



МИНИСТЕРСТВО АВТОМОБИЛЬНЫХ ДОРОГ ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

364015 г.Грозный,
ул. Сайханова,1

код: /8-8712/ тел., факс. /29- 53-43/
email: madchr@mail.ru

П Р И К А З

« 04 » 05. 2016г.

№ 07/55-П

«О внесении изменений в приказ
Министерства автомобильных дорог
Чеченской Республики от 18.01.2012г. № 07/10-П»

В соответствие с пунктом 4 статьи 26 Федерального закона от 1 декабря 2014 года № 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов», пунктом 12 статьи 14 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Чеченской Республики от 31 января 2012 года № 16 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг и исполнения государственных функций» (с изменениями и дополнениями) и постановлением Правительства Чеченской Республики от 11 июля 2013 года № 171 «Об утверждении Правил подачи жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Чеченской Республики и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Чеченской Республики» (с изменениями и дополнениями)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в пункт 1 приказа Министерства автомобильных дорог Чеченской Республики от 18 января 2012 года № 07/10-П «Об утверждении административного регламента» (в редакции приказа Министерства автомобильных дорог Чеченской Республики от 24 апреля 2013 года № 07/64-П) изменения, изложив его в следующей редакции:

«1. Утвердить прилагаемый Административный регламент Министерства автомобильных дорог Чеченской Республики по предоставлению государственной услуги по выдаче технических условий и согласование прокладки инженерных коммуникаций, на присоединение объектов дорожного сервиса, размещаемых в границах полосы отвода и придорожной полосы автомобильных дорог общего пользования регионального или межмуниципального значения в новой редакции».

2. Информационно-аналитическому отделу Министерства автомобильных дорог Чеченской Республики (Ирзаханова А.Р.) осуществить необходимые мероприятия по официальному опубликованию и размещению настоящего приказа на официальном сайте Министерства автомобильных дорог Чеченской Республики в сети Интернет.

3. Отделу имущественных отношений, правовой и кадровой работы Министерства автомобильных дорог Чеченской Республики (Темирбулатов А.А.) представить настоящий приказ на государственную регистрацию в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Чеченской Республике для включения в федеральный регистр нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации.

4. Отделу организационной работы и делопроизводства Министерства автомобильных дорог Чеченской Республики (Дикаева А.Б.) ознакомить заинтересованных должностных лиц с настоящим приказом под роспись.

5. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра А.А. Темирсултанова.

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

Заместитель Председателя Правительства

Приложение к приказу

Министерства автомобильных дорог
Чеченской Республики

от « 04 » 05 2016 г. № 07/55-П

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

Министерства автомобильных дорог Чеченской Республики по предоставлению государственной услуги по выдаче технических условий и согласование прокладки инженерных коммуникаций, на присоединение объектов дорожного сервиса, размещаемых в границах полосы отвода и придорожной полосы автомобильных дорог общего пользования регионального или межмуниципального значения.

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования государственной услуги

Административный регламент Министерства автомобильных дорог Чеченской Республики по предоставлению государственной услуги по выдаче технических условий и разрешений на прокладку инженерных коммуникаций в автомобильных тоннелях, по мостам, эстакадам и другим искусственным сооружениям по автомобильной дороге общего пользования регионального (муниципального) значения, объектов дорожного сервиса, размещаемых в границах полосы отвода автомобильных дорог общего пользования регионального или межмуниципального значения разработан в целях повышения качества исполнения и доступности результатов предоставления государственной услуги и определяет стандарт предоставления государственной услуги, состав, сроки и последовательность выполнения действий (административных процедур), а также формы контроля и порядок обжалования решений и действий (бездействия) государственного органа, предоставляющего государственную услугу и должностных лиц (далее –Регламент).

1.2. Круг заявителей

В качестве заявителей при предоставлении государственной услуги могут выступать юридические и физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, или их представители, действующие на основании доверенности, оформленной в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации (далее - заявитель).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

1.3.1. Предоставление государственной услуги осуществляется Министерством автомобильных дорог Чеченской Республики (далее – Министерство).

