

**БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**МИНИСТЕРСТВО АВТОМОБИЛЬНЫХ ДОРОГ**

**И ТРАНСПОРТА**

**БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

**Белгород**

**«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_202\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Об утверждении**

**административного регламента**

В соответствии с постановлением Правительства Белгородской области
от 18 июля 2022 года № 431-пп «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг
на территории Белгородской области»

**П Р И К А З Ы В А Ю:**

1. Утвердить административный регламент предоставления государственной услуги «Информационное обеспечение пользователей автомобильными дорогами общего пользования регионального или межмуниципального значения» (далее – Административный регламент, прилагается).

2. Отделу бюджетного финансирования и правового обеспечения (Рязанцева Г.М.) обеспечить исполнение Административного регламента, утвержденногов пункте 1 настоящего приказа.

3. Контроль за исполнением приказа возложить на первого заместителя министра автомобильных дорог и транспорта Белгородской области Рогова А.А.

4. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Министр** **автомобильных дорог** **и транспорта** |  |  **С.В. Евтушенко** |

|  |
| --- |
| **Утвержден** **приказом министерства** **автомобильных дорог** **и транспорта** **Белгородской области****от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года** **№ \_\_\_\_\_\_** |
|  |  |  |

**Административный регламент**

${NOMER}

${REGDATE}

**предоставления государственной услуги**

**«Информационное обеспечение пользователей**

**автомобильными дорогами общего пользования**

**регионального или межмуниципального значения»**

1. **Общие положения**

 **1.1. Предмет регулирования административного регламента**

1.1.1. Настоящий Административный регламент предоставления государственной услуги «Информационное обеспечение пользователей автомобильными дорогами общего пользования регионального или межмуниципального значения» устанавливает порядок предоставления государственной (муниципальной) услуги и стандарт ее предоставления.

**1.2. Круг заявителей**

1.2.1. В качестве заявителей могут выступать граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства, юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов
и их территориальных органов, органов местного самоуправления, далее – Заявитель).

1.2.2. Интересы заявителей, указанных в [пункте 1.2.1](#Par577) настоящего Регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее – представитель).

1.2.3. В случае предоставления государственной услуги в электронной форме с использованием Федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) (далее – ЕПГУ), прием запросов и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, возможен от юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, уполномоченных заявителем в установленном действующим законодательством порядке.

1. **Стандарт предоставления государственной (муниципальной) услуги**

**2.1. Наименование государственной (муниципальной) услуги**

2.1.1. Информационное обеспечение пользователей автомобильных дорог общего пользования регионального или межмуниципального значения (далее– Услуга).

**2.2.** **Наименование органа, предоставляющего Услугу**

2.2.1. Полномочия по предоставлению Услуги осуществляются министерством автомобильных дорог и транспорта Белгородской области.

2.2.2. Предоставление государственной услуги в Государственном автономном учреждении Белгородской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – ГАУ БО «МФЦ») не предусмотрено.

**2.3. Результат предоставления Услуги**

2.3.1. Результатом предоставления Услуги являются:

- предоставление информации о состоянии автомобильных дорог общего пользования регионального или межмуниципального значения, относящихся к собственности Белгородской области;

- решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

2.3.2. Решение о предоставлении Услуги оформляется по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Административному регламенту.

2.3.3. Решение об отказе в предоставлении Услуги оформляется по форме, согласно Приложению № 4 к настоящему Административному регламенту.

2.3.4. Результат оказания услуги можно получить следующими способами:

- в электронном виде (ЕПГУ);

- при обращении в орган, предоставляющий Услугу;

- почтовым отправлением;

- посредством электронной почты.

**2.4. Срок предоставления Услуги**

2.4.1. Максимальный срок предоставления Услуги со дня регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги:

а) в органе, предоставляющем Услугу, в том числе в случае, если запрос
и документы и (или) информация, необходимые для предоставления Услуги, поданы заявителем посредством почтового отправления, электронной почтой
в орган, предоставляющий Услугу, составляет 15 рабочих дней;

б) в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ),
на официальном сайте органа, предоставляющего Услугу, 10 рабочих дней.

