



КонсультантПлюс
надежная правовая поддержка

Постановление Правительства Белгородской
обл. от 15.04.2013 N 141-пп
(ред. от 17.10.2016)

"Об утверждении административного
регламента управления автомобильных дорог
общего пользования и транспорта
Белгородской области предоставления
государственной услуги по информационному
обеспечению пользователей автомобильных
дорог общего пользования регионального или
межмуниципального значений"

Документ предоставлен **КонсультантПлюс**

www.consultant.ru

Дата сохранения: 23.03.2017

ПРАВИТЕЛЬСТВО БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 15 апреля 2013 г. N 141-пп

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА УПРАВЛЕНИЯ АВТОМОБИЛЬНЫХ ДОРОГ ОБЩЕГО ПОЛЬЗОВАНИЯ И ТРАНСПОРТА БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ИНФОРМАЦИОННОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ АВТОМОБИЛЬНЫХ ДОРОГ ОБЩЕГО ПОЛЬЗОВАНИЯ РЕГИОНАЛЬНОГО ИЛИ МЕЖМУНИЦИПАЛЬНОГО ЗНАЧЕНИЙ

Список изменяющих документов
(в ред. [постановления](#) Правительства Белгородской области
от 17.10.2016 N 369-пп)

В целях исполнения Федеральных законов от 8 ноября 2007 года [N 257-ФЗ](#) "Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации", от 27 июля 2006 года [N 149-ФЗ](#) "Об информации, информационных технологиях и о защите информации", от 2 мая 2006 года [N 59-ФЗ](#) "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации", [Постановления](#) Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 года N 373 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг", [постановления](#) Правительства Белгородской области от 15 марта 2010 года N 78-пп "Об урегулировании использования автомобильных дорог общего пользования регионального или межмуниципального значений", в соответствии с [постановлением](#) Правительства Белгородской области от 30 мая 2011 года N 205-пп "О порядке разработки и утверждения административных регламентов" Правительство области постановляет:

1. Утвердить прилагаемый административный [регламент](#) управления автомобильных дорог общего пользования и транспорта Белгородской области предоставления государственной услуги по информационному обеспечению пользователей автомобильных дорог общего пользования регионального или межмуниципального значений (далее - Административный регламент).

2. Департаменту внутренней и кадровой политики Белгородской области (Сергачев В.А.):
- обеспечить официальное опубликование настоящего постановления в газете "Белгородские известия";
- разместить Административный [регламент](#) на официальном сайте Губернатора и Правительства Белгородской области в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования.

3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Губернатора Белгородской области Е.С.Глаголева.
(в ред. [постановления](#) Правительства Белгородской области от 17.10.2016 N 369-пп)

Губернатор Белгородской области
Е.САВЧЕНКО

Утвержден
постановлением
Правительства Белгородской области
от 15 апреля 2013 г. N 141-пп

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

**УПРАВЛЕНИЯ АВТОМОБИЛЬНЫХ ДОРОГ ОБЩЕГО ПОЛЬЗОВАНИЯ
И ТРАНСПОРТА БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ИНФОРМАЦИОННОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ
ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ АВТОМОБИЛЬНЫХ ДОРОГ ОБЩЕГО ПОЛЬЗОВАНИЯ
РЕГИОНАЛЬНОГО ИЛИ МЕЖМУНИЦИПАЛЬНОГО ЗНАЧЕНИЙ**

Список изменяющих документов
(в ред. **постановления** Правительства Белгородской области
от 17.10.2016 N 369-пп)

1. Общие положения

1.1. Настоящий административный регламент регулирует отношения, возникающие между пользователем автомобильных дорог общего пользования регионального или межмуниципального значений и управлением автомобильных дорог общего пользования и транспорта Белгородской области (далее - Управление) в связи с предоставлением государственной услуги по информационному обеспечению пользователей автомобильных дорог общего пользования регионального или межмуниципального значений (далее - государственная услуга).

Административный регламент управления автомобильных дорог общего пользования и транспорта Белгородской области предоставления государственной услуги по информационному обеспечению пользователей автомобильных дорог общего пользования регионального или межмуниципального значений (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества исполнения государственной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при ее предоставлении, в том числе обеспечения доступа к информации об услуге.