Место нахождения Министерства:

364015, Чеченская Республика, г. Грозный, ул. Сайханова, д. 1.

Почтовый адрес для направления в Министерство документов и обращений по вопросам исполнения государственной услуги:

364015, Чеченская Республика, г. Грозный, ул. Сайханова, д. 1.

Телефон: (8712) 29-53-43, (8712) 29-54-01, факс : (8712) 29-53-43;

Электронный адрес для направления обращений: madchr@mail.ru

Время работы Министерства:

Понедельник – пятница – с 9.00 до 18.00 часов;

Обеденный перерыв с 13.00 до 14.00 часов;

Выходные дни - суббота, воскресенье.

Консультации по телефону (8712) 29-54-01, (8712) 29-53-43.

Информация о местонахождении и графике работы Министерства, о порядке предоставления государственной услуги и перечне документов, о порядке получения информации и консультирования размещается:

- в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте Министерства (minavtodorchr.ru);
 - в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) (далее – Единый портал);
 - в государственной информационной системе Чеченской Республики «Портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.pgu.gov-chr.ru) (далее – Региональный портал);
- на информационных стендах Министерства на 3 этаже.

Для получения информации по вопросам предоставления государственной услуги, сведений о ходе ее предоставления (далее – информация) заявитель обращается:

- 1) лично в Министерство по адресу: Чеченская Республика, г. Грозный, ул. Сайханова, д. 1. в отдел сохранности дорожной сети (далее – отдел сохранности);
- 2) устно по телефону 8 (8712) 29-53-43 или 29-54-01;
- 3) в письменной форме путем направления почтовых отправлений в Министерство по адресу: 364015, Чеченская Республика, г. Грозный, ул. Сайханова, д. 1;
- 4) посредством направления письменных обращений в Министерство по факсу на номер: 8 (8712) 29-53-43;
- 5) в форме электронного документа;

Письменное обращение заявителя регистрируется в журнале. Ответ на обращение направляется в адрес Заявителя в срок, не превышающий 30 дней с момента поступления обращения.

1.3.2.3. Личный прием заявителей проводит начальник или сотрудники отдела сохранности в часы приема, указанные в [подпункте 1.3.1 пункта 1.3](#) данного раздела Административного регламента.

1.3.3. Прием документов для получения государственной услуги осуществляется в отделе организационной работы и делопроизводства Министерства на 3 (третьем) этаже.

1.3.4. В любое время, указанное в п.1.3.1. настоящего Административного регламента, с момента приема документов, Заявитель имеет право на получение сведений о прохождении процедуры исполнения услуги при помощи телефонной связи, средств Интернета, электронной почты или посредством личного посещения Министерства.

Информация о предоставлении государственной услуги или получении консультации также вывешены на информационных стендах на третьем этаже Министерства.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Выдаче технических условий и разрешений на прокладку инженерных коммуникаций в автомобильных тоннелях, по мостам, эстакадам и другим искусственным сооружениям по автомобильной дороге общего пользования регионального (муниципального) значения и объектов дорожного сервиса, размещаемых в границах полосы отвода и придорожной полосы автомобильных дорог общего пользования регионального (муниципального) значения Чеченской Республики.

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Предоставление государственной услуги осуществляется Министерством автомобильных дорог Чеченской Республики, расположенного по адресу:

364015, Чеченская Республика, г. Грозный, ул. Сайханова, д. 1.

2.2.2. Непосредственное предоставление государственной услуги осуществляется должностными лицами отдела сохранности дорожной сети Министерства.

2.2.3. Должностным лицам Министерства запрещено требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления данной государственной услуги.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

Результатом предоставления государственной услуги является:

- выдача технических условий и согласование размещения инженерных коммуникаций через автомобильную дорогу, в автомобильных тоннелях, по мостам, эстакадам, другим искусственным сооружениям, в полосе отвода или в придорожной полосе автомобильной дороги, с приложением схемы;
- выдача технических условий на присоединение объектов сервиса к автомобильной дороге, размещаемых в полосе отвода или в придорожной полосе автомобильной дороги, с приложением схемы;
- отказ в выдаче технических условий, с матированным обоснованием отказа;

- отказ в рассмотрении заявления, с матированным обоснованием отказа.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Срок предоставления государственной услуги составляет тридцать календарных дней со дня регистрации заявления и прилагаемых к нему документов (в соответствии с Федеральным законом от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Законом Чеченской Республики от 5 октября 2006 г. № 164/2006-ОЗ «О рассмотрении обращений граждан»).

