



БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ

МИНИСТЕРСТВО АВТОМОБИЛЬНЫХ ДОРОГ И ТРАНСПОРТА БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

Белгород

«30 декабря 2022 г.»

№ 224

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 министерства автомобильных дорог и транспорта Белгородской области 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, утвержденного в 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 «30» декабря 2022 года
№ 224

Административный регламент
министерства автомобильных дорог и транспорта Белгородской области
предоставления государственной услуги
«Информационное обеспечение пользователей автомобильными дорогами
общего пользования регионального или межмуниципального значения»

I. 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 услуги и стандарт ее предоставления.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. В качестве заявителей могут выступать:

1.2.1.1. Физические лица (в том числе иностранные граждане и лица без гражданства);

1.2.1.2. Юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления).

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

1.3. Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее – профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

1.3.1. Государственная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги (далее – вариант).

1.3.2. Вариант, в соответствии с которым заявителю будет предоставлена государственная услуга, определяется в соответствии с настоящим

Административным регламентом, исходя из признаков заявителя, а также из результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которой обратился заявитель (приложение № 5 к Административному регламенту).

1.3.3. Министерство проводит анкетирование в соответствии с приложением № 5 к Административному регламенту, по результатам которого определяется: соответствие лица, обратившегося за оказанием государственной услуги, признакам заявителя и варианта предоставления государственной услуги.

По итогам профилирования заявителю должна быть предоставлена исчерпывающая информация о порядке предоставления государственной услуги в его индивидуальном случае.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

2.1.1. Информационное обеспечение пользователей автомобильными дорогами 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 (далее - Министерство).

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. В соответствии с вариантами, приведенными в пункте 3.1 раздела III настоящего Административного регламента результатом предоставления Услуги являются:

- для Варианта № 1 «Информационное обеспечение физических лиц (в том числе иностранных граждан), являющихся пользователями автомобильными дорогами общего пользования»:

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

2) решение об отказе в предоставлении государственной услуги;

- для Варианта № 2 «Информационное обеспечение юридических лиц (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления), являющихся пользователями автомобильными дорогами общего пользования регионального или межмуниципального значения»:

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

2) 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:

- 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.

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 официальном сайте Министерства (mintrans31.ru), 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 официальном сайте Министерства (mintrans31.ru), на ЕПГУ, в ФРГУ.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

2.6.1. Для получения услуги Заявитель представляет в орган, предоставляющий услугу:

2.6.1.1. Если заявителем является физическое лицо (в том числе иностранный гражданин и лицо без гражданства):

- заявление, составленное в соответствии с приложением № 2 к настоящему Административному регламенту;
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения за предоставлением услуги представителем физическое лицо, в том числе иностранного гражданина и лица без гражданства);

2.6.1.2. Если заявителем является юридическое лицо (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления):

- заявление, составленное в соответствии с приложением № 2 к настоящему Административному регламенту;

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность представителя заявителя;

- документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

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

2.6.2. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия: не предусмотрены

2.6.3. 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;

2.6.4. 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;

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 № 6 к Административному регламенту.

2.7.4. 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.

2.8.2. Основаниями для отказа в предоставлении Услуги являются:

- невозможность предоставления Министерством 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.

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.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга

2.12.1. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные и муниципальные услуги:

1) прием получателей государственной услуги осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях, которые обозначаются соответствующими табличками с указанием номера кабинета, названия соответствующего подразделения, фамилии, имени, отчества, должности специалистов, предоставляющих государственную услугу;

2) места ожидания и приема заявителей оборудуются стульями, столами для заполнения необходимых документов;

3) рабочее место специалиста, предоставляющего государственную услугу, оборудуется телефоном, факсом, копировальным аппаратом, компьютером и оргтехникой, позволяющей своевременно и в полном объеме организовать предоставление государственной услуги;

4) в местах приема посетителей размещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации;

5) возможность для инвалидов беспрепятственного входа в помещение и выхода из него;

6) места ожидания и приема заявителей обеспечиваются возможностью самостоятельного передвижения инвалидов по территории помещения в целях доступа к месту предоставления государственной услуги, в том числе с помощью работников, предоставляющих государственную услугу;

7) в местах ожидания и приема заявителей обеспечивается сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения;

8) в местах ожидания и приема заявителей обеспечивается содействие инвалиду при входе в помещение и выходе из него, а также информирование инвалидов о доступных маршрутах общественного транспорта.