**2.5. Правовые основания предоставления Услуги**

2.5.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений
и действий (бездействия) органа, предоставляющего Услугу, а также его должностных лиц подлежит обязательному размещению: на официальных сайтах уполномоченных органов, на ЕПГУ, в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)(далее – ФРГУ, федеральный реестр).

2.5.2. Орган, предоставляющий Услугу, обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Услуги, информации о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего Услугу, а также его должностных лиц на официальных сайтах уполномоченных органов,
на ЕПГУ, в ФРГУ.

**2.6. Исчерпывающий перечень документов,
необходимых для предоставления Услуги**

2.6.1. В состав запроса о предоставлении государственной услуги включаются следующие сведения:

- полное наименование органа, предоставляющего государственную услугу, – министерство автомобильных дорог и транспорта Белгородской области;

- сведения, позволяющие идентифицировать заявителя-физическое лицо, – фамилия, имя, отчество, реквизиты документа, удостоверяющего личность, адрес регистрации;

- сведения, позволяющие идентифицировать заявителя-юридическое лицо, – наименование, ИНН, юридический адрес;

- сведения, позволяющие идентифицировать представителя, – фамилия, имя, отчество, реквизиты документа, удостоверяющего личность представителя заявителя.

Дополнительные сведения, необходимые для предоставления государственной услуги, не предусмотрены.

Заявление о предоставлении государственной услуги с учетом положений Административного регламента подается по выбору заявителя одним из следующих способов:

- непосредственно в министерство;

- путем почтового отправления;

- посредством электронной почты;

- через ЕПГУ, в том числе на компьютерах общего доступа ГАУ БО «МФЦ».

2.6.2. Требования к предоставлению документов, необходимых для оказания Услуги:

- документы, представляемые заявителем в целях получения Услуги, должны соответствовать следующим требованиям:

– текст заявления должен быть написан на русском языке синими
или черными чернилами, хорошо читаем и разборчивым, фамилия, имя и отчество заявителя написаны полностью, все обязательные реквизиты в заявлении должны быть заполнены;

– не допускается использование сокращений и аббревиатур, а также подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений, не заверенных подписью заявителя;

– текст заявления может быть оформлен машинописным способом.

**2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа
в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги**

2.7.1.Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для получения государственной услуги, являются:

1) Представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2) Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления государственной услуги.

3) Представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

4) Отсутствие документа, подтверждающего полномочия лица действовать от имени заявителя.

5) Неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ.

6) Заявление и документы в электронной форме подписаны с использованием электронной подписи с нарушением требований, установленных Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

7) Представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за государственной услугой.

2.7.2. Перечень оснований отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, установленный пунктом 2.7.1. подраздела 2.7. раздела 2 Административного регламента, является исчерпывающим.

2.7.3. Письменное решение об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, подписывается уполномоченным должностным лицом министерства и выдается (направляется)заявителю с указанием причин отказа не позднее одного рабочего дня с даты поступления заявления.

Письменное решение об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оформляется согласно приложению № 4 к Административному регламенту.

В случае подачи заявления в электронной форме с использованием ЕПГУ решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, подписывается уполномоченным должностным лицом министерства с использованием электронной подписи и направляется в «личный кабинет» заявителя на ЕПГУ не позднее одного рабочего дня с даты поступления заявления в министерство.

2.7.4. Решение об отказе в приеме документов по заявлению, поданному в электронной форме с использованием ЕПГУ, формируется автоматически в случае неполного заполнения обязательных полей в форме интерактивного заявления.

2.7.5. После устранения оснований для отказа, указанных в пункте 2.7.1. подраздела 2.7. раздела 2 Административного регламента заявитель вправе обратиться повторно в министерство для получения государственной услуги.

