



**МИНИСТЕРСТВО СТРОИТЕЛЬСТВА, ТРАНСПОРТА,  
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА  
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

(Минстройтранс Алтайского края)

**П Р И К А З**

«25» 10 2018 г.

г. Барнаул

№ 745

О внесении изменений в приказ Главного управления строительства, транспорта, жилищно-коммунального хозяйства Алтайского края от 01.06.2016 № 230

Руководствуясь приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 24.07.2012 № 258 «Об утверждении Порядка выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов», постановлением Администрации Алтайского края от 04.05.2011 № 243 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг и исполнения государственных функций, а также проведения экспертизы их проектов», Положением о Министерстве строительства, транспорта, жилищно-коммунального хозяйства Алтайского края, утвержденным Указом Губернатора Алтайского края от 08.12.2016 № 15, приказываю:

1. Внести в приказ Главного управления строительства, транспорта, жилищно-коммунального и дорожного хозяйства Алтайского края от 01.06.2016 № 230 «Об утверждении административного регламента» (далее – «Приказ») изменения согласно приложению к настоящему приказу.

2. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на временно исполняющего обязанности заместителя министра, начальника управления по транспорту и дорожному хозяйству Министерства строительства, транспорта, жилищно-коммунального хозяйства Алтайского края Коровина Д.Н.

Временно исполняющий  
обязанности министра

И.В. Гилев

## ПРИЛОЖЕНИЕ

к приказу Министерства  
строительства, транспорта,  
жилищно-коммунального  
хозяйства Алтайского края  
от 25.10.2018 № 745

## ИЗМЕНЕНИЯ,

которые вносятся в приказ Главного управления строительства, транспорта, жилищно-коммунального и дорожного хозяйства Алтайского края от 01.06.2016 № 230 «Об утверждении административного регламента»

В приказ Главного управления строительства, транспорта, жилищно-коммунального и дорожного хозяйства Алтайского края от 01.06.2016 № 230 «Об утверждении административного регламента» внести следующие изменения:

в Административном регламенте, утвержденном указанным приказом:  
пункт 2.11. изложить в следующей редакции:

«2.11. Запрещается требовать от заявителей:

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

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Алтайского края и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении Министерства строительства, транспорта, жилищно-коммунального хозяйства Алтайского края (далее – «Министерство») или иных государственных органов Алтайского края, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации;

4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заяв-

ления о предоставлении государственной услуги;

наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица КГКУ «Алтайавтодор», государственного служащего, работника МФЦ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью министра (заместителя министра), руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.»;

дополнить пунктом 2.16. следующего содержания:

«В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления государственной услуги документ, направленный на исправление ошибок, допущенных по вине Министерства, и (или) должностного лица, МФЦ и (или) работника МФЦ, плата с заявителя не взимается.»;

раздел пятый изложить в следующей редакции:

«V Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) КГКУ «Алтайавтодор», а также должностных лиц КГКУ «Алтайавтодор», МФЦ, работника МФЦ

5.1. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) КГКУ «Алтайавтодор», а также должностных лиц КГКУ «Алтайавтодор» либо МФЦ, работника МФЦ при предоставлении ими государственной услуги, а также право на получение сведений и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является подача Заявителем жалобы.

На МФЦ не возложена функция по предоставлению государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

нарушение срока предоставления государственной услуги.

требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Алтайского края для предоставления государственной услуги;

отказ заявителю в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Алтайского края для предоставления государственной услуги;

отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Алтайского края;

затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации и Алтайского края;

отказ КГКУ «Алтайавтодор», должностного лица КГКУ «Алтайавтодор», ответственного за предоставление государственной услуги, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Алтайского края;

требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.3. Жалоба подается заявителем в письменной форме на бумажном носителе либо в электронной форме в КГКУ «Алтайавтодор», в МФЦ, или учредителю МФЦ (Минтрудсоцзащиты Алтайского края).

Жалоба на действия (бездействие) и решения должностного лица, государственного гражданского служащего КГКУ «Алтайавтодор» подается руководителю КГКУ «Алтайавтодор».

Жалоба на действия (бездействие) и решения руководителя КГКУ «Алтайавтодор» подается в Министерство.

Жалоба на действия (бездействие) и решения работника МФЦ подается руководителю этого МФЦ.

Жалоба на действия (бездействие) и решения руководителя филиала МФЦ подается в КАУ «Многофункциональный центр предоставления госу-

дарственных и муниципальных услуг Алтайского края».

Жалоба на действия (бездействие) и решения директора КАУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Алтайского края» подается в Минтрудсоцзащиты Алтайского края.