2.4.2. В случае если обращение написано на иностранном языке или точечно-рельефным шрифтом для слепых, срок рассмотрения обращения увеличивается на время необходимое для перевода.

2.4.3. Руководитель министерства, заместители, вправе установить сокращенный срок рассмотрения обращений юридических и физических лиц.

2.4.5. Срок исправления технических ошибок, допущенных при оформлении технических условий и согласования, не должен превышать трех дней с момента обнаружения ошибки или получения от заинтересованного лица в письменной форме заявления об ошибке в записях.

2.4.6. Информация о сроке завершения оформления документов и возможности их получения сообщается заявителю при подаче документов, а в случае сокращения срока – по указанному в заявлении адресу письмом, телефону и/или электронной почте.

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

Предоставление государственных услуг осуществляется в соответствии с:

Градостроительным кодексом Российской Федерации;

Федеральным законом от 08.11.2007 г. № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);

Федеральным законом от 02.05.2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращения граждан Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);

Федеральный закон от 27.07.2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"(с изменениями и дополнениями);

Федеральным законом от 25.10.2001г. № 136 ФЗ «Земельный кодекс Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);

СНиП 2.05.02-85 «Автомобильные дороги» (с изменениями и дополнениями);;

СНиП 2.07.01-89 «Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений» (с изменениями и дополнениями);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 02.09.2009 г. № 717 «Нормы отвода земель для размещения автомобильной дороги и (или) объектов дорожного сервиса»;

Законом Чеченской Республики от 5 октября 2006 г. № 164/2006-ОЗ «О рассмотрении обращений граждан» (с изменениями и дополнениями);

Постановлением Правительства Чеченской Республики от 04.03.2008 . Положение о Министерстве автомобильных дорог Чеченской Республики, в редакции от 26.04.2011 г №59 (с изменениями и дополнениями);

Постановление Правительства Чеченской Республики от 11.07.2013г. № 171 «Об утверждении Правил подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействия) органов исполнительной власти Чеченской Республики и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Чеченской Республики» (с изменениями и дополнениями).

2.7. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.7.1. Основанием для предоставления государственной услуги является заявление о выдаче технических условий и согласования (оформленное в соответствии с образцом заявления в приложении № 1). Заявитель лично, или почтовым отправлением, направляет заявление в адрес Министерства автомобильных дорог Чеченской Республики.

В заявлении должно быть указано: для юридических лиц или индивидуальных предпринимателей - наименование, организационно-правовая форма, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН); юридический и почтовый адреса; фамилия, имя, отчество руководителя; телефон; банковские реквизиты (наименование банка, расчетный счет, корреспондентский счет, банковский индивидуальный код (далее - р/с, к/с, БИК); для физических лиц - Ф.И.О, место жительства, данные документа, удостоверяющего личность.

В заявлении о выдаче технических условий и согласования также указывается: наименование и адрес объекта; вид планируемых работ на объекте (строительство, реконструкция); перечень документов,

прилагаемых к заявлению (приложение 1) подпись, дата, Ф.И.О. и должность лица, представляющего заявителя.

2.7.2. К заявлению о выдаче технических условий и согласования прилагаются следующие документы (оригиналы или надлежащим образом заверенные копии):

- 1) Ситуационный план с привязкой к автомобильной дороге;
- 2) Технические характеристики инженерных коммуникаций;
- 3) свидетельство о государственной регистрации;
- 4) Свидетельство о постановке на налоговый учет;
- 5) Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц;
- 6) Доверенность на получение исполненных документов.

2.7.3. Не допускается требовать у заявителя дополнительных документов, за исключением указанных в пунктах 2.7.1. и 2.7.2. раздела 2.7. настоящего Регламента.