**2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления
предоставления Услуги или отказа в предоставлении Услуги**

2.8.1. Оснований для приостановления или отказа в предоставлении Услуги действующим законодательством не предусмотрено.

**2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя
при предоставлении Услуги, и способы ее взимания**

2.9.1. Предоставление Услуги осуществляется бесплатно.

**2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о**

**предоставлении Услуги и при получении результата предоставления Услуги**

2.10.1. Срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении Услуги и при получении результата предоставления таких услуг не должен превышать 15 минут.

**2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении Услуги**

2.11.1. Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, регистрируются в течение одного рабочего дня с даты их поступления в министерство.

2.11.2. Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, поданных через ЕПГУ и поступивших в выходной (нерабочий или праздничный) день, осуществляется в первый следующий за ним рабочий день.

**2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга**

2.12.1. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, соответствуют требованиям пожарной, санитарно-эпидемиологической безопасности и оборудованы средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, иными средствами, обеспечивающими безопасность и комфортное пребывание заявителей.

2.12.2. Доступность для инвалидов помещений, в которых предоставляется государственная услуга, обеспечивается в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.12.3. Места для ожидания посетителей должны соответствовать комфортным условиям для посетителей и оптимальным условиям работы специалистов.

Места для приема посетителей должны быть оборудованы информационными табличками с указанием номера кабинета, наименования отдела (департамента), графика работы.

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

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

2.12.4. На информационном стенде, расположенном в месте предоставления государственной услуги, размещаются следующие информационные материалы:

1) Информация о порядке предоставления государственной услуги, в том числе информация о месте приема заявителей и установленных для приема заявителей днях и часах.

2) Перечень нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление государственной услуги.

3) Формы документов и заявлений, используемых министерством при оказании государственной услуги.

**2.13. Показатели доступности и качества Услуги**

2.13.1. Показателями доступности предоставляемой государственной услуги являются:

1) Возможность подачи заявления на получение государственной услуги и документов в электронной форме;

2) Доступность инструментов совершения в электронном виде платежей, необходимых для получения государственной услуги;

3) Доступность информации о предоставлении государственной услуги;

2.13.2. Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

1) Соблюдение требований законодательства и Административного регламента при предоставлении государственной услуги;

2) Информирование заявителя о ходе предоставления государственной услуги;

3) Наличие возможности получения заявителем результата предоставления государственной услуги в форме электронного документа, в том числе в «личном кабинете» заявителя на ЕПГУ;

4) Своевременное предоставление государственной услуги;

5) Отсутствие обоснованных жалоб заявителей на качество предоставления государственной услуги, действия (бездействие) должностных лиц и решений, принимаемых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги.

**2.14. Иные требования к предоставлению Услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления Услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг
и особенности предоставления Услуги в электронной форме**

2.14.1. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

2.14.2. Перечень информационных систем, используемых для предоставления государственной услуги:

- федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр государственных услуг (функций)»;

- ЕПГУ;

- федеральная государственная информационная система «Досудебное обжалование».

**III. Состав, последовательность и сроки
выполнения административных процедур**

**3.1. Перечень вариантов предоставления Услуги.**

3.1.1 Варианты предоставления государственной услуги:

- предоставление информации о состоянии автомобильных дорог общего пользования регионального или межмуниципального значения, относящихся к собственности Белгородской области.

**3.2. Описание административной процедуры профилирования заявителя**

3.2.1. Способы определения и предъявления необходимого заявителю варианта предоставления государственной услуги:

- посредством ЕПГУ;

- в Министерстве;

3.2.2. Порядок определения и предъявления необходимого заявителю варианта предоставления услуги:

- посредством ответов заявителя на вопросы экспертной системы ЕПГУ;

- посредством опроса в Министерстве.

3.2.3. Перечень общих признаков, по которым объединяются категории заявителей, а также комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги приведен в приложении № 5 к Административному регламенту.