Настоящий Административный регламент определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) по предоставлению государственной услуги, осуществляемой по запросу физических и юридических лиц.

1.2. Заявителями являются физические и юридические лица - пользователи автомобильных дорог общего пользования и транспорта регионального или межмуниципального значений, заинтересованные в представлении соответствующей информации.

1.3. Сведения о местонахождении и графике работы Управления, почтовом и электронном адресах, контактных телефонах, порядке получения информации заявителями по вопросам исполнения государственной услуги, в том числе о ходе исполнения государственной услуги, размещаются на портале государственных и муниципальных услуг Белгородской области gosuslugi31.ru.

1.4. Государственная услуга предоставляется Управлением по адресу: 308000, г. Белгород, ул. Преображенская, д. 19, с 9 до 18 часов по рабочим дням.

Информацию о предоставлении государственной услуги можно получить по телефону: (4722) 27-13-60 с 9 до 18 часов по рабочим дням. Факс Управления: (4722) 32-62-77.

Полный почтовый адрес, контактные телефоны Управления, а также адрес, по которому осуществляется прием подаваемых заявлений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, размещаются на официальных сайтах:

- Управления по адресу: beluprdor.ru;

- Портала государственных и муниципальных услуг Белгородской области в разделе "Транспорт" по адресу: gosuslugi31.ru.

1.5. В случаях, предусмотренных федеральными законами, универсальная электронная карта является документом, удостоверяющим личность гражданина, права застрахованного лица в системах обязательного страхования, иные права гражданина. В случаях, предусмотренных федеральными законами, постановлениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Белгородской области, муниципальными правовыми актами, универсальная электронная карта является документом, удостоверяющим право гражданина на получение государственных и муниципальных услуг.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги - "Информационное обеспечение пользователей автомобильных дорог общего пользования регионального или межмуниципального значений".

2.2. Государственная услуга предоставляется непосредственно Управлением.

2.3. Результатом предоставления государственной услуги является предоставление информации о

техническом состоянии дорог, о сроках строительства, реконструкции, капитального ремонта, ремонта автомобильных дорог и о возможных путях объезда, об отводе земельных участков под строящиеся или реконструирующиеся объекты.

2.4. Государственная услуга предоставляется в течение 30 рабочих дней со дня регистрации запроса о предоставлении государственной услуги (обращения) в журнале регистрации писем и обращений Управления.

2.5. Государственная услуга предоставляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Федеральным [законом](#) от 8 ноября 2007 года N 257-ФЗ "Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2007 г., N 46, "Парламентская газета", 2007 г., N 156 - 157, "Российская газета", 2007 г., N 254);

Федеральным [законом](#) от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" ("Российская газета", 2010 г., N 168, Собрание законодательства Российской Федерации, 2006 г., N 19, ст. 2060, "Парламентская газета", 2006 г., N 70 - 71);

Федеральным [законом](#) от 27 июля 2006 года N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" ("Российская газета", 2006 г., N 165, Собрание законодательства Российской Федерации, 2010 г., N 31, ст. 4179);

[Постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 года N 373 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011 г., N 22, ст. 3169);

[постановлением](#) Правительства Белгородской области от 15 марта 2010 года N 78-пп "Об урегулировании использования автомобильных дорог общего пользования регионального или межмуниципального значений" ("Белгородские известия", 2010 г., N 41).

2.6. Для получения государственной услуги заявителем представляется на имя начальника Управления обращение, соответствующее требованиям, установленным [подпунктом 3.3](#) Административного регламента.

2.7. Управление не вправе требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

2) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Белгородской области и органов местного самоуправления.

2.8. Основания для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги настоящим Административным регламентом не предусмотрены.

2.9. За предоставление государственной услуги плата не взимается.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги составляет не более 15 минут.

2.11. Запрос о предоставлении государственной услуги (обращение) регистрируется в журнале регистрации писем и обращений Управления в день поступления запроса о предоставлении государственной услуги (обращения) в Управление.

2.12. Показателем доступности и качества предоставляемой государственной услуги являются:

1) открытость информации о государственной услуге;

2) своевременность предоставления государственной услуги;

3) точное соблюдение требований законодательства и настоящего Административного регламента при предоставлении государственной услуги;

4) вежливость и корректность лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги;

5) возможность получения информации о предоставлении государственной услуги с использованием информационно-коммуникационных технологий;

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

(пп. 6 введен [постановлением](#) Правительства Белгородской области от 17.10.2016 N 369-пп)

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

услуга.