2.7.4. Заявление оформляется в единственном экземпляре-подлиннике, подписывается заявителем и заверяется печатью заявителя.

Тексты представляемых документов должны быть написаны разборчиво, наименования юридических лиц - без сокращений, с указанием местонахождения, фамилия, имя и отчество физического лица, адрес местожительства написаны без сокращений.

2.8. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Должностное лицо Министерства, осуществляющий прием заявлений, вправе отказать заявителю в приеме заявления и прилагаемых к нему документов в случае:

- 1) наличия в заявлении и прилагаемых к нему документов подчисток либо приписок, зачеркнутых слов и иных, не оговоренных в них исправлений, не заверенных надлежащим способом, документов, исполненных карандашом, а также документов с серьезными повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать их содержание;
- 2) отсутствия документа, удостоверяющего личность заявителя или его уполномоченного представителя;
- 3) отсутствие документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя.

2.9. Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги

Основанием для отказа в выдаче разрешения на строительство является:

- 1) отсутствие документов, согласно перечню в пункте 2.7.2. раздела 2.7. настоящего Регламента;
- 2) несоответствие заявления требованиям пункта 2.7.4 раздела 2.7. настоящего Регламента;
- 3) размещение инженерных коммуникаций в дальнейшем потребует оформление дополнительных документов (допусков) при проведении эксплуатационных работ на автомобильных дорогах общего пользования регионального или межмуниципального значения Чеченской Республики;
- 4) инженерные коммуникации согласовываются в границе полос отвода или в границах придорожных полос автомобильных дорог, не относящихся к автомобильным дорогам общего пользования регионального или межмуниципального значения Чеченской Республики;
- 5) в случае планируемой реконструкции автомобильной дороги общего пользования регионального или межмуниципального значения Чеченской Республики.

2.10. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

Государственная услуга предоставляется заявителю на бесплатной основе.

2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги.

Максимальное время ожидания в очереди при подаче документов о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не должно превышать 15 мин.

2.12. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги.

2.12.1. Регистрация полученного заявления осуществляется должностным лицом Министерства, ответственным за прием и регистрацию документов, в специальных журналах регистрации заявлений (с присвоением входящего номера), при поступлении заявления в течение одного рабочего дня.

2.12.2. Регистрация полученного по почте, факсимильной связью с последующим предоставлением оригинала заявления, либо его электронного вида с использованием телекоммуникационных каналов связи с последующим предоставлением оригинала заявления в случае, если не используются технологии электронно-цифровой подписи, осуществляется специалистом Министерства в течение одного рабочего дня с момента получения.

2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги.

2.13.1. При входе в здание устанавливается вывеска с наименованием уполномоченного органа, предоставляющего государственную услугу.

2.13.2. Помещения обозначаются соответствующими табличками с указанием номера кабинета в Министерстве автомобильных дорог.

2.13.3. В указанных помещениях размещаются стенды с информацией о порядке выдачи технических условий и согласований, а также образцами документов, представляемых для получения государственной услуги.

2.13.4. Для ожидания приема заявителям отводятся места, оснащенные стульями, столами (стойками) для возможности оформления документов с наличием писчей бумаги, ручек, бланков документов для заполнения заявлений о предоставлении государственной услуги и производству вспомогательных записей (памяток, пояснений), в том числе местами для свободного доступа инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.13.5. В местах исполнения государственных услуг предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования (туалетов) и хранения верхней одежды.

2.13.6. Рабочее место специалиста, предоставляющего государственную услугу, оборудуется телефоном, факсом, копировальным аппаратом, компьютером и другой оргтехникой.

2.14. Показатели доступности и качества государственных услуг

2.14.1. Показателем доступности и качества государственной услуги по выдаче технических условий и согласования является отсутствие жалоб со стороны заявителей.

2.14.2. Удельный вес рассмотренных в установленный срок заявлений на предоставление государственной услуги в общем количестве заявлений на предоставление государственной услуги.

2.14.3. Удельный вес обоснованного количества жалоб в общем количестве заявлений на предоставление государственной услуги.