9) информация о государственной услуге, формы заявления и перечень документов, прилагаемых к заявлению, с образцами их заполнения размещаются на стенде в месте предоставления государственной услуги по адресу: 308000, г. Белгород, ул. Преображенская, д. 19.

2.13. Показатели доступности и качества Услуги

2.13.1. Показателями доступности и качества предоставления государственной услуги являются:

1) возможность получения формы заявления на выдачу разрешения и прилагаемых к нему документов с образцами их заполнения на официальном сайте Министерства;

2) возможность подачи заявления о предоставлении Услуги посредством

электронной почты;

3) информирование о порядке предоставления государственной услуги и перечне документов, необходимых для получения государственной услуги, на официальном сайте Министерства;

4) соблюдение сроков предоставления государственной услуги;

5) отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на решения и действия (бездействие), принятые и осуществленные при предоставлении государственной услуги;

6) транспортная доступность к местам предоставления государственной услуги;

7) обеспечение беспрепятственного доступа лиц к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга;

8) содействие инвалиду при входе в помещение, в котором предоставляется государственная услуга, и выходе из него;

9) обеспечение сопровождения инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения, по территории помещения, в котором предоставляется государственная услуга;

10) информирование заявителя о ходе предоставления государственной услуги выбранным им способом (по телефону, электронной почте, личное посещение).

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 «Досудебное обжалование».

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень вариантов предоставления Услуги.

3.1.1 Варианты предоставления государственной услуги:

1) предоставление информации о состоянии автомобильных дорог общего пользования регионального или межмуниципального значения, относящихся к собственности Белгородской области физическим лицам (в том числе иностранным гражданам и лицам без гражданства), являющимся пользователями автомобильными дорогами общего пользования регионального или межмуниципального значения области;

2) предоставление информации о состоянии автомобильных дорог общего пользования регионального или межмуниципального значения, относящихся к собственности Белгородской области юридическим лицам (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного

самоуправления), являющимся пользователями автомобильными дорогами общего пользования регионального или межмуниципального значения области.

3.2. Описание административной процедуры профилирования заявителя

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

- в Министерстве.

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

- 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.

3.2.4. Вариант государственной услуги определяется на основании признаков заявителя и результата государственной услуги, за предоставлением которой обратился заявитель, путем его анкетирования. Анкетирование заявителя осуществляется в Министерстве и включает в себя выяснение вопросов, позволяющих выявить перечень признаков заявителя, закрепленных в приложении № 7 к настоящему Административному регламенту.

3.2.5. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления услуги.

3.3. Вариант № 1 «Предоставление информации о состоянии автомобильных дорог общего пользования регионального или межмуниципального значения, относящихся к собственности Белгородской области физическим лицам (в том числе иностранным гражданам и лицам без гражданства), являющимся пользователями автомобильными дорогами общего пользования регионального или межмуниципального значения области»

- 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;
- 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.

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

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, указанному в пункте 2.6.1 раздела II настоящего Административного регламента.

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. 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.

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

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

3.3.1.7. Для получения Услуги заявитель представляет в Министерство заявление по форме согласно приложению № 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).

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

- предъявление заявителем документа, удостоверяющего личность;

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

3.3.1.10. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления Услуги, в органе, предоставляющем Услугу, составляет 2 рабочих дня.

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 настоящего Административного регламента;
- достоверность сведений, содержащихся в представленных заявителем документах;
- представление полного комплекта документов, указанных в пункте 3.3.1.7. 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 III 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, 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 предоставляющим 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.

3.4. Вариант № 2 «Предоставление информации о состоянии автомобильных дорог общего пользования регионального или межмуниципального значения, относящихся к собственности Белгородской области юридическим лицам (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления), являющимся пользователями автомобильными дорогами общего пользования регионального или межмуниципального значения области»

- 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.