(пп. 7 введен [постановлением](#) Правительства Белгородской области от 17.10.2016 N 369-пп)

2.13. Необходимое время взаимодействия заявителя с должностными лицами Управления при личном обращении - не более 30 минут.

2.14. Необходимое количество взаимодействия заявителя с должными лицами Управления при предоставлении государственной услуги - не более 2 раз.

2.15. Места ожидания приема заявителей должны быть оборудованы стульями и столами для обеспечения возможности оформления документов.

2.16. Предоставление государственной услуги осуществляется на постоянной основе.

2.17. Заявитель вправе обратиться за предоставлением государственной услуги с использованием универсальной электронной карты в порядке и сроки, установленные законодательством.

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

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

2) 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;

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

4) 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.

(п. 2.18 введен [постановлением](#) Правительства Белгородской области от 17.10.2016 N 369-пп)

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Исполнение государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры ([приложение](#) к Административному регламенту):

1) информирование физических лиц или представителей юридических лиц на приеме либо по телефону непосредственно при их устном обращении;

2) рассмотрение письменного обращения (запроса) заявителя с направлением ответа заявителю.

3.2. Прием заявителя осуществляется в течение 30 минут, информирование заявителя осуществляется непосредственно при его обращении.

Консультирование по оформлению запроса о предоставлении государственной услуги посредством телефонной связи осуществляется в течение 10 минут с момента обращения заявителя.

3.2.1. Ответственный исполнитель, осуществляющий прием заявителей, должен принять все необходимые меры для дачи полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, а также корректно и внимательно относиться к обратившемуся лицу, не допуская унижения его чести и достоинства.

3.2.2. В случае необходимости уточнения информации, запрашиваемой заявителем, последнему назначается другое удобное для него время приема либо по желанию и запросу заявителя ему направляется информация в письменной форме на бланке Управления, заверенная подписью начальника Управления.

3.3. Письменное обращение в обязательном порядке должно содержать фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, суть вопроса, личную подпись заявителя и дату.

В обращении в форме электронного документа заявитель в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме. Заявитель вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме.

3.4. В течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения заявителя в журнале регистрации писем и обращений должен быть подготовлен и направлен письменный ответ на обращение, оформленный на бланке Управления и заверенный подписью начальника Управления. Ответ излагается в простой, четкой и понятной форме.

В случае если последним днем срока является нерабочий день, днем окончания срока предоставления государственной услуги считается следующий за нерабочим рабочий день.

4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Текущий контроль осуществляется постоянно должностными лицами Управления, осуществляющими предоставление государственной услуги, по каждой административной процедуре в соответствии с установленными Административным регламентом содержанием и сроками действий, а также путем проведения начальником Управления проверок исполнения должностными лицами положений Административного регламента, иных положений действующего законодательства.

4.2. Для текущего контроля используются сведения, полученные Управлением для предоставления государственной услуги, служебная корреспонденция, устная и письменная информация должностных лиц Управления, осуществляющих предоставление государственной услуги.

4.3. О случаях и причинах нарушения сроков и содержания административных процедур ответственные за их осуществление должностные лица немедленно информируют своих непосредственных руководителей, а также осуществляют срочные меры по устранению нарушений.

4.4. Должностные лица Управления, предоставляющие государственную услугу, несут ответственность за соблюдение сроков и порядка рассмотрения заявлений и предоставления информации, размещения информации на официальных сайтах, достоверность и полноту сведений, представляемых в связи с предоставлением государственной услуги.

4.5. Контроль за полнотой и качеством исполнения государственной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав граждан и юридических лиц, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Управления.

4.5.1. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы Управления) и внеплановыми. Внеплановая проверка может проводиться по конкретному обращению заявителя.

4.5.2. Для проведения проверки создается комиссия, в состав которой включаются должностные лица Управления.

4.5.3. Проверка осуществляется на основании приказа Управления.

4.5.4. Результаты проверки оформляются в акте, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Акт подписывают председатель и члены комиссии. Проверяемые под подпись знакомятся с актом, после чего он помещается в соответствующее номенклатурное дело.