5.4. Жалоба на решения и действия (бездействие) КГКУ «Алтайавтодор», должностного лица, начальника, может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта КГКУ «Алтайавтодор», Единого портала, через портал федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных услуг их должностными лицами, государственными служащими (далее – система досудебного обжалования), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ, руководителя МФЦ может быть направлена: при личном приеме заявителя в МФЦ, учредителем МФЦ; по почте; с использованием сети "Интернет", в том числе: официального сайта МФЦ; единого портала; портала Досудебного обжалования.

5.5. Прием жалоб в письменной форме осуществляется КГКУ «Алтайавтодор», МФЦ в месте предоставления государственной услуги (в месте, где заявитель подавал запрос на получение государственной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной государственной услуги) в соответствии с графиком их работы.

5.6. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.7. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве такого документа может быть представлена:

доверенность, оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации;

копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

5.8. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 5.7 настоящего административного регламента, могут быть представлены в форме электронного документа, заверенного электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.9. При подаче жалобы через МФЦ ее передача в КГКУ «Алтайавтодор» обеспечивается в срок не позднее следующего рабочего дня со дня по-

ступления жалобы.

5.10. Жалоба на нарушение порядка предоставления государственной услуги МФЦ рассматривается в соответствии с настоящим административным регламентом в случае наличия заключенного соглашения о взаимодействии.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в КГКУ «Алтайавтодор».

5.11. Жалоба должна содержать:

наименование подразделения КГКУ «Алтайавтодор», должностного лица, ответственного за предоставление государственной услуги, МФЦ, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) КГКУ «Алтайавтодор», должностного лица, МФЦ, работника МФЦ, ответственного за предоставление государственной услуги;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) КГКУ «Алтайавтодор», должностного лица, МФЦ, работника МФЦ, ответственного за предоставление государственной услуги. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие эти доводы, либо их копии.

5.12. КГКУ «Алтайавтодор» обеспечивает:

оснащение мест приема жалоб;

информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) КГКУ «Алтайавтодор», должностного лица, ответственного за предоставление государственной услуги, МФЦ, работника МФЦ посредством размещения информации на стендах в КГКУ «Алтайавтодор», на официальном сайте КГКУ «Алтайавтодор», на Едином портале, а также на официальном сайте МФЦ;

консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) КГКУ «Алтайавтодор», должностного лица, ответственного за предоставление государственной услуги, либо МФЦ, работников МФЦ, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;

заключение соглашений о взаимодействии в части осуществления МФЦ приема жалоб и выдачи заявителям результатов рассмотрения жалоб;

формирование и предоставление информации о рассмотрении жалоб официально публикуется на официальном сайте КГКУ «Алтайавтодор».

5.13. Жалоба, поступившая в КГКУ «Алтайавтодор», Министерство, МФЦ, учредителю МФЦ, либо в вышестоящий орган подлежит рассмотре-

нию в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа КГКУ «Алтайавтодор», МФЦ, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

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

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

в удовлетворении жалобы отказывается.

5.15. КГКУ «Алтайавтодор» вправе оставить жалобу без ответа по существу в следующих случаях:

в жалобе не указаны фамилия заявителя, направившего обращение, или почтового адреса, по которому должен быть отправлен ответ (за исключением случая, когда жалоба направляется на адрес электронной почты или посредством системы досудебного обжалования);

содержание в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи. В указанном случае заявителю, направившему жалобу, направляется сообщение о недопустимости злоупотребления правом;

текст письменной жалобы не поддается прочтению. В указанном случае в течение 7 дней со дня регистрации жалобы заявителю сообщается о невозможности рассмотреть жалобу по существу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

в письменной жалобе заявителя содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом заявителем не приводятся новые доводы или обстоятельства. В указанном случае начальник КГКУ «Алтайавтодор» либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в КГКУ «Алтайавтодор». О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу;

ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну. В указанном случае заявителю, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения данных сведений;

текст письменного обращения не позволяет определить суть предложения, заявления или жалобы. О данном решении заявитель, направивший жа-

лобу, уведомляется в течение семи дней со дня регистрации обращения.

5.16. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.14 настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме и по его желанию в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы. В случае если жалоба была направлена через систему досудебного обжалования ответ заявителю направляется через указанную систему.

5.16.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.16 настоящего административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых КГКУ «Алтайавтодор», МФЦ в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

5.16.2. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.16 настоящего административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.17. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом КГКУ «Алтайавтодор»; Министерства; МФЦ; Минтрудсоцзащиты.

В случае если ответ направляется в форме электронного документа, он подписывается электронной подписью КГКУ «Алтайавтодор», МФЦ и (или) уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица Министерства, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

5.18. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 5.3 настоящего административного регламента, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.».