказ департамента транспорта и  
автомобильных дорог Воронежской области от 22.08.2016 № 225**

Руководствуясь Федеральным законом от 29.12.2017 № 479-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в части закрепления возможности предоставления в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг нескольких государственных (муниципальных) услуг посредством подачи заявителем единого заявления», в целях приведения положений нормативных правовых актов управления автомобильных дорог и дорожной деятельности Воронежской области и департамента транспорта и автомобильных дорог Воронежской области (в соответствии с нормами действующего законодательства,

п р и к а з ы в а ю:

1. Внести в Административный регламент предоставления департаментом транспорта и автомобильных дорог Воронежской области государственной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства в случае, если маршрут, часть маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства проходят по автомобильным дорогам общего пользования регионального или межмуниципального значения, участкам таких автомобильных дорог, по автомобильным дорогам местного значения, расположенным на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов), при условии, что

маршрут такого транспортного средства проходит в границах Воронежской области и указанные маршрут, часть маршрута не проходят по автомобильным дорогам федерального значения, участкам таких автомобильных дорог», утвержденный приказом департамента транспорта и автомобильных дорог Воронежской области от 22.08.2016 № 225 «Об утверждении административного регламента предоставления департаментом транспорта и автомобильных дорог Воронежской области государственной услуги» (в редакции приказа департамента транспорта и автомобильных дорог Воронежской области от 25.10.2017 № 343) следующие изменения:

1.1. В абзаце девятом пункта 1.3 раздела 1:

1.1.1. Слова «Портал государственных и муниципальных услуг Воронежской области» заменить словами «Портал Воронежской области в сети Интернет».

1.1.2. Слова «<https://pgu.govvrn.ru>» заменить словами «<https://www.govvrn.ru>».

1.2. В разделе 2:

1.2.1. Абзац девятнадцатый пункта 2.6.1 изложить в новой редакции:

«С момента приема заявления заявитель имеет право в любой день (за исключением праздничных и выходных дней) в рабочее время сотрудников Департамента на получение сведений по телефону, электронной почте, через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в сети Интернет, Портал в личном кабинете или посредством личного посещения о том, на каком этапе (в процессе выполнения какой административной процедуры) рассмотрения оно находится.»

1.2.2. В пункте 2.8:

1.2.2.1. Наименование изложить в новой редакции:

«2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги:»

1.2.2.2. Дополнить абзацем восемнадцатым следующего содержания:

«Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.».

1.2.3. Пункт 2.14 изложить в новой редакции:

«2.14. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления услуг в электронной форме:

Государственная услуга может быть предоставлена посредством АУ «МФЦ».

При предоставлении государственной услуги АУ «МФЦ» осуществляет:

- информирование заявителей по вопросам предоставления государственной услуги;
- прием заявлений и прилагаемых к ним документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- обеспечение защиты информации, доступ к которой ограничен в соответствии с федеральным законом, а также соблюдения режима обработки и использования персональных данных.

Результат предоставления государственной услуги в электронной форме представлен быть не может.

В случае подачи заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления государственной услуги, специалист АУ «МФЦ», осуществляющий прием документов, представленных для получения государственной услуги, выполняет следующие действия:

- определяет предмет обращения;
- проводит проверку полномочий лица, подающего документы;
- проводит проверку соответствия документов требованиям, указанным в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента;
- по окончании приема документов специалист АУ «МФЦ» выдает заявителю расписку о приеме документов;
- обеспечивает доставку в департамент документов на бумажных носителях.

Заявители вправе подать заявление о предоставлении государственной услуги в форме электронного документа посредством Портала, федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», посредством электронной почты по адресу, указанному в пункте 1.3 настоящего Административного регламента, а также посредством факсимильной связи с последующим представлением оригинала заявления и необходимых документов.

При предоставлении услуги в электронной форме посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», Портала заявителю обеспечивается возможность:

- получения информации о порядке и сроках предоставления услуги;
- записи на прием для подачи запроса о предоставлении услуги;
- формирования запроса;
- приема и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги;
- оплаты платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- получения сведений о ходе выполнения запроса;
- осуществления оценки качества предоставления услуги;
- досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Департамента, его должностных лиц либо государственных служащих.

