



ДЕПАРТАМЕНТ ТРАНСПОРТА И АВТОМОБИЛЬНЫХ ДОРОГ
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

Правовое управление правительства
Воронежской области

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

« 26 » 09 2018г.

Регистрационный номер № 648

ПРИКАЗ

18.09.2018

№ 230

г. Воронеж

**О внесении изменений в приказ управления автомобильных дорог
и дорожной деятельности Воронежской области от 23.04.2012 № 83**

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 соответствие с нормами действующего законодательства,

п р и к а з ы в а ю:

1. Внести следующие изменения в Административный регламент департамента транспорта и автомобильных дорог Воронежской области по предоставлению государственной услуги «Заключение договора с владельцами инженерных коммуникаций, прокладка, перенос, переустройство и эксплуатация которых осуществляются в границах полосы отвода автомобильной дороги общего пользования регионального или межмуниципального значения», утвержденный приказом управления автомобильных дорог и дорожной деятельности Воронежской области от 23.04.2012 № 83 «Об утверждении административного регламента предоставления департаментом транспорта и автомобильных дорог Воронежской области государственной услуги» (в

редакции приказа управления автомобильных дорог и дорожной деятельности Воронежской области от 28.06.2013 № 153, приказа департамента транспорта и автомобильных дорог Воронежской области от 16.06.2014 № 148):

1.1. В пункте 1.3 раздела 1:

1.1.1. Абзац девятый изложить в новой редакции:

«Информация о правилах предоставления государственной услуги по заключению договора сообщается по номерам контактных телефонов: (473) 212-72-35, 212-72-22, посредством электронной почты: avtodor@govvrn.ru, на информационных стендах в помещении Департамента, на официальном сайте Департамента, размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и в информационной системе Воронежской области «Портал Воронежской области в сети Интернет» (далее – Портал).».

1.1.2. В абзаце десятом цифры «(473) 252-17-50» заменить цифрами «(473) 212-72-47».

1.1.3. В абзаце одиннадцатом слова «в федеральной государственной системе» заменить словами «в федеральной государственной информационной системе».

1.2. В разделе 2:

1.2.1. Абзац седьмой пункта 2.5 изложить в новой редакции:

«постановлением правительства Воронежской области от 05.03.2014 № 180 «Об утверждении Положения о департаменте транспорта и автомобильных дорог Воронежской области» (Информационная система «Портал Воронежской области в сети Интернет» <http://www.govvrn.ru>, 18.03.2014).».

1.2.2. В подпункте 2.6.1 пункта 2.6:

1.2.2.1. Абзац третий изложить в новой редакции:

«Заявление может быть направлено в Департамент по почте, по факсу - (473) 235-67-39, в электронном виде через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в сети Интернет, Портал и/или по электронной почте, а также

доставлено в Департамент непосредственно заявителем или имеющим соответствующие полномочия его представителем.

1.2.2.2. Абзац двенадцатый 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.».

1.2.3. Пункт 2.8 изложить в новой редакции:

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

Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

- замечания ответственного исполнителя Департамента о несоответствии заявления и прилагаемых документов требованиям настоящего Административного регламента заявителем не устранены в общий срок предоставления государственной услуги;

- несоблюдение заявителем условий, предусмотренных пунктом 3.3 настоящего Административного регламента.

Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.».

1.2.4. 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:

В многофункциональных центрах государственная услуга не предоставляется.

Заявители вправе подать заявление о предоставлении государственной услуги в форме электронного документа посредством Портала, федеральной государ-

ственной 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;
- получения результата предоставления услуги;
- 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 заявителю обеспечивается:

- ознакомление с расписанием работы Департамента, 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 Департаменте графика приема заявителей.

При формировании запроса в электронном виде 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 разделе 3:

1.3.1. Абзац второй пункта 3.2 изложить в новой редакции:

«Основанием для начала предоставления государственной услуги является личное обращение заявителя или его уполномоченного представителя в Департамент с документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, либо поступление документов по почте, электронной почте, посредством Портала. В электронной форме запрос представляется путем заполнения формы заявления путем заполнения формы заявления, размещенного в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) или на Портале.».

1.3.2. Абзац двенадцатый пункта 3.4 изложить в новой редакции:

«Заявитель уведомляется о решении должностным лицом Департамента в течение 2 (двух) дней с момента его принятия по указанному в заявлении почтовому адресу, телефону и/или электронной почте и/или через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) или Портал, но в пределах

установленного пунктом 2.4 настоящего Административного регламента 25-дневного срока предоставления государственной услуги.».

1.3.3. В абзаце втором пункта 3.6 слова «в федеральной государственной системе» заменить словами «в федеральной государственной информационной системе».

1.4. Наименование раздела 4 изложить в новой редакции:

«4. Формы контроля за исполнением административного регламента».

1.5. В разделе 5:

1.5.1. Дополнить пункт 5.2 подпунктами 8, 9 следующего содержания:

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

9) 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.».

1.5.2. Абзац второй пункта 5.3 изложить в новой редакции:

«Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта Департамента, федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» либо Портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.».

1.5.2. Пункт 5.11 изложить в новой редакции:


«5.11. 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.».

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заместитель руководителя департамента



А.Ф. Сапронов