III. Состав и последовательность выполнения административных процедур.

Предоставление государственной услуги Министерством автомобильных дорог Чеченской Республики включает следующие административные процедуры:

1. прием и регистрация заявления;
2. рассмотрение заявления;
3. принятие решения;
4. уведомление заявителя о принятом решении.

3.1. Прием и регистрация заявления

3.1.1. Основанием для начала предоставления государственной услуги является письменное обращение заявителя в Министерство автомобильных дорог Чеченской Республики с комплектом документов, необходимых для выдачи технических условий и согласования.

3.1.2. Должностное лицо Министерства автомобильных дорог Чеченской Республики, ответственное за прием документов, вносит в программу электронного учета входящих документов запись о приеме документов в соответствии с правилами ведения учета документов (осуществляет присвоение входящего номера заявлению, регистрацию заявления).

3.1.3. Регистрация полученного по почте заявления осуществляется должностным лицом Министерства автомобильных дорог Чеченской Республики, ответственным за делопроизводство, не позднее дня, следующего за днем получения.

3.1.4. Направление заявления с приложением представленных документов на рассмотрение должностному лицу Министерства автомобильных дорог Чеченской Республики, ответственному за предоставление государственной услуги, осуществляется в течение дня регистрации заявления.

3.2. Рассмотрение заявления

3.2.1. Основанием для начала рассмотрения документов, необходимых для принятия решения о выдаче технических условий и согласования является поступление документов уполномоченному должностному лицу назначаемому начальником структурного подразделения Министерства автомобильных дорог Чеченской Республики.

3.2.2. В течение 15 календарных дней со дня регистрации заявления должностное лицо осуществляет проверку комплектности представленных документов на соответствие требованиям, установленным пунктами 2.6.1. и 2.6.2 раздела 6 настоящего Регламента, соответствия представленных документов требованиям нормативной документации и принимает решение о выдаче либо об отказе в выдаче технических условий и согласования.

3.2.3. Технические условия и согласование выдаются на два года согласно Градостроительному кодексу РФ.

3.2.4. В случае соответствия представленных заявителем документов требованиям, установленным разделом 2.6. настоящего Регламента, уполномоченное должностное лицо в течение тридцати календарных дней после рассмотрения документов оформляет технические условия и согласование.

3.2.5. Технические условия и согласование подписывается начальником отдела ремонта, эксплуатации сохранности автодорог и искусственных сооружений или надлежащим образом уполномоченным лицом начальника отдела и заверяются печатью.

3.2.6. В случае установления фактов, указанных в разделе 2.8. настоящего Регламента, уполномоченное должностное лицо в течение тридцати календарных дней после рассмотрения документов готовит уведомление об отказе в выдаче технических условий и согласования. В уведомлении указывается основание для отказа и к нему прилагаются все экземпляры представленных заявителем документов.

3.2.7. Уведомление об отказе в выдаче технических условий и согласования подписывается начальником отдела ремонта, эксплуатации сохранности автодорог и искусственных сооружений или надлежащим образом уполномоченным заместителем начальника.

3.3. Уведомление заявителя о принятом решении

3.3.1. В случае принятия решения о выдаче технических условий и согласования документы по утвержденным формам выдаются после подписания акта о выполненных работах и предоставления копии платежного документа, подтверждающего оплату услуг.

3.3.2. В случае принятия решения об отказе в выдаче технических условий и согласования, направляется заявителю в письменном виде в течение тридцати календарных дней со дня регистрации документа.

Блок-схема последовательности действий предоставления государственных услуг приведена в приложении № 2 к настоящему Регламенту.

3.3.3. Юридическим фактом, заканчивающим предоставление государственной услуги, является:

- а) технические условия и согласование;
- б) уведомление об отказе в выдаче технических условий и согласования.

3.4. Требования к порядку предоставления государственных услуг

3.4.1. При ответах на телефонные звонки и устные обращения граждан, должностные лица Министерства автомобильных дорог Чеченской Республики подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин и фамилии специалиста, принявшего телефонный звонок.