**3.3. Предоставление Услуги** **включает в себя следующие** **административные процедуры:**

1) Прием (получение) и регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления Услуги;

2) Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

3) Предоставление (направление) результата Услуги заявителю.

**3.3.1. Прием запроса и документов
и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

3.3.1.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является поступление от заявителя запроса и иных документов, необходимых
для предоставления Услуги.

Заявитель может представить заявление о предоставлении Услуги прилагаемые к нему документы одним из следующих способов:

- на бумажном носителе непосредственно в министерство;

- в форме электронных документов посредством ЕПГУ, в том числе с использованием компьютеров общего доступа в ГАУ БО «МФЦ».

- путем почтового отправления;

- посредством электронной почты;

Предоставление запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в ГАУ БО «МФЦ» не предусмотрено.

Прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя независимо от его места нахождения, не предусматривается

3.3.1.2 При обращении заявителя лично в министерство уполномоченное должностное лицо министерства (далее – должностное лицо):

1) Удостоверяет личность заявителя (уполномоченного представителя заявителя, имеющего соответствующие полномочия действовать от имени заявителя).

В случае личного обращения при подаче заявления и документов предоставляется подлинник документа, удостоверяющего личность заявителя (физического лица, руководителя юридического лица или его представителя).

В случае подачи заявления представителем заявителя представляется документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

В случае обращения за предоставлением государственной услуги лица от имени заявителя или представителя заявителя, являющегося юридическим лицом, представляется документ, подтверждающий полномочия лица действовать от имени заявителя или представителя заявителя, являющегося юридическим лицом, за исключением обращения за предоставлением государственной услуги лица, имеющего право действовать без доверенности от имени юридического лица.

2) Принимает заявление и прилагаемые к нему документы.

3) В присутствии заявителя или его уполномоченного представителя проверяет заявление на правильность заполнения, прилагаемые документы –на соответствие перечню документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

4) В случае, если заявление и прилагаемые к нему документы соответствуют требованиям действующего законодательства
и Административного регламента:

- регистрирует заявление в журнале регистрации заявлений
о предоставлении Услуги (далее – журнал регистрации заявлений)
и присваивает регистрационный номер;

- составляет опись документов в двух экземплярах с указанием регистрационного номера и даты записи в журнале регистрации заявлений. Один экземпляр описи принятых документов остается в отделе, второй экземпляр под подпись выдается заявителю;

- формирует дело, куда помещает документы, полученные от заявителя;

5) В случае, если выявлены основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указанные в пункте 2.7.1 подраздела 2.7. раздела 2 Административного регламента:

- возвращает заявление и прилагаемые документы заявителю с пояснением причин отказа;

- предоставляет информацию о порядке предоставления государственной услуги в устной форме (по желанию заявителя).

3.3.1.3. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 15 (пятнадцать) минут. При приеме заявления и документов на осуществление деятельности более чем в одном обособленном подразделении продолжительность административной процедуры увеличивается на 5 (пять) минут на каждое дополнительное обособленное подразделение.

3.3.1.4. При обращении заявителя через ЕПГУ должностное лицо:

1) Удостоверяет личность заявителя (уполномоченного представителя заявителя, имеющего соответствующие полномочия действовать от имени заявителя) посредством ЕПГУ с учетом, что сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя), формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного информационного взаимодействия.

2) Проверяет заявление на правильность заполнения, прилагаемые документы – на соответствие перечню документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3) В случае, если заявление и прилагаемые к нему документы соответствуют требованиям действующего законодательства и Административного регламента:

- распечатывает заявление и прилагаемые к нему документы, опись документов;

- регистрирует заявление в журнале регистрации заявлений и присваивает регистрационный номер;

- формирует дело, куда помещает опись документов и документы, полученные от заявителя;

- в течение 1 (одного) рабочего дня направляет заявителю в электронной форме уведомление о приеме и регистрации документов в «личный кабинет» на ЕПГУ.