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

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

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

- на бумажном носителе непосредственно в министерство;
- 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

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

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

2) Устанавливает, обладает ли обратившийся представитель полномочиями представлять заявление о предоставлении Услуги.

В случае обращения за предоставлением государственной услуги 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.

3) Принимает заявление и прилагаемые к нему документы.

4) В присутствии уполномоченного представителя проверяет заявление на правильность заполнения, прилагаемые документы – на соответствие перечню, указанному в пункте 2.6.1 раздела II настоящего Административного регламента.

5) 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;

6) 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).

3.4.1.3. 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.

3.4.1.4. 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.

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

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

3.4.1.7. Для получения Услуги представитель юридического лица представляет Министерство заявление по форме согласно приложению № 2 к Административному регламенту, а также следующие документы:

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

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

- предъявление заявителем документа, удостоверяющего личность;

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

3.4.1.10. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления Услуги, в органе, предоставляющем Услугу, составляет 2 рабочих дня.

3.4.2. Межведомственное информационное взаимодействие

3.4.2.1. Межведомственное информационное взаимодействие при предоставлении Услуги не предусмотрено.

3.4.3. Приостановление предоставления Услуги

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

3.4.4. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

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

3.4.4.2. 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.

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

- соответствие заявителя условиям, предусмотренным подразделом 1.2 раздела I настоящего Административного регламента;
- достоверность сведений, содержащихся в представленных заявителем документах;
- представление полного комплекта документов, указанных в пункте 3.4.1.7. подраздела 3.3.1 раздела III настоящего Административного регламента;
- отсутствие оснований для отказа в предоставлении Услуги.

3.4.4.4. Критерии принятия решения об отказе в предоставлении Услуги предусмотрены пунктом 3.3.4.2 подраздела 3.3.4 раздела III настоящего Административного регламента.

3.4.5. Предоставление результата Услуги

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

3.4.5.2. 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).

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

3.4.5.4. Предоставление органом предоставляющим 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;
- 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



Приложение № 3 к
административному регламенту

**МИНИСТЕРСТВО
АВТОМОБИЛЬНЫХ ДОРОГ
И ТРАНСПОРТА
БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

Преображенская ул., 19, г. Белгород,
308000 тел. (4722) 27-13-60, факс
(4722) 32-62-77 e-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**

С.В. Евтушенко

Фамилия Имя Отчество
(4722) 00-00-00



Приложение № 4 к
административному
регламенту

**МИНИСТЕРСТВО
АВТОМОБИЛЬНЫХ ДОРОГ
И ТРАНСПОРТА
БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

Преображенская ул., 19, г. Белгород,
308000 тел. (4722) 27-13-60, факс
(4722) 32-62-77 e-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**

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
Вариант № 1. Информационное обеспечение физических лиц (в том числе иностранных граждан), являющихся пользователями автомобильными дорогами общего пользования регионального или межмуниципального значения		
1.	Кто обратился за получением государственной услуги?	<ul style="list-style-type: none"> - физическое лицо (в том числе иностранный гражданин или лицо без гражданства); - представитель физического лица (в том числе иностранного гражданина или лица без гражданства);
Вариант № 2. Информационное обеспечение юридических лиц (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления), являющихся пользователями автомобильными дорогами общего пользования регионального или межмуниципального значения		
1.	Кто обратился за получением государственной услуги?	- представитель юридического лица



**МИНИСТЕРСТВО
АВТОМОБИЛЬНЫХ ДОРОГ И
ТРАНСПОРТА
БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

Преображенская ул., 19, г. Белгород,
308000 тел. (4722) 27-13-60, факс
(4722) 32-62-77 e-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**

С.В. Евтушенко

Приложение № 7
к административному регламенту
министерства автомобильных дорог
и транспорта Белгородской области
предоставления государственной услуги
по информационному обеспечению
пользователей автомобильными дорогами
общего пользования регионального или
межмуниципального значения

Анкетирование заявителей,
обратившихся за предоставлением государственной услуги

1. Кто обращается за получением услуги по информационному обеспечению пользователей автомобильными дорогами общего пользования регионального и межмуниципального значения Белгородской области?