При невозможности должностного лица, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы обратившемуся гражданину должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

3.4.2. Консультации предоставляются по следующим вопросам:

- перечень документов, необходимых для выдачи технических условий и согласования, комплектности (достаточности) представленных документов;
- источник получения документов, необходимых для выдачи технических условий и согласования (орган, организация и их местонахождение);
- время приема и выдачи документов;
- срок предоставления заявителям результатов исполнения государственной услуги;
- порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления государственной услуги.

3.4.3. Консультации предоставляются при личном обращении, посредством Интернет-сайта, телефона, электронной почты или по письменному обращению.

3.4.4. При консультировании по телефону должностные лица Министерства автомобильных дорог Чеченской Республики, в соответствии с поступившим запросом, предоставляют информацию по следующим вопросам:

- о входящих номерах заявлений (обращений) по вопросам выдачи технических условий и согласования, зарегистрированных в системе делопроизводства Министерства автомобильных дорог Чеченской Республики;
- о принятии решения по конкретному заявлению (обращению) по вопросам выдачи технических условий и согласования;
- о предоставлении заявителям результатов исполнения государственной услуги (наименование, номер, дата);
- о перечне необходимых документов для получения технических условий и согласования;
- о необходимости надлежаще заверять документы, прилагаемые к заявлению;
- о местах размещения на официальном сайте Министерства автомобильных дорог Чеченской Республики информации о выданных технических условиях и согласованиях на строительство.

Официальный Интернет-сайт Министерства автомобильных дорог Чеченской Республики: minavtodorchr.ru

3.4.5. Заявители, представившие в Министерство автомобильных дорог Чеченской Республики документы для выдачи технических условий и согласования, в обязательном порядке информируются специалистами:

- о сроке завершения оформления документов и возможности их получения;
- об отказе в выдаче технических условий и согласования.

3.4.6. Уведомление об отказе в выдаче технических условий и согласования на строительство или реконструкцию, направляется заявителю в письменном виде.

VI. Порядок и форма контроля предоставления государственных услуг

Контроль предоставления государственных услуг настоящего Регламента осуществляется посредством проведения текущего контроля, плановых и внеплановых проверок.

4.1. Текущий контроль

Текущий контроль осуществляется путем проведения руководителем структурного подразделения Министерства автомобильных дорог Чеченской Республики, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги, проверок соблюдения и исполнения должностными лицами подразделения, ответственными за предоставление государственных услуг, требований настоящего Регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Чеченской Республики.

4.2. Плановые и внеплановые проверки

1. Плановые проверки организации работы по предоставлению государственной услуги по настоящему Регламенту осуществляются на основании полугодовых или годовых планов работы Министерства автомобильных дорог Чеченской Республики .

2. Внеплановые проверки могут проводиться по конкретному обращению заявителей или иных заинтересованных лиц.

3. При проверке могут рассматриваться вопросы, связанные с предоставлением государственных услуг или с исполнением той или иной административной процедуры.

4.3. Ответственность лиц, предоставляющих государственные услуги

4.3.1. Должностное лицо отдела организационной работы, ответственное за прием документов, несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка приема документов.

Должностные лица отдела сохранности дорожной сети несут персональную ответственность за:

- соблюдение сроков и порядка предоставления государственной услуги;
- правильностью проверки документов;
- правильностью оформления приказа;
- правомерностью в отказе предоставления государственной услуги;
- достоверность выданной информации, правомерность предоставления информации.

Персональная ответственность должностных лиц закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

4.4. Требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственных услуг

4.4.1. Контроль полноты и качества предоставления государственной услуги включает проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Министерства автомобильных дорог Чеченской Республики.

4.4.2. По результатам проверок начальник отдела ремонта, эксплуатации сохранности автодорог и искусственных сооружений дает указания по устранению выявленных нарушений, организует контроль за их исполнением, виновные лица в случае выявления нарушений привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, а также должностных лиц, государственных гражданских служащих Министерства

5.1. Общие положения

5.1.1. Порядок обжалования действий (бездействия) и решений, принятых в ходе предоставления государственных услуг, устанавливается в соответствии с постановлением Правительства Чеченской Республики от 11 июля 2013 г. № 171 «Об утверждении Правил подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействия) органов исполнительной власти Чеченской Республики и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Чеченской Республики» (далее - Правила).