При организации записи на прием в Департамент или АУ «МФЦ» заявителю обеспечивается:

- ознакомление с расписанием работы Департамента, АУ «МФЦ» либо уполномоченного сотрудника, а также с доступными для записи на прием датами и интервалами времени приема;
- запись заявителя в любые свободные для приема даты и время в пределах установленного в Департаменте графика приема заявителей.

При формировании запроса в электронной форме в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или на Портале заявителю предоставляется возможность:

- копирования и сохранения запроса и прилагаемых к нему документов;
- печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;
- сохранения ранее введенных в электронную форму запроса значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму запроса;
- заполнения полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» и сведений, опубликованных на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) либо на Портале в части, касающейся сведений, отсутствующих в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;
- возврата на любой из этапов заполнения электронной формы запроса без потери ранее введенной информации;
- доступа заявителя в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» либо на Портале к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированных запросов – в течение не менее 3 месяцев.

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

- 1) уведомляет заявителя о факте приема запроса и рассмотрения заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 2) направляет заявителю в личный кабинет уведомление о получении запроса, а также при необходимости уведомление о необходимости направить недостающие документы в Департамент в установленные Административным регламентом сроки;
- 3) формирует и направляет межведомственные запросы о представлении документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в рамках межведомственного информационного взаимодействия в порядке, предусмотренном Административным регламентом;
- 4) рассматривает заявление и сведения, содержащиеся в представленных заявителем документах, а также полученные в результате межведомственного запроса, для принятия решения о предоставлении государственной услуги в порядке, предусмотренном Административным регламентом;
- 5) направляет заявителю в личный кабинет уведомление о предоставлении государственной услуги либо уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги, а также уведомление о необходимости явиться в Департамент для получения результата оказания государственной услуги (при необходимости).».

1.3. В абзаце втором пункта 3.7 раздела 3 слова «в федеральной государственной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» по адресу: [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru).» заменить словами «в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» по адресу: [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru). в порядке, установленном пунктом 2.14 настоящего Административного регламента.».

1.4. Наименование раздела 4 изложить в новой редакции:

«4. Формы контроля за исполнением административного регламента».

1.5. Раздел 5 изложить в новой редакции:

«5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных служащих, работников

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

Заявители имеют право:

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

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования:

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

- нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- нарушение срока предоставления государственной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области для предоставления государственной услуги;

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

- отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Воронежской области. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

- отказ департамента, должностного лица департамента, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра



возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

- приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Воронежской области. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в рассмотрении жалобы:

Оснований для отказа в рассмотрении жалобы нет.

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

5.4.1. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы в департамент, правительство Воронежской области, многофункциональный центр либо в департамент связи и массовых коммуникаций Воронежской области, а также в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.4.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в департамент, многофункциональный центр либо в департамент связи и массовых коммуникаций Воронежской области, а также в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя департамента подаются в правительство Воронежской области. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются в департамент связи и массовых коммуникаций Воронежской области или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Воронежской области. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», подаются руководителям этих организаций.

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

Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта многофункционального центра, Единого портала государственных и муниципальных услуг либо Портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) ор-

ганизаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официальных сайтов этих организаций, Единого портала государственных и муниципальных услуг либо Портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

#### 5.4.4. Жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего государственную услугу (департамент), должностного лица департамента либо государственного служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) департамента, должностного лица департамента либо государственного служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их работников;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) департамента, должностного лица департамента либо государственного служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16

Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

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

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

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

5.6. Исполнительные органы государственной власти Воронежской области и должностные лица, которым может быть адресована жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке.

В досудебном порядке заявители могут обжаловать решение, действие (бездействие) департамента, его должностных лиц:

- у руководителя департамента;
- в правительстве Воронежской области на решение, действие (бездействие) руководителя департамента.

5.7. Сроки рассмотрения жалобы:

Жалоба, поступившая в департамент, многофункциональный центр, департамент связи и массовых коммуникаций Воронежской области, в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», либо в правительство Воронежской области, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа департамента, многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок

или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

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

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

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.8.2. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.8.1 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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

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

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заместитель руководителя департамента



А.Ф. Сапронов