5) В случае, если выявлены основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указанные в пункте 2.7.1 подраздела 2.7. раздела 2 Административного регламента:

- в течение 1 (одного) рабочего дня направляет в электронной форме заявителю уведомление об отказе в приеме документов с указанием причин отказа и предложением принять меры по их устранению.

3.3.1.5. Критерием принятия решения является отсутствие (наличие) оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных подпунктом пункте 2.7.1 подраздела 2.7. раздела 2 Административного регламента.

3.3.1.6. Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов или отказ в регистрации.

3.3.1.7. Способом фиксации результата является регистрация заявления в журнале регистрации заявлений.

3.3.1.8.Для получения Услуги заявитель представляет в орган, предоставляющий Услугу заявление по форме согласно [приложению
№](#sub_12000)2 к Административному регламенту, а также следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя);

- документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя ( в случае подачи заявления об оказании Услуги представителем заявителя).

3.3.1.9. Способами установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя) являются:

- предъявлениезаявителемдокумента, удостоверяющего личность;

- при подаче заявления (запроса) посредством ЕПГУ электронная подпись, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации).

3.3.1.10. Орган, предоставляющий Услуги, и органы участвующие в приеме запроса о предоставлении Услуги: министерство автомобильных дорог и транспорта Белгородской области.

3.2.1.11. Срок регистрации запроса и документов, необходимых
для предоставления Услуги, в органе, предоставляющем Услугу.

**3.3.2. Межведомственное информационное взаимодействие**

3.3.2.1. Межведомственное информационное взаимодействие при предоставлении Услуги не предусмотрено.

**3.3.3. Приостановление предоставления Услуги**

3.3.3.1. Основания для приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации и законодательством Белгородской области не предусмотрены.

**3.3.4.** **Принятие решения
о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

3.3.4.1.  Основанием начала выполнения административной процедуры является получение должностным лицом (работником), уполномоченным
на выполнение административной процедуры документов, необходимых для оказания Услуги.

3.3.4.2. Основаниями для отказа в предоставлении Услуги являются:

- невозможность предоставления учреждением государственной услуги вследствие того, что предмет обращения не входит в компетенцию Министерства;

- разглашение сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну, о чем уведомляется заявитель.

3.3.4.3.  Решение о предоставлении Услуги принимается при одновременном соблюдении следующих критериев:

– соответствие заявителя условиям, предусмотренным [подразделом 1.2 раздела I](#P52) настоящего Административного регламента;

– достоверность сведений, содержащихся в представленных заявителем документах;

– представление полного комплекта документов, указанных в пункте 3.3.1.8. подраздела 3.3.1 раздела III настоящего Административного регламента;

– отсутствие оснований для отказа в предоставлении Услуги.

3.3.4.4. Критерии принятия решения об отказе в предоставлении Услуги предусмотрены [пунктом 3.3.4.2 подраздела 3.3.4 раздела II](#P108)I настоящего Административного регламента.

**3.3.5.** **Предоставление результата Услуги**

3.3.5.1. Результат оказания Услуги предоставляется заявителю в министерстве автомобильных дорог и транспорта Белгородской области, посредством ЕПГУ, почтовым отправлением, посредством электронной почты.

3.3.5.2. Должностное лицо, ответственное за предоставление Услуги, выдает результат Услуги заявителю под подпись (при получении результата оказания Услуги в министерстве автомобильных дорог и транспорта Белгородской области).

3.3.5.3.  Предоставление результата оказания Услуги осуществляется в срок 2 рабочих дня и исчисляется со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

3.3.5.4.  Предоставление органом предоставляющем Услугу результата оказания Услуги представителю заявителя независимо от его места жительства (пребывания) в пределах Российской Федерации либо адреса в пределах места нахождения юридического лица возможно почтовым отправлением или посредством электронной почты.

 **IV. Формы контроля за предоставлением Услуги**

**4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений 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 положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений осуществляется первым заместителем министра автомобильных дорог и транспорта Белгородской области (в случае его отсутствия лицом его замещающим) путем визирования (подписания) документов в ходе предоставления государственной услуги.