5.1.2. Правила определяют порядок подачи и рассмотрения жалоб на нарушение порядка предоставления государственных услуг, выразившееся в неправомерных решениях и действиях (бездействии) Министерства, должностного лица либо государственного гражданского служащего Министерства при предоставлении государственной услуги (далее – жалоба).

5.1.3. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) Министерством, должностными лицами, государственными служащими Министерства, в ходе предоставления государственной услуги.

5.2. Порядок подачи жалобы

5.2.1. Жалоба, направленная заявителем на нарушение порядка предоставления государственной услуги, выразившееся в неправомерных решениях и действиях (бездействии) государственных гражданских служащих Министерства, подается непосредственно в Министерство в письменной форме, в том числе при личном приеме или в форме электронного документа.

Жалоба в письменной форме может быть направлена также по почте.

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

5.2.2. Подача жалобы осуществляется бесплатно.

5.2.3. Жалоба должна содержать:

1) наименование Министерства, предоставляющего государственную услугу, должностного лица Министерства либо государственного гражданского служащего Министерства, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (при наличии), место жительства заявителя – физического лица, либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, номер (номера) контактного телефона, почтовый адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ Заявителю (за исключением случая, когда жалоба направляется способом, указанным в подпункте 5 пункта 5.2.6.);

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Министерства, должностного лица Министерства, либо государственного гражданского служащего Министерства;

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

5.2.4. При подаче жалобы через представителя заявителя также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени Заявителя. В качестве документов, подтверждающих полномочия на осуществление действий от имени Заявителя, могут быть представлены:

1) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

2) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

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

5.2.5 Жалоба, поступившая в письменной форме на бумажном носителе в Министерство, подлежит регистрации в журнале учета жалоб на решения и действия (бездействие) Министерства, должностных лиц и государственных гражданских служащих Министерства (далее – журнал) не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

Форма и порядок ведения журнала определяются Министерством.

5.2.6. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

- 1) официального сайта Министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;
- 2) федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал);
- 3) государственной информационной системы Чеченской Республики «Портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Региональный портал);
- 4) электронной почты Министерства;

5) 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 (далее – система досудебного обжалования), с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет».

5.2.7. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 5.2.4. настоящего Регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной цифровой печатью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.2.8. Порядок регистрации жалоб, направленных в электронной форме на адрес электронной почты Министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, определяется Министерством.

5.2.9. В случае если жалоба подана заявителем в Министерство, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе в соответствии с требованиями пункта 5.2.1. настоящего Регламента, в течение 3-х рабочих дней со дня ее регистрации Министерство направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган исполнительной власти Чеченской Республики и в письменной форме информирует Заявителя о перенаправлении жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе исполнительной власти Чеченской Республики.

5.2.10. Жалоба может быть подана заявителем через МФЦ. При поступлении жалобы МФЦ обеспечивает ее передачу в Министерство не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

Жалоба на нарушение порядка предоставления государственной услуги МФЦ рассматривается в соответствии с Правилами Министерства.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в Министерстве.

5.2.11. Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

- 1) нарушения срока регистрации запроса Заявителя о предоставлении государственной услуги;
- 2) нарушения срока предоставления государственной услуги;
- 3) требования предоставления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Чеченской Республики для предоставления государственной услуги;
- 4) отказа в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Чеченской Республики для предоставления государственной услуги;
- 5) отказа в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены нормативными правовыми актами Российской Федерации и Чеченской Республики;
- 6) требования внесения заявителем при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации и Чеченской Республики;
- 7) отказа Министерства, его должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушения установленного срока таких исправлений.

5.3. Порядок рассмотрения жалобы

5.3.1. Жалоба на решения, действия (бездействия) Министерства рассматривается руководителем Министерства, который обеспечивает:

- 1) прием и рассмотрение жалобы в соответствии с требованиями настоящего Регламента;
- 2) направление жалоб в уполномоченный на их рассмотрение орган в соответствии с пунктом 5.2.10. настоящего Регламента. В случае если обжалуются решения руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, жалоба подается в вышестоящий орган (в порядке подчиненности) и рассматривается им в порядке, предусмотренном Правилами.