4.5.5. По результатам проверок в случае выявления нарушений прав граждан и организаций виновные лица привлекаются к ответственности, установленной законодательством Российской Федерации.

4.6. Граждане, их объединения и организации в случае выявления фактов нарушения порядка предоставления государственной услуги или ненадлежащего исполнения Административного регламента вправе обратиться с жалобой (претензией) к начальнику Управления.

4.6.1. Жалоба (претензия) может быть представлена на личном приеме, направлена почтовым отправлением или в электронной форме с использованием информационных ресурсов Управления в сети Интернет и Единого портала государственных и муниципальных услуг Белгородской области.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу

5.1. Заявитель вправе обратиться с жалобой (претензией) в случае необоснованного отказа в предоставлении государственной услуги или ее результата, нарушения установленного порядка предоставления государственной услуги, нарушения стандарта предоставления государственной услуги, нарушения иных прав заявителя при предоставлении государственной услуги, предусмотренных [статьей 5](#) Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", а также в случае неисполнения Управлением и его должностными лицами обязанностей, предусмотренных [статьей 6](#) указанного Федерального закона.

5.2. Заявитель в жалобе (претензии) в обязательном порядке указывает:

1) наименование Управления, должность лица Управления, решение и действия (бездействие) которого обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о местонахождении заявителя - юридического лица, а

также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Управления, должностного лица Управления, предоставляющего государственную услугу;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Управления, должностного лица Управления. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.3. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги, являются:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных настоящим Административным регламентом, для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено настоящим Административным регламентом для предоставления государственной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены настоящим Административным регламентом;

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной настоящим Административным регламентом;

7) отказ Управления, должностного лица Управления в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) необоснованный отказ в предоставлении государственной услуги или ее результата;

9) нарушение установленного порядка предоставления государственной услуги;

10) нарушение стандарта предоставления государственной услуги;

11) нарушение иных прав заявителя при предоставлении государственной услуги, предусмотренных [статьей 5](#) Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

12) неисполнение Управлением и его должностными лицами обязанностей, предусмотренных [статьей 6](#) Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

5.4. Оснований для приостановления рассмотрения жалобы (претензии) не имеется.

5.5. Письменный ответ на жалобу (претензию) заявителя не дается по основаниям, указанным в [статье 11](#) Федерального закона от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

5.6. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы (претензии) по основаниям, предусмотренным [пунктом 5.3](#) Административного регламента.

5.7. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы (претензии).

Управление по письменному запросу заявителя должно предоставить информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы (претензии), поданной по основаниям, предусмотренным [пунктом 5.3](#) Административного регламента.

5.8. В случае несогласия заявителя с решением или действием (бездействием) должностных лиц Управления жалоба (претензия) подается на имя начальника Управления.

Жалоба (претензия) может быть направлена в письменной или электронной форме, а также с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационных ресурсов Управления в сети Интернет и Единого портала государственных и муниципальных услуг Белгородской области.

5.9. Срок рассмотрения жалобы (претензии) не должен превышать пятнадцати рабочих дней с момента ее регистрации, а в случае отказа в приеме документов либо исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправления - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.10. По результатам рассмотрения жалобы (претензии) начальником Управления принимается следующее решение:

об удовлетворении жалобы (претензии) полностью или частично;

об отказе в удовлетворении жалобы (претензии).

5.11. Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения жалобы (претензии), направляется заявителю.

5.12. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления имеющиеся материалы направляются в органы прокуратуры.

5.13. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления имеющиеся материалы направляются в органы прокуратуры.

5.14. Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы можно получить следующими способами:

1) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на сайте <http://beluprdor.ru>, на едином портале государственных и муниципальных услуг;

2) по телефонам: (4722) 27-13-60 с 9 до 18 часов по рабочим дням.

Приложение
к административному регламенту управления
автомобильных дорог общего пользования и
транспорта Белгородской области предоставления
государственной услуги по информационному
обеспечению пользователей автомобильных дорог
общего пользования регионального или
межмуниципального значений

Блок-схема
последовательности административных процедур и
административных действий при предоставлении государственной
услуги по информационному обеспечению пользователей
автомобильных дорог общего пользования регионального
или межмуниципального значения