4.1.2. При выявлении в ходе текущего контроля нарушений Административного регламента или законодательства, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, первый заместитель министра автомобильных дорог и транспорта Белгородской области принимает меры по устранению таких нарушений.

**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. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

4.2.2. Плановые проверки осуществляются на основании приказа министерства.

При плановой проверке полноты и качества предоставления государственной услуги контролю подлежат:

1) соблюдение сроков предоставления государственной услуги;

2) соблюдение положений настоящего административного регламента;

3) правильность и обоснованность принятого решения по результатам предоставления государственной услуги.

4.2.3. Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений Административного регламента, а также в случае получения обращений (жалоб) заявителей на действия (бездействие) должностных лиц отдела.

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

При предоставлении государственной услуги должностные лица министерства в случае ненадлежащего исполнения своих обязанностей и в случае совершения противоправных действий (бездействия) несут ответственность 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**

Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется посредством открытости деятельности министерства при предоставлении государственной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения государственной услуги путем направления обращений в министерство, а также путем обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения Административного регламента

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений
и действий (бездействия) органа, предоставляющего Услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Закона № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников.**

**5.1. Способы информирования заявителей
о порядке досудебного (внесудебного) обжалования**

5.1.1. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) органа, предоставляющего Услугу, должностными лицами, государственными гражданскими служащими министерства в ходе предоставления Услуги.

5.1.2. Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования осуществляется посредством размещения информации информационном стенде министерства, на официальном сайте министерства (www.mintrans31.ru), на ЕПГУ.

**5.2. Формы и способы подачи заявителями жалобы**

5.2.1. Жалоба может быть направлена заявителем в письменной форме
по почте, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.2.2. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем
с использованием сети «Интернет» посредством:

‒ официального сайта министерства;

‒ ЕПГУ;

‒ портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений
и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных
и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные
и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными
и муниципальными служащими с использованием сети «Интернет».

|  |  |
| --- | --- |
| **Первый заместитель министра автомобильных дорог и транспорта Белгородской области** | **А.А. Рогов** |

**Приложение № 1**

**к административному регламенту**

|  |  |
| --- | --- |
| Местонахождение министерства  | Белгородская область, г. Белгород, ул. Преображенская, д. 19  |
| График работы министерства  | Понедельник – пятница: с 9:00 до 18:00. Перерыв: с 13:00 до 14:00. Суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни – выходные дни. В предпраздничные дни продолжительность рабочего дня сокращается на 1 час  |
| Справочный телефон министерства  | 8 (4722) 33-50-76 |
| Адрес официального сайта министерства  | www.mintrans31.ru |
| Адрес электронной почты министерства  | mintrans@belregion.ru |
| Наименование структурного подразделения, непосредственно предоставляющего государственную услугу  | Отдел бюджетного финансирования и правового обеспечения министерства автомобильных дорог и транспорта Белгородской области (далее - отдел) |
| Местонахождение отдела  | Белгородская область, г. Белгород, ул. Преображенская, д. 19 |
| График работы отдела  | Понедельник – пятница: с 9:00 до 18:00. Перерыв: с 13:00 до 14:00. Суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни – выходные дни. В предпраздничные дни продолжительность рабочего дня сокращается на 1 час |
| Часы приема документов, а также оказания консультаций, связанных с предоставлением государственной услуги  | Понедельник – пятница: с 9:00 до 18:00. Перерыв: с 13:00 до 14:00. Суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни – выходные дни. В предпраздничные дни продолжительность рабочего дня сокращается на 1 час |
| Справочные телефоны отдела  | 8 (4722) 33-52-47 |
| Адрес электронной почты отдела  | mintrans@belregion.ru |

**Приложение № 2**

**к административному регламенту**

Форма заявления

о предоставлении государственной услуги

«Информационное обеспечение пользователей автомобильными дорогами общего пользования регионального или межмуниципального значения»