5.3.2. В случае установления в ходе или по результатам жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления, должностные лица Министерства, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры Чеченской Республики.

5.3.3. Министерство обеспечивает:

1) оснащение мест приема жалоб;

2) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействий) Министерства, должностных лиц либо государственных гражданских служащих Министерства посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственной услуги в Министерстве, на официальном сайте Министерства, на Едином портале и Региональном портале;

3) консультирование Заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, должностных лиц либо государственных гражданских служащих Министерства, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;

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

5) формирование и предоставление ежеквартально в вышестоящий орган отчетности полученных и рассмотренных жалоб (в том числе о количестве удовлетворенных и неудовлетворенных жалоб).

5.3.4. Жалоба, поступившая в Министерство, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления и рассмотрению должностным лицом Министерства, уполномоченным на ее рассмотрение, **в течение 15 рабочих дней** со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены Министерством.

В случае обжалования отказа Министерства, должностного лица Министерства в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок, или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений – жалоба рассматривается **в течение 5 рабочих дней** со дня ее регистрации.

5.3.5. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» Министерство принимает решение:

- об удовлетворении жалобы;
- об отказе в удовлетворении жалобы.

Указанное решение принимается в форме акта Министерства.

При удовлетворении жалобы Министерство принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, **не позднее 5 рабочих дней** со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

5.3.6. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме. В случае, если жалоба была направлена способом, указанным в подпункте 5 пункта 5.2.6 настоящего Регламента, ответ Заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования.

5.3.7. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

1) наименование Министерства, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица Министерства, принявшего решение по жалобе;

2) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице Министерства, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

3) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование Заявителя;

4) основания для принятия решения по жалобе;

5) принятое по жалобе решение;

6) в случае, если жалоба признана обоснованной - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

7) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.3.8. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается Руководителем Министерства.

5.3.9. По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решение, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью Руководителя Министерства.

5.3.10. Руководитель Министерства отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

1) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

2) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего Регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.3.11. Руководитель Министерства, может оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

1) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица Министерства, а также членов его семьи;

2) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя и отчество (при наличии), почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

5.4. Судебный порядок обжалования решений и действий (бездействий) Министерства

Досудебный (внесудебный) порядок обжалования не исключает возможность обжалования заявителем решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги Министерством, в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1
к Административному регламенту

кому: _____

от кого _____

*Полное наименование юридического лица/ ФИО физического лица,
паспортные данные*

Фактический почтовый адрес с индексом

8 (____) _____

Телефон

8 (____) _____

Моб. Телефон

Электронная почта

Заявление

Прошу выдать технические условия и согласование на прокладку или переустройство в границах придорожной полосы

Инженерных коммуникаций (газопровода, канализации, водопровода и др.)

Приложение:

1. Ситуационный план - схема с привязкой к автомобильной дороге

_____ - _____ (листов);

месторасположение объекта, с указанием района Чеченской Республики, населенного пункта, названия автомобильной дороги и км. + 000 м

2. Технические характеристики инженерных коммуникаций (газопровода, канализации, водопровода и др.)

Диаметр трубопровода, давление, тип канализации, кабеля и т.п.

_____ - _____ (листов);

3. Доверенность, на право получения исполненных документов - _____ (листов);

4. На отдельном листе почтовый и юридический адреса с указанием индекса, банковские реквизиты, контактный телефон руководителя, ФИО руководителя и главного бухгалтера - _____ (листов);

Приложение к заявлению:

5. Свидетельство о государственной регистрации - _____ (листов);

6. Свидетельство о постановке на налоговый учет - _____ (листов);

7. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц - _____ (листов);

Итого приложено - _____ (листов).

Настоящим подтверждаю достоверность документов и сведений, содержащихся в Заявлении.

/ _____ / _____ / _____
Должность Подпись Фамилия
М.П.
_____ Дата
Исполнитель _____ тел. _____

Приложение № 2
к Административному регламенту

Блок-схема последовательности действий предоставления государственных услуг