**Министерство автомобильных дорог**

**и транспорта Белгородской области**

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное и (в случае если имеется) сокращенное, в том числе фирменное,

наименования и организационно-правовая форма юридического лица или

фамилия, имя, отчество (если имеется) физического лица)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (если имеется) представителя заявителя )

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(данные документа, удостоверяющего личность физического лица или представителя заявителя - вид документа, серия, номер, кем и когда выдан)

Местонахождение заявителя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адрес местонахождения юридического лица или адрес регистрации

по месту жительства физического лица)

Телефон (с указанием кода города):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Факс:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес электронной почты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Прошу Вас предоставить информацию о \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                           (изложение сути вопроса по предоставлению услуги)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(иные сведения, которые заявитель считает необходимым сообщить)

Результат оказания услуги прошу представить (в случае представления заявления
в министерстве автомобильных дорог и транспорта Белгородской области, почтовым отправлением , посредством электронной почты):

\_\_\_\_ в министерстве автомобильных дорог и транспорта Белгородской области;

\_\_\_\_ почтовым отправлением по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

\_\_\_\_ посредством электронной почты по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

    Подпись заявителя

    Дата подачи запроса

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Без имени-1 |  | **Приложение № 3****к административному регламенту** |
| **МИНИСТЕРСТВО****АВТОМОБИЛЬНЫХ ДОРОГ****И ТРАНСПОРТА****БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**Преображенская ул., 19, г. Белгород, 308000тел. (4722) 27-13-60, факс (4722) 32-62-77e-mail: mintrans31@mail.ru http://www.mintrans31.ru\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_На №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |

**Решение**

**о предоставлении государственной услуги**

**«Информационное обеспечение пользователей**

**автомобильными дорогами общего пользования**

**регионального или межмуниципального значения**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Министр** **автомобильных дорог** **и транспорта** | ${STAMP} |  **С.В. Евтушенко** |

Фамилия Имя Отчество

(4722) 00-00-00

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Без имени-1 |  | **Приложение № 4****к административному регламенту** |
| **МИНИСТЕРСТВО****АВТОМОБИЛЬНЫХ ДОРОГ****И ТРАНСПОРТА****БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**Преображенская ул., 19, г. Белгород, 308000тел. (4722) 27-13-60, факс (4722) 32-62-77e-mail: mintrans31@mail.ru http://www.mintrans31.ru\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_На №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |

**Решение**

**об отказе в предоставлении государственной услуги**

**«Информационное обеспечение пользователей**

**автомобильными дорогами общего пользования**

**регионального или межмуниципального значения**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Министр** **автомобильных дорог** **и транспорта** | ${STAMP} |  **С.В. Евтушенко** |

Фамилия Имя Отчество

(4722) 00-00-00

**Приложение № 5**

**к административному регламенту**

Перечень

признаков, определяющих вариант предоставления государственной услуги

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование признака | Значение признака |
| **Информационное обеспечение пользователей** **автомобильными дорогами общего пользования** **регионального или межмуниципального значения** |
| 1. | Кто обратился за получением государственной услуги?  | - физическое лицо;- представитель физического лица; - представитель юридического лица |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Без имени-1 |  | **Приложение № 6****к административному регламенту** |
| **МИНИСТЕРСТВО****АВТОМОБИЛЬНЫХ ДОРОГ****И ТРАНСПОРТА****БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**Преображенская ул., 19, г. Белгород, 308000тел. (4722) 27-13-60, факс (4722) 32-62-77e-mail: mintrans31@mail.ru http://www.mintrans31.ru\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_На №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |

**Решение**

**об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги «Информационное обеспечение пользователей**

**автомобильными дорогами общего пользования**

**регионального или межмуниципального значения**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Министр** **автомобильных дорог** **и транспорта** | ${STAMP} |  **С.В. Евтушенко** |

Фамилия Имя Отчество

(4722) 00-00